Allegato A

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

Anno 2025

Indice generale

1. PREMESSA....4
2. SCHEDA ANAGRAFICA....6
3. VALORE PUBBLICO....7
4. PERFORMANCE....10
Valutazione dal basso....16
Indagine sulla soddisfazione dell'utenza....17
5. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA....18
5.1 PARTE GENERALE....18
Contesto esterno....18
Contesto interno....22
5.2 MISURE GENERALI....29
5.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO....34
Il piano delle attività di prevenzione e l'individuazione delle prescrizioni....34
Monitoraggio....35
5.4 MISURE SPECIFICHE....39
La mappatura dei processi....39
Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali....43
5.5 TRASPARENZA....44
La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy....44
Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"..45
Iniziative di comunicazione della trasparenza....46
Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90 e smi....47
5.6 DISPOSIZIONI FINALI....48
Processo di adozione del Piano....48
Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie....48
6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO....49
6.1 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027....51
6.2 Piano delle Attività formative....69
6.3 Organizzazione del Lavoro Agile....97
6.4 Piano delle Azioni Positive....97
7. MONITORAGGIO....104
Allegato 1 – Amministrazione Trasparente....105
Allegato 2 – Mappatura processi e servizi....105

1. PREMESSA

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede, all'art. 6, comma 1, "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, […] devono predisporre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti".

Il Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), Organizzazione del lavoro agile e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione). Il Piano e i relativi aggiornamenti sono adottati entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicati sul sito internet istituzionale dell'amministrazione e inviati al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul relativo portale.

ARTI, in qualità di Ente dipendente con un numero di dipendenti superiore a 50 unità, è tenuto all'adozione del Piano nella forma non semplificata. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di ARTI ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani, in un'ottica di semplificazione e trasparenza.
In qualità di Ente dipendente, come previsto dall'art. 50 dello Statuto, e come previsto dalla legge regionale istitutiva, alcuni atti di programmazione, fra cui il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale e e il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa devono essere approvati dalla Giunta Regionale.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:
1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, contenente tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, contenente il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, condiviso con la competente direzione regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 42 del 27/01/2024; la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove è presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con riferimento al Decreto della Direttrice n. 365 del 26.08.2021; la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione ed allo sviluppo del lavoro agile; la programmazione triennale dei fabbisogni di personale; il Piano delle Azioni Positive per le/i dipendenti di Arti - Anni 2025/2027; il Piano delle Attività Formative 2025-2027;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, ed i relativi allegati del Piano.

Di seguito la rappresentazione in forma di tabella della struttura del Piano:

Architettura del PIAO

Sezione	Sottosezione
Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	**Performance** Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa
	Anticorruzione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2025-2027
Organizzazione e Capitale Umano	**Organizzazione** Modello Organizzativo a tendere dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego – Definizione strutture organizzative a presidio dei processi trasversali Organizzazione del Lavoro Agile Proposta di Piano dei fabbisogni del personale di ARTI per il triennio 2025-2027 dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego (ARTI)
	Capitale Umano Piano delle Azioni positive per le/i dipendenti di Arti - Anni 2025/2027 Piano delle Attività Formative 2025-2027
Monitoraggio	Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Tutti gli atti citati sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" e nelle apposite sezioni del sito istituzionale di ARTI.

2. SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione ARTI - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego

Rappresentante legale Simonetta Cannoni

Sede legale Via Vittorio Emanuele II, 62/64 - 50134 Firenze

Codice fiscale 94277540483

Numero di telefono 055-19985500

Posta elettronica certificata (pec) arti@postacert.toscana.it

Sito internet istituzionale arti.toscana.it

Facebook https://www.facebook.com/Centri-per-lImpiego-della-Toscana-112857556779744/

Instagram https://www.instagram.com/centri.impiego.toscana/

Compiti e funzioni Ente dipendente di Regione Toscana per la gestione della rete regionale dei centri per l'impiego, nonché dei servizi erogati e delle misure di politica attiva e di quanto disposto dalla Legge regionale n. 28/2018

3. VALORE PUBBLICO

Istituita con la legge regionale n. 28 dell' 8 giugno 2018, ARTI è un ente dipendente della Regione Toscana, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto, ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile. Ad ARTI è attribuita in primis la funzione di gestione della rete regionale dei centri per l'impiego, nonché delle misure di politica attiva e dei servizi erogati a cittadini e imprese. L'istituzione dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego ha segnato la fine dalla fase transitoria e il definitivo passaggio ad un'unitaria gestione di livello regionale. La scelta di Regione Toscana di utilizzare lo strumento dell'agenzia ha risposto a esigenze di natura organizzativa e gestionale derivanti dalle specifiche caratteristiche delle attività svolte nei Centri per l'impiego, nonché dalla loro destinazione pressoché esclusiva a un'utenza di tipo esterno. Il nuovo modello di governance prevede il mantenimento in capo alla Regione della funzione di programmazione attraverso la definizione delle linee di indirizzo e degli obiettivi della rete regionale dei Centri per l'impiego, nonché degli standard qualitativi regionali dei servizi per il lavoro ed il monitoraggio e analisi delle politiche del lavoro attraverso le attività dell'Osservatorio regionale del mercato del lavoro. Ruolo dell'Agenzia è quello di garantire l'esercizio della funzione regionale in materia di mercato del lavoro tramite la gestione dei Centri per l'impiego e il presidio territoriale delle politiche attive del lavoro in termini di progettazione, organizzazione ed erogazione degli interventi (servizi o misure) a cittadini e imprese, in coerenza con i livelli essenziali delle prestazioni stabiliti a livello nazionale e gli standard qualitativi regionali.
Il modello di governo delle politiche attive del lavoro in Toscana si basa su una rete capillare di servizi (53 sedi) e una sede Direzionale, a cui si sono aggiunti a partire dal 2022 numerosi sportelli territoriali, in cui operano circa 1000 dipendenti dell'Agenzia; numeri risultanti dal processo di rafforzamento dell'organico attuato nell'ambito del Piano straordinario di potenziamento e di implementazione della rete capillare di presidi territoriali e di strumenti digitali.
I Centri per l'impiego costituiscono il punto di accesso al sistema regionale delle politiche per il lavoro, favoriscono sul territorio l'incontro tra domanda e offerta, attuano iniziative e interventi di politiche attive, offrono servizi gratuiti alle persone in cerca di occupazione che necessitano di un sostegno nella scelta di un percorso formativo e/o lavorativo e alle imprese nella ricerca di personale.

E' attraverso le proprie attività, l'esercizio delle proprie funzioni, l'erogazione di specifici servizi all'utenza e l'attivazione di percorsi sinergici con altri attori -istituzionali e privati- presenti sul territorio che l'Agenzia genera Valore Pubblico, il Valore Pubblico infatti si ricava proprio dalla mission aziendale.
Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, all'art. 3, comma 1, definisce il Valore Pubblico come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo". Produrre valore pubblico deve essere dunque il fine ultimo di ogni amministrazione pubblica le cui azioni e strategie si misurano in termini di effetti prodotti nel lungo periodo sulla comunità.

Per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione risulta necessario analizzare il contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare. Partendo dall'analisi di tale contesto, l'Amministrazione crea valore pubblico quando persegue e realizza un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni conseguenti dalle proprie attività sulle delle diverse categorie di utenti e stakeholder investiti o coinvolti dal proprio operato. Per generare valore pubblico sui soggetti con i quali entra in relazione, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'Amministrazione nella sua azione deve dunque

riuscire ad agire valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli utenti, delle imprese e degli altri Enti con i quali interagisce, tenendo debitamente conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.
In tale ottica risulta determinate la definizione, e successiva implementazione, del quadro programmatorio regionale, all'interno del quale vengono annualmente aggiornati gli indirizzi per gli Enti strumentali regionali – come ARTI – che concorrono, come da Statuto regionale, alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR), perseguendo, nel contempo, il contenimento dei costi delle rispettive strutture, il concorso al pareggio di bilancio regionale e l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della tipologia e livello dei servizi erogati.

Nello specifico le strategie operative di ARTI sono definite nel programma di attività annuale e pluriennale sulla base degli specifici indirizzi espressi dalla Giunta regionale sentito il Consiglio, sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi stabiliti nel DEFR regionale.
E' in tale cornice che vengono definiti i valori pubblici che l'Agenzia ha pianificato di perseguire nell'intervallo temporale individuato dal presente documento, segnatamente quelli rivolti ad implementare:

- l'Accessibilità – intesa come la capacità di erogare i servizi dell'Agenzia e fornire informazioni fruibili sulle attività svolte con particolare riguardo ai soggetti più fragili o con disabilità. L'Ente, nella situazione attuale, con una presenza capillare sul territorio regionale, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini e l'utenza in generale che potrà comunque essere ulteriormente implementato mediante un potenziamento delle attività di animazione e diffusione sui territori, con un maggiore utilizzo delle piattaforme digitali, attraverso nuovi applicativi e nuovi canali di informazione. Il beneficio atteso è rappresentato dal riuscire a favorire una progressiva relazione funzionale tra cittadini, utenza e istituzioni, sia mediante un potenziato utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici e fruizione dei servizi offerti. L'impatto di tali processi sarà da valutare attraverso il monitoraggio e confronto del numero di accessi ai servizi e la riduzione del tempo per l'accesso e la fruizione degli stessi.

- l'Economicità – da considerare come contenimento dei costi, ricerca di soluzioni più vantaggiose per l'Agenzia ed ottimizzazione nella gestione delle risorse a disposizione. ARTI deve perseguire tale valore esercitando un rafforzato presidio del sistema delle proprie risorse, oltre ad una analisi delle opportunità di finanziamenti aggiuntivi -sui quali eventualmente attivarsi- rinvenibili dal sistema di bandi nazionali ed europei rivolti alle PA per lo svolgimento delle attività che ricadono nelle finalità statutarie dell'Agenzia. Il risultato cui si tende attraverso l'implementazione di detto valore rimanda al miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle risorse a disposizione per perseguire la propria mission, ed una re-ingegnerizzazione dei processi organizzativi anche in funzione di una ottimizzazione della gestione delle attività nelle differenti sedi territoriali.

- l'Automazione e digitalizzazione – visti come drivers utili all'implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità dei servizi erogati e della gestione organizzativa dell'Agenzia. Ad oggi l'Ente si trova nella fase di assestamento di un processo già avviato e sperimentato relativo all'attivazione di alcune procedure automatizzate il cui beneficio atteso è quello dell'ampliamento delle attività amministrative svolte e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e

tracciabilità, da valutare con il consolidamento dell'utilizzo di nuove procedure e la conseguente valutazione della riduzione dei tempi di lavoro. La finalità è il rafforzamento di rinnovati paradigmi di interazione, gestione amministrativa ed erogazione dei servizi nel rapporto non solo con i cittadini ed imprese, ma anche con le altre amministrazioni, a partire dalla condivisione del proprio patrimonio informativo.

- l'Efficacia – da perseguire attraverso una maggiore attenzione al conseguimento del risultato e del soddisfacimento degli utenti. In tale ambito ARTI già fornisce i servizi diretti a cittadini, imprese ed utenza in generale sul territorio, e avverte la necessità di conoscere approfonditamente il gradimento da parte dei fruitori di tali servizi per tendere così al migliore soddisfacimento dei bisogni espressi, con particolare riguardo ai servizi rivolti alla collettività. In tale ottica, ai fini dell'implementazione del valore pubblico specifico, verrà potenziato il sistema di rilevazione del gradimento dei servizi offerti, andando poi ad analizzare i risultati.

- l'Inclusione – come riduzione delle condizioni che limitano l'accesso ai servizi, andando a incrementare iniziative che l'Ente adotta nei confronti di mirate categorie di cittadini, riuscendo in tal modo a attivare iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione delle necessità e l'accesso ai servizi dei cittadini con bisogni differenziati. Tale valore dovrà essere specificatamente supportato e indirizzato attraverso una effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni avvertiti dall'utenza suddetta e da una successiva rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti.

- la Trasparenza amministrativa – intesa come la pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa. L'Ente, che è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente, dovrà tendere alla attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che già consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti, attività, servizi e delle informazioni relative alla gestione amministrativa dell'Agenzia, in piena conformità alle prescrizioni normative, andando anche ad individuare modalità efficaci per rendere pubbliche e trasparenti ulteriori processi ed attività amministrative a rilevanza esterna.

- la Prevenzione della corruzione - attraverso l'attivazione delle politiche di prevenzione della corruzione e sostegno alla legalità che vadano a valorizzare e potenziare le misure già adottare e previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, questo anche in un'ottica di promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure previste dal piano suddetto, adottato regolarmente da ARTI, da monitorare con gli indicatori previsti dalla normativa.

Questi ultimi due aspetti sono puntualmente declinati nella sezione Anticorruzione e Trasparenza del presente PIAO.

Per generare valore pubblico su cittadini imprese ed utenza in generale, innescando processi di sviluppo ed implementazione dello stesso con continuità nel tempo, l'Amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tener conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili e degli impatti che le scelte hanno sulla crescita della comunità in termini principalmente economici e occupazionali.

Il processo di generazione dei valori pubblici suddetti, individuati dall'amministrazione, si articola in 4 ambiti strategici, sviluppati a loro volta in 13 obiettivi operativi che saranno poi declinati nelle sezioni specifiche del presente documento facendo riferimento, per gli ambiti strategici e sottesi obiettivi, agli specifici destinatari del valore pubblico, ovvero:

- Cittadini inoccupati con possibilità di collocazione nel mondo del lavoro;
- Imprese cui dover assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali;
- Soggetti fragili e svantaggiati;
- Dipendenti dell'Agenzia;

Per misurare e monitorare l'effettivo raggiungimento del valore pubblico sono stati identificati degli indicatori sia a livello di valore pubblico che di performance, sia a livello organizzativo che individuale, comprendono anche di indicatori trasversali per specifiche tematiche che vanno ad impattare su più campi di azione dell'Agenzia che saranno delineati nelle sezioni che seguono del documento.

4. PERFORMANCE

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'agenzia sono individuati, come per la struttura della Giunta Regionale, nelle Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria delibera n. 229/2018. La Giunta Regionale definisce la cadenza periodica e le procedure per l'effettuazione dei monitoraggi circa lo stato di realizzazione degli obiettivi di prestazione organizzativa. Il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, che definisce annualmente, con proiezione triennale, gli obiettivi, gli indicatori e i valori attesi su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi ed esplicita gli obiettivi individuali della Direttrice, si configura come lo strumento che garantisce la qualità programmatica e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, contribuendo indirettamente a creare valore pubblico. Per l'anno 2025 vengono definiti, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'agenzia si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici. Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'agenzia. Per l'anno 2025 vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. politiche per il diritto e la dignità del lavoro;
2. progetti rivolti a determinate categorie di utenti;
3. servizi alle imprese;
4. gestione efficiente ed efficace delle risorse;

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'agenzia in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, vengono conseguiti con il contributo dell'intera struttura. A seguire, si rappresenta una scheda-obiettivi nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale e possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori,

valori iniziali (relativi all'anno 2024 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2025 e relativa tendenza per gli anni 2026/2027, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2025, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi organizzativi nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi individuali della Direttrice dell'agenzia. Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale). Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda-obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo. La documentazione relativa al ciclo della performance e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Performance" del sito di ARTI. Di seguito sono illustrati gli obiettivi di prestazione di ARTI per il 2025 e i relativi cronoprogrammi.

OBIETTIVI GENERALI 2025

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) – OBIETTIVI 2025

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI						Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2025
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2025	Valore target 2026 – 2027			
1	Politiche per il diritto e la dignità del lavoro	1.1	Migliorare i servizi offerti e fidelizzare le imprese per favorire l'incontro tra domanda-offerta di lavoro	10,00%	Numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2025 (esclusi i seminari) /numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2024 (esclusi i seminari)	1.700 eventi realizzati dato finale 2024	92,00%	92,00%	Per eventi si intendono job days, recruiting days, career days e open days realizzati in collaborazione con i seguenti soggetti esterni ad ARTI: aziende, camere di commercio, scuole, università e associazioni di categoria (il Consorzio Gara Unica non rientra tra detti soggetti). Anche per il 2025 non saranno considerati i seminari. Per il 2025 si stima di realizzare 1.575 eventi. Nel 2024 ARTI ha realizzato 3.200 eventi totali, compresi i seminari.	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		1.2	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	10,00%	Numero colloqui erogati nel 2025 attraverso i servizi a distanza/numero di colloqui erogati nel 2024 attraverso i servizi a distanza	54.471 colloqui erogati dato finale 2024	110,00%	115,00%	Nel 2024 sono stati erogati 54.471 colloqui a distanza.	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1462/2024 - Documento di indirizzo 2025 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.
		1.3	Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro	10,00%	Rafforzamento degli organici secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 1	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	DGR n. 1462/2024 - Documento di indirizzo 2025 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.
					Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 2		
					Potenziamento infrastrutturale (sedi) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 3		
		1.4	Raggiungere il target formati assegnato alla Regione Toscana (obiettivo formazione professionale) con riferimento al programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori)	10,00%	Iscritti effettivi ai percorsi formativi al 30-04-25 (cataloghi e assegno formazione gol) /iscritti totali previsti alla formazione al 30-04-25 dalla dgr 880-24		100,00%			Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 880/2024 - PNRR-GOL – Definizione degli obiettivi funzionali a garantire il raggiungimento dei target previsti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
		1.5	Raggiungere il target formati assegnato alla Regione Toscana (obiettivo tirocini extracurriculari) con riferimento al programma GOL	10,00%	Iscritti effettivi ai tirocini extracurriculari al 30-04-25 /iscritti totali previsti ai tirocini al 30-04-25 dalla dgr 880-24		100,00%			Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 880/2024 - PNRR-GOL – Definizione degli obiettivi funzionali a garantire il raggiungimento dei target previsti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
2	Progetti rivolti a determinate categorie di utenti	2.1	Gestione dei 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità e degli ulteriori 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità psichica (Legge n. 68/1999)	5,00%	Numero di istruttorie effettuate/numero di domande pervenute	100,00% dato finale 2023	100,00%	-	Il valore è calcolato sul numero di istruttorie concluse entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		3.1	Incremento del numero delle imprese che si rivolgono ai centri per l'impiego (CPI)	5,00%	Numero di imprese che si sono rivolte ai servizi/numero di imprese che si sono rivolte ai servizi nell'anno precedente	121,70% dato finale 2024	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Il valore target è calcolato sulla base delle prese in carico di aziende che richiedono servizi specialistici ai Centri per l'Impiego (CPI). Nel 2023 si sono rivolte ai CPI 21.008 imprese. Al 31/12/2024 si sono rivolte ai CPI 25.567 imprese (121,70%).	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) – OBIETTIVI 2025

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI						Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2025
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2025	Valore target 2026 – 2027			
3	Servizi alle imprese	3.2	Migliorare l'efficienza dei servizi di incrocio domanda - offerta di lavoro	10,00%	Numero offerte lavoro pubblicate in preselezione/totale offerte pubblicate	84% dato finale 2024	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Il valore target è calcolato sulla base dell'indicatore offerte preselezione/offerte pubblicate, l'offerta è da intendersi in termini di candidatura. Al 31/12/2024 sono state effettuate 32.432 offerte in preselezione su 27.081 offerte di lavoro pubblicate (84%).	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1462/2024 - Documento di indirizzo 2025 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.
		3.3	Migliorare la qualità dei tirocini extracurricolari	10,00%	Avvio e espletamento delle procedure necessarie al raggiungimento dell'obiettivo come da cronoprogramma	-	100,00%	100%	Si veda il cronoprogramma ARTI 4	Direzione, Settori Territoriali e Settore Bilancio e Contabilità	DGR n. 1462/2024 - Documento di indirizzo 2025 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.
4	Gestione efficiente ed efficace delle risorse	4.1	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza	5,00%	Numero utenti soddisfatti/numero utenti su cui è stata effettuata la rilevazione	84,44% dato finale 2024	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Al 31/12/2024 la soddisfazione dell'utenza è pari al 84,44%	Direzione e tutti i Settori di ARTI	Obiettivo trasversale
		4.2	Aggiornamento e potenziamento delle competenze dei dipendenti	9,00%	Personale formato/personale totale	97,00% dato finale 2024	90,00%	95,00%	Gli interventi formativi sono finalizzati ad accompagnare il cambiamento organizzativo e agevolare il benessere organizzativo. Ai fini del calcolo del valore dell'indicatore vengono conteggiati i soli corsi di formazione non obbligatoria	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione, Settori Territoriali, Settore Bilancio e Contabilità e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	DGR n. 1462/2024 - Documento di indirizzo 2025 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.
		4.3	Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	3,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2025	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PIAO 2025/2027 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
					Attuazione misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2025	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%			
		4.4	Adozione del Piano triennale del fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 entro il termine del 31 gennaio 2025	3,00%	Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2025-2027 nell'ambito del PIAO di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 entro il 31 gennaio 2025	-	100,00%	100,00%	La Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 con oggetto *"Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT"* stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con più di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6- ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente dovrà ottemperare.	Direzione	Obiettivo trasversale
				100,00%							

(1) Responsabile attuazione dell'obiettivo è la struttura che svolge la funzione di referente per la sua realizzazione ed il cui responsabile ragguaglierà il vertice dell'ente (ove non si tratti della stessa persona) circa lo stato di avanzamento

CRONOPROGRAMMA 1

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Rafforzamento degli organici *Valore target – entro il 30/11/2025*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 unita' di personale appartenenti all' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario in Politiche del Lavoro" nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, presso l' Agenzia Regionale Toscana per l' Impiego (ARTI)	Approvazione della graduatoria	01/01/2025	30/09/2025	Settore Risorse Umane e Formazione	**50,00%**
2	Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 unita' di personale appartenenti all' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario Amministrativo" nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, presso l' Agenzia Regionale Toscana per l' Impiego (ARTI)	Approvazione della graduatoria	01/01/2025	30/11/2025	Settore Risorse Umane e Formazione	**50,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 2

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) *Valore target – entro il 31/12/2025*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Digitalizzazione degli archivi: certificazione di processo del materiale archivistico e costituzione di un Data Base per la raccolta e la conservazione dei dati.	Messa in produzione dei sistemi	01/01/2025	15/12/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	**40,00%**
2	Adeguamenti di Phylum ai fini della conservazione dei dati provenienti dalla procedura di certificazione di processo	Messa in produzione dei sistemi	01/04/2025	15/12/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	**10,00%**
3	Sistema gestionale dell'inventario	Messa in produzione dei sistemi	01/01/2025	30/09/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	**30,00%**
4	Sostituzione in tutti i Centri per l'Impiego delle bacheche cartacee per la presentazione delle offerte di lavoro con bacheche digitali	Messa in produzione dei sistemi	01/01/2025	31/12/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	**20,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 3

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Potenziamento infrastrutturale (sedi) *Valore target – entro il 31/12/2025*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Nuova sede del Centro per l'Impiego (CPI) nel comune di Siena mediante contribuzione a interventi di realizzazione eseguiti a cura del Comune stesso	Definizione di accordi con le amministrazioni comunali competenti	01/01/2025	30/06/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**50,00%**
2	Assetto strutturale sedi CPI (manutenzione e adeguamento sedi CPI)	Realizzazione degli interventi	01/01/2025	31/12/2025	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**50,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 4

RISULTATO ATTESO Migliorare la qualità dei tirocini extra-curriculari *Valore target – entro il 30/06/2025*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Avvio e implementazione della sperimentazione Digital Badge, come Raccomandazione della Commissione Europea del 2022 e da Delibera di Giunta Regionale n. 206/2024	Avvio procedura rilascio del Digital Badge ai tirocinanti	01/01/2025	31/03/2025	Direzione ARTI, Settori Territoriali e Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**20,00%**
2	Realizzazione della campagna di comunicazione "Tirocini di qualità"' rivolta a giovani e imprese per informare, promuovere e sensibilizzare il carattere innovativo di questa Misura quale volano di inserimento occupazionale delle/dei giovani e strumento di arricchimento del percorso formativo e di trasmissione delle competenze	Affidamenti per la realizzazione della campagna di comunicazione: studio della grafica, uscite su quotidiani a maggior tiratura; messa in onda su radio con maggiori ascolti	01/01/2025	30/06/2025	Direzione ARTI e Settori Territoriali	**40,00%**
3	Realizzazione dell'interoperabilità fra il database regionale "GG1" per la gestione informatica dei tirocini (gestione, monitoraggio e rendicontazione) e il software della contabilità di ARTI, per una corretta tenuta dell'avanzamento finanziario della Misura	Messa in produzione dei sistemi	01/01/2025	30/06/2025	Direzione ARTI, Settori Territoriali e Settore Bilancio e Contabilità	**40,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

Con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali ARTI.
Per gli adempimenti relativi ai cicli di valutazione degli anni 2021-2023 l'OIV è stato nominato con DPGR n. 53 del 31 marzo 2022.
Attualmente è in corso l'ammissibilità delle domande pervenute per la costituzione del nuovo OIV che avrà competenze sulle annualità 2024-2026.
Ai sensi degli articoli 28 decies e duodecies del Regolamento di attuazione della L.R. 1/2009 e della delibera di Giunta regionale n. 1236/2024, l'OIV è composto da 3 componenti, nel rispetto dell'equilibrio di genere, ed ha le seguenti funzioni:
1. monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, informando tempestivamente la Giunta regionale in merito alle criticità riscontrate;
2. presidiare il processo di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso;
3. validare la relazione sulla qualità della prestazione;
4. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
5. vigilare sulla corretta attribuzione dei premi ai dipendenti;
6. promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
7. valutare gli esiti di eventuali rilevazioni sul clima organizzativo promosse dall'amministrazione;
8. proporre annualmente alla Giunta Regionale le valutazioni del Direttore Generale, dell'Avvocato Generale e dei vertici amministrativi degli enti dipendenti;
9. esprimere annualmente alla Giunta regionale, ai fini dell'approvazione della Relazione sulla Qualità della Prestazione, un parere sul conseguimento complessivo degli obiettivi organizzativi dell'ente, delle strutture di vertice e degli enti dipendenti, come risultante dal monitoraggio finale condotto dalle competenti strutture;
10. garantire il supporto al processo di definizione degli obiettivi di prestazione organizzativa (della Giunta Regionale e degli enti dipendenti) per favorire il potenziamento delle interrelazioni e delle sinergie tra l'elaborazione delle politiche regionali e l'implementazione delle azioni gestionali;
11. assumere regole di funzionamento tali da assicurare l'espletamento, per quanto di propria competenza, delle fasi del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione, secondo le linee guida approvate con la delibera della Giunta regionale n. 77 del 10/02/2014 ed in ultimo modificate con la delibera della Giunta Regionale n. 229 del 06/03/2018.

Tutta la documentazione relativa all'approvazione Piano degli obiettivi della Prestazione Organizzativa di ARTI, del monitoraggio intermedio e la rimodulazione degli obiettivi è disponibile sul sito istituzionale dell'Agenzia all'indirizzo https://arti.toscana.it/relazione-sulla-performance.

Valutazione dal basso

ARTI, con cadenza annuale, realizza la "valutazione dal basso" ovvero la rilevazione, tramite un apposito questionario, del giudizio qualitativo del personale coordinato circa la capacità di indirizzo e coordinamento della dirigenza e dei vertici manageriali (Direttrice e Dirigenti). La rilevazione di soddisfazione (rigorosamente anonima ed a carattere volontario), effettuata somministrando il questionario tramite un apposito applicativo informatico, viene compiuta ogni anno. La valutazione dal basso è un elemento utile per la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali ed

organizzativi adottati nello svolgimento del ruolo dirigenziale, con particolare riferimento alla consapevolezza organizzativa, all'organizzazione e controllo ed allo sviluppo dei collaboratori.

Indagine sulla soddisfazione dell'utenza

ARTI ha fra le sue funzioni principali la gestione della rete regionale dei centri per l'impiego, nonché dei servizi erogati e delle misure di politica attiva alla luce dei livelli essenziali delle prestazioni e degli standard definiti a livello nazionale e regionale. Le politiche attive del lavoro si concretizzano in una molteplicità di interventi e di misure classificabili in attività di orientamento, consulenza, formazione, proposta di candidature e di posizioni di lavoro. I beneficiari di suddette attività possono essere i candidati ad una posizione lavorativa (offerta di lavoro) oppure le imprese che necessitano di soddisfare il proprio fabbisogno professionale (domanda di lavoro). Al fine di comprendere il grado di soddisfazione degli utenti e delle imprese che hanno fruito dei servizi offerti dai CPI toscani e conseguentemente migliorare il servizio, ARTI realizza annualmente una indagine ad hoc indirizzata ad un campione di cittadini e imprese toscane utenti dei servizi nell'anno in corso.

5. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In questa sezione del PIAO trova collocazione la sottosezione del Piano dedicata all'attività di programmazione della gestione del rischio corruttivo e delle misure per la trasparenza.

5.1 PARTE GENERALE

Nella presente sezione del PIAO, elaborata in sinergia con le altre sezioni che lo compongono, sono delineate le strategie e gli obiettivi che l'Agenzia si pone in materia di riduzione del rischio corruttivo e di trasparenza, nel rispetto della normativa vigente, delle Linee Guida ANAC e delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023 e successive integrazioni.
In linea con la strategia delineata a livello internazionale e nazionale *"il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa , si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati"*; *l'imparzialità* a cui fa riferimento l'art. 97 della Costituzione è il principio di base a cui deve orientarsi tutta l'azione amministrativa.
La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione ed il rispetto dei principi in materia di trasparenza contribuiscono a divulgare una sensibilità culturale in cui la prevenzione non sia intesa come un onere aggiuntivo all'agire quotidiano, ma come un'impostazione ordinaria della gestione amministrativa finalizzata al miglior funzionamento e, conseguentemente, al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.
L'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego, nella sua veste di ente strumentale della Regione, attua le politiche regionali in materia di servizi per il lavoro operando nel quadro degli indirizzi politici forniti dalla Giunta Regionale e si muove all'interno, oltre che della cornice normativa, tenendo conto del contesto socio economico e delle dinamiche del mercato del lavoro.
Su queste basi si sviluppa il processo di pianificazione strategica dell'Agenzia, che si fonda sui principi generali dell'attività amministrativa, che persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.
ARTI in quanto pubblica amministrazione non può aggravare i propri procedimenti se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria e deve improntare i rapporti con cittadini ed utenti ai principi di collaborazione e buona fede.
L'intento corruttivo è quello di orientare l'azione amministrativa verso fini diversi rispetto all'interesse pubblico e l'ambito di presidio a tutela della correttezza dell'azione amministrativa è rappresentato dalla motivazione dell'atto.
Per la corretta identificazione degli obiettivi di Valore Pubblico di una Amministrazione, come meglio esplicitati nella relativa sezione del presente PIAO , è necessario partire dall'analisi del contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale l'Ente si trova ad operare.

Contesto esterno

a) Scenario economico

L'economia mondiale, nonostante il perdurare delle tensioni geopolitiche in Ucraina e Medio Oriente, ha mostrato una resilienza che è risultata superiore alle attese dei principali analisti. Il sistema bancario ha fronteggiato incisivamente l'impennata inflazionistica, che ormai sta progressivamente ripiegando su livelli compatibili con un allentamento della politica monetaria. E la crescita globale, pur in moderata decelerazione, resta stabilmente connotata da una intonazione positiva. Pertanto i fattori ancora avversi

alla crescita (la guerra, su tutti) dovrebbero essere prospettivamente meno gravi di quanto inizialmente temuto, in gran parte grazie anche alla solida crescita dell'occupazione. La fase ciclica dovrebbe quindi confermarsi come moderatamente espansiva.
Per quanto attiene alla fase congiunturale per la Toscana, il 2023 si è chiuso con una flessione congiunturale negativa della produzione industriale, sia per l'Italia nel suo complesso che per la nostra regione. Il dato nazionale mostra un calo del 2,1% rispetto all'anno precedente. Le dinamiche settoriali della manifattura italiana, opportunamente ponderate per ricomporre e rappresentare la struttura settoriale dell'industria toscana, restituiscono per la nostra Regione una flessione superiore al 3% nel 2023.
Lo stesso indice mostra un ulteriore deterioramento della produzione industriale nel primo trimestre del 2024 , che in Toscana (-4,9%) assume un valore più negativo che in Italia (-3,5%), a causa della nostra sovra-esposizione nelle produzioni del comparto moda che, come noto, stanno attraversando da vari mesi una fase di acuta crisi.
La dinamica delle esportazioni regionali restituisce un quadro più favorevole di quello della produzione industriale, che posizionerebbe la Toscana nelle prime posizioni tra le Regioni a più elevata vocazione all'export.
La crisi dell'industria della pelle si è tuttavia fatta sentire nei risultati delle esportazioni del primo trimestre 2024. Le perdite rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente si sono attestate attorno al 20%.
Il 2023 conferma la forte ripresa dei flussi turistici verso la Toscana, nonostante il perdurare delle tensioni internazionali e degli effetti delle dinamiche inflazionistiche sulla propensione alla spesa turistica delle famiglie.
Nel 2023 il prodotto interno lordo della Toscana è stimato essere cresciuto in termini reali dello 0,7%, confermando quanto previsto nel precedente Rapporto. L'espansione del PIL sarebbe leggermente più accentuata rispetto al dato nazionale e al momento ancora insufficiente per riportare l'economia regionale sul sentiero di crescita precedente il Covid-19.
Da un lato, trova quindi conferma la capacità di recupero della regione dopo gli anni difficili della pandemia e della recente fiammata inflazionistica; dall'altro, emerge la lentezza con cui tale processo si manifesta sia in Toscana che in Italia, nonostante lo stimolo ingente immesso nell'economia attraverso il PNRR.
Vale, quindi, per la Toscana come per il resto del Paese, l'affermazione che il FMI estende all'economia internazionale e secondo cui la crescita sarebbe stabile ma lenta.
Quanto alle previsioni per il 2025-2026 il tasso di crescita della Toscana per il 2025 è quindi pari a +0,8%. In Italia il risultato per il 2025 secondo il modello previsivo di IRPET dovrebbe assestarsi al +1,0%, coerentemente con quanto previsto dai principali istituti di ricerca. Per il 2026 si prevede una crescita in termini reali per la Toscana dell'1,2%. La principale leva della crescita passerà dai consumi delle famiglie che beneficeranno del recupero del potere d'acquisto dei redditi.
In generale, la lettura dei dati congiunturali del Rapporto restituisce l'immagine di un ritorno del sistema economico su un modesto sentiero di crescita. Si tratta di un fatto non sorprendente: al di là delle oscillazioni congiunturali, il tasso di crescita potenziale della economia nazionale e regionale si colloca infatti da molti anni al di sotto dell'1%. La crescita strutturale del Paese, ed inevitabilmente anche della Toscana, è pertanto lenta.

Nel corso del 2023 l'occupazione alle dipendenze impiegata nelle imprese toscane aumenta di circa 4 punti percentuali (+38mila unità) rispetto al 2022, e sopravanza di circa 10 punti percentuali (+119mila unità) il livello raggiunto nel 2019, l'anno che precede l'insorgenza della pandemia.

L'aumento degli occupati ha coinvolto quasi tutti i comparti produttivi, con poche eccezioni di segno negativo, ed è stato pervasivo sul territorio regionale. Negli ultimi mesi, tuttavia, la manifattura, ed in particolare il comparto moda, evidenzia un rallentamento del ciclo occupazionale, testimoniato dall'indebolimento della domanda di lavoro e dall'incremento della cassa integrazione.
Il tasso di disoccupazione ha continuato a manifestare un andamento al ribasso, tanto da attestarsi su un valore che è quello minimo osservato negli ultimi 15 anni.
Le cd. attivazioni nette, ovvero il numero di posti di lavoro creati in ogni trimestre, mostrano anch'esse una dinamica in espansione, seppure leggermente meno sostenuta rispetto allo scorso.
Il mercato del lavoro continua a mostrare numeri in crescita. Nel 2023 l'aumento del numero di anno. Fra gennaio e marzo 2024 gli avviamenti sopravanzano infatti le cessazioni di circa 54mila unità.
Le posizioni di lavoro perse durante la pandemia sono state ampiamente recuperate.
Le attivazioni nette di lavoro stabile nel primo trimestre 2024 sono inferiori a quelle del 2023, mentre l'opposto accade con riferimento alla fattispecie a termine: il tempo determinato e il contratto di somministrazione. Resta pur vero, in ogni caso, che il confronto con i primi tre mesi degli anni precedenti non restituisce l'evidenza di una inversione di tendenza dell'andamento delle attivazioni nette a tempo indeterminato o di apprendistato. Gli avviamenti aumentano infatti più di quanto non varino le cessazioni, in linea con quanto già osservato nel corso del 2023.
La crescita dell'occupazione, sebbene diversamente articolata, accomuna tanto l'agricoltura, quanto la manifattura, le costruzioni ed il terziario. Rispetto all'economia nel suo complesso (+3,0%), il comparto che ha avuto il dinamismo maggiore è quello delle costruzioni.
L'attuale congiuntura del mercato del lavoro trova una ulteriore qualificazione nei dati relativi agli occupati in Cassa integrazione.
La crescita dei lavoratori in cassa integrazione riguarda soprattutto i settori della concia, della pelletteria e delle calzature, a cui si aggiungono però recentemente anche il tessile e l'abbigliamento. Nel primo trimestre del nuovo anno sono infatti esposti alla cassa integrazione 6 lavoratori ogni 100 del comparto della moda: erano 2 ogni 100 nel corrispondente trimestre dello scorso anno. E le percentuali salgono circoscrivendo l'attenzione al solo segmento produttivo della pelle (pelletteria, concia e calzature).
L'andamento espansivo del mercato del lavoro e il calo dell'inflazione trovano riscontro nel miglioramento della condizione economica percepita dai toscani, ma continua a dominare, nella valutazione dei più, un sentimento di cautela ed incertezza che impedisce un pieno recupero di fiducia per sé, per il tenore di vita della propria famiglia e per la situazione economica e sociale della comunità in cui si vive.
I dati sulle previsioni di assunzione delle imprese segnalano già da alcuni anni un aumento delle difficoltà di reperimento del personale, legato più alla mancanza di candidati che di competenze adeguate. La difficoltà di reperimento del personale è ormai un tratto distintivo del nostro mercato del lavoro: sono infatti molte le aziende che faticano a trovare le figure professionali richieste. Il problema si è acuito negli ultimi anni. Una indagine IRPET del 2023 ha evidenziato come le difficoltà di reperimento siano cresciute dopo il Covid, con il 63% delle imprese che lamentano maggiori difficoltà rispetto al periodo precedente la pandemia: la percentuale sale inoltre al 76% nel caso delle imprese del turismo. Le criticità delle imprese nel reclutare personale sono legate in ben oltre la metà dei casi alla mancanza di candidati e solo secondariamente riguardano motivazioni imputabili alla qualità della domanda e dell'offerta di lavoro.
Guardando, infine, agli indirizzi di diploma, emerge un mismatch soprattutto in due ambiti, molto richiesti da parte delle imprese toscane ma poco presenti nell'offerta formativa territoriale: Amministrazione, finanza e marketing e Turismo, enogastronomia e ospitalità.

Le analisi delle dinamiche del mercato del lavoro nel lungo periodo fanno emergere due forti e ormai consolidate evidenze. La prima è che l'occupazione è aumentata, la seconda è che i salari sono rimasti fermi mentre ne è cresciuta la dispersione.
In un'ottica di lungo periodo emerge, in sintesi, che a crescere è soprattutto l'occupazione dei lavoratori anziani e questo per ragioni legate più all'offerta che alla domanda di lavoro. Tra i giovani occupati cresce, invece, il lavoro non standard, cioè a termine o a tempo ridotto involontario e in proprio, la cui diffusione dipende molto da fattori legati alla domanda di lavoro e in particolare dalle condizioni contrattuali applicate dalle imprese.

b) Criminalità e corruzione

Per l'analisi dei fenomeni di criminalità e corruzione si fa riferimento ai dati del Rapporto Irpet 2023 su "Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana" del marzo 2024.
L'economia illegale vale in Toscana l'1,2% del valore aggiunto regionale; quella sommersa il 10,5% di tale valore e complessivamente l'economia non osservata rappresenta l'11,7% dell'economia toscana, in linea con il dato nazionale.
Nello specifico, il peso dell'economia sommersa è leggermente inferiore al dato nazionale (relativamente più alto nell'evasione fiscale e relativamente più basso nel lavoro irregolare) e nel corso degli ultimi anni la sua incidenza sul valore aggiunto è andata riducendosi.
Il peso dell'attività illegale è leggermente superiore al dato nazionale e non mostra un andamento stabile nel tempo, caratteristica condivisa con le realtà del centro nord caratterizzate da ricchezza multidimensionale del territorio.
Dalle Relazioni della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) si evince che lo sviluppato tessuto economico della Regione la rende particolarmente appetibile per la criminalità organizzata.
Le dinamiche delittuose che caratterizzano la Regione appaiono indirizzate alla gestione del mercato degli affari, piuttosto che al controllo del territorio, inteso quale area su cui radicare propaggini mafiose.
Sebbene le mafie non esprimano in Toscana uno stabile radicamento territoriale, la Regione si conferma una delle aree privilegiate per attività di riciclaggio e più in generale per la realizzazione di reati economici finanziari su larga scala.
Le denunce di reati associativi con l'aggravante del metodo mafioso (art. 416-bis) sono in numero inferiore a molte altre realtà del Paese, pari a otto tra il 2006 e il 2022.
Le condanne con sentenza irrevocabile, per questo tipo di reato sono state 14 tra il 2000 e il 2007 e dopo tale non se ne registra alcuna.
In generale, il numero di reati denunciati associabili a manifestazioni di controllo del territorio è contenuto.
L'incidenza di imprese cartiere (quelle che emettono fatture per operazioni inesistenti, con l'intento di evadere il fisco, riciclare denaro, che non sono realmente operative, non fanno investimenti, non hanno personale, non hanno debiti bancari) è in Toscana (3,6%) inferiore alla media nazionale (5,0%).
Dentro i settori economici, hanno valori superiori alla media nazionale i Servizi finanziari e assicurativi (6,6%), le Costruzioni (5,8%), il Commercio (5,4%). La Toscana non mostra in ogni caso valori anomali rispetto alle altre realtà del Centro-Nord.
La Toscana ha tassi di incidenza di criminalità organizzata comunque più bassi per tutti gli indicatori di presenza oggettiva criminale: la graduatoria regionale la colloca al 16° posto, sotto il valore mediano.
La Toscana ha tassi di incidenza più bassi anche negli indicatori di controllo del territorio: la graduatoria regionale la colloca al 13° posto, sotto il valore mediano.
Più alto (9° posto) è il posizionamento regionale nell'indice sintetico delle attività illecite: Toscana e Liguria sono le regioni del Centro Nord che assumono un valore superiore a quello mediano.

Per quanto attiene ai reati di contraffazione considerando il numero di pezzi sequestrati per 100mila abitanti la Toscana è quarta dopo Lazio e Campania e Liguria. Riguardo alle tipologie di prodotti contraffatti, la Toscana mostra una specializzazione nel settore moda. In 8 anni su 14, più del 50% dei pezzi sequestrati afferiscono ai settori dell'abbigliamento, calzature e relativi accessori.
Circa i reati ambientali collegati al ciclo dei rifiuti, dopo l'approvazione della legge n. 68 del 22/05/2015, che ha inasprito le sanzioni e introdotto nuove fattispecie di reato penale, dal 2016, si osserva in Toscana come in Italia, un progressivo aumento dei reati denunciati. La Toscana è in linea con l'andamento nazionale, con l'eccezione degli anni 2017-2019. Nel confronto con le altre realtà del nord la Toscana mostra valori più elevati, mentre è allineata ai valori delle altre Regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali.
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. Si ricorda che in Toscana nel 2020 il numero di occupati irregolari era pari a 168mila unità, il 10,2% del totale, inferiore alla media del paese (12%), ma non distante dalle realtà del nord. È un fenomeno che negli ultimi anni è in diminuzione (rispetto al 12,4% del 2000), con l'eccezione del settore dell'agricoltura, dove raggiunge il 17,6% (rispetto al 13,8% del 2000). Complessivamente, l'evasione contributiva legata al lavoro irregolare è stimata per la nostra regione nell'ordine di circa 604 milioni di euro.
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 e già avviate può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche.
La dinamica del valore delle procedure di lavori pubblici avviate è crescente a partire dal 2016 (anno di introduzione del D.Lgs 50/2016). Nell'ultimo biennio 2022-2023 la crescita è stata estremamente consistente (sostanzialmente un raddoppio rispetto al 2021). Tuttavia, solo parte di questa crescita è imputabile al PNRR/PNC, tranne per i Comuni dove oggi il Pnrr Pnc rappresenta il 56% delle procedure avviate. I contratti relativi al PNRR registrano incidenza più alta di procedure aperte, per ciascuna classe di importo superiore ai 150.000 Euro.
L'attività di procurement legata al PNRR sembra dunque associata a un maggior grado di competitività e formalizzazione rispetto al resto dei contratti. Essa sembra aver dato impulso all'attività delle centrali di committenza intercomunali. Per le procedure PNRR, la quota di centralizzazione "locale" è molto alta e in alcuni casi superiore a quella dell'intero periodo di osservazione.
Le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell'attività amministrativa, quando sono aperte ma non anche quando sono negoziate. Quando le procedure sono negoziate, tempi brevi potrebbero significare minore accuratezza nella scelta dei vincitori. E la non difformità dei tempi di aggiudicazione fra Pnrr e le altre procedure è confortante. Invece, nelle procedure aperte, che sono strutturalmente più formalizzate, tempi rapidi possono interpretarsi come maggiore
efficienza. E i tempi ridotti del Pnrr vanno letti in chiave positiva.

Contesto interno

Le informazioni riguardanti il contesto interno dell'Agenzia sono consultabili nella parte introduttiva della sezione dedicata all'analisi del Valore Pubblico.
Per quanto attiene in maniera specifica l'organizzazione legata al sistema di prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza è però necessario definire quelli che sono gli attori di tale sistema, vale a

dire quei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.
Nonostante la previsione normativa vigente incentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa-gestionale dell'Agenzia mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare le misure di prevenzione riportate nel presente Piano, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'ente.
Preme evidenziare la fondamentale collaborazione tra il RPCT ed i responsabili degli uffici e dei servizi aziendali attraverso una loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, in quanto viene così garantita la piena condivisione di tutti gli obiettivi e le misure previste dal Piano e, al tempo stesso, la più ampia responsabilizzazione nella loro attuazione da parte del personale aziendale.
I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono:

1. Organo di vertice/ Direttore
2. RPCT
3. lo Staff di supporto RPCT
4. Dirigenti
5. Referenti anticorruzione e trasparenza
6. Dipendenti
7. Collaboratori
8. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)l'Ufficio per Procedimenti Disciplinari (UPD)
9. Responsabili altre sezioni del PIAO
10. Ufficio Procedimenti Disciplinari
11. Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)
12. Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO)

1) Organo di vertice/Direttore

Il Direttore, secondo le recenti previsioni normative in tema di anticorruzione e trasparenza, riveste importanti compiti su tale ambito che afferiscono principalmente a:

- nominare il RPCT ed assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività (art. 1 co. 7 L.190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contributo necessario della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- adottare il Codice di Comportamento dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego;
- adottare la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (art. 7 co. 7 e 8 L.190/2012);
- dettare gli indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Detto organo, inoltre, è il soggetto deputato a ricevere la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che rendiconta dell'attività svolta nel corso dell'anno evidenziando eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) svolge all'interno dell'Agenzia un ruolo trasversale di impulso e di coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è chiamato a verificarne il funzionamento e l'attuazione.

ANAC con l'Allegato 3 al PNA 2022, a cui si rinvia per i dettagli inerenti ruolo, funzioni, responsabilità, ha fornito indicazioni generali volte a definire meglio il ruolo del RPCT, i criteri di scelta ed il ruolo della struttura di supporto. L'attività di vigilanza svolta dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono resi noti annualmente nella Relazione annuale che viene pubblicata sul sito istituzionale, segnalando eventuali disfunzioni alla Direzione ed all'OIV.
Il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, prevedendo:
il potere di intervento di ANAC su misure discriminatorie dirette ed indirette per motivi collegati all'esercizio delle funzioni (art. 1 co.7 L.190/2012);
il potere di intervento di ANAC su provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 co. 3 D.lgs. 39/2013).
Il ruolo di RPCT dell'Agenzia è svolto dalla Dott.ssa Stefania Dini, Dirigente Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa, nominata con Decreto del Direttore n. 24 del 28/01/2022.

3) Staff di supporto RPCT

L'Agenzia ha individuato le risorse umane ed i mezzi necessari al fine di assicurazione un adeguato supporto alle molteplici attività il RPCT nell'azione di proposizione, coordinamento e monitoraggio delle misure riguardanti il tema dell'anticorruzione e della trasparenza. I collaboratori sono stati individuati con ods n. 82/2024 della Direttrice dell'Agenzia.

4) Dirigenti

Preso atto della struttura organizzativa di Arti, articolata su livelli territoriali, oltre che sulle strutture centrali di staff, come declinato nel dettaglio nella sezione "Organizzazione e Capitale Umano" del presente PIAO, vengono individuati nei Dirigenti i soggetti a cui sono affidati sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.
Dall'esame del quadro normativo risulta pertanto che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.
Fermo restando, quindi, la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi",* i dirigenti, per la struttura di rispettiva e diretta competenza, sono tenuti a:

1. valorizzazione la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie strutture;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure
3. collaborare con il PRCT nel vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti;
4. assicurare al RPCT ogni forma di collaborazione proattiva nell'individuare comportamenti e situazioni di rischio corruttivo che si possano verificare nel contesto organizzativo della propria struttura;

5. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e collaborare con il RPCT nella programmazione e promozione della formazione ai dipendenti, nonché diffondere la cultura organizzativa basata sull'integrità;
6. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate ed operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale;
7. osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità , cumulo di impieghi ed incarichi da parte del personale assegnato e dei propri collaboratori nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. n.39/2013 e del DéR 62/2013, assicurando i controlli tempestivi delle autocertificazioni secondo le modalità e i tempi previsti negli atti di indirizzo vigenti;
8. intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito attivando se competente il procedimento disciplinare, ovvero segnalando tempestivamente l'illecito alle strutture competenti;
9. predisporre i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito alle scadenze previste, ognuno per le proprie competenze, come meglio dettagliato nel paragrafo Trasparenza.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione ed i compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.
La violazione di compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali e relativa corresponsione della retribuzione di risultato.

5) Referenti per l'anticorruzione e trasparenza

I dipendenti titolari di Elevata Qualificazione hanno tra le loro attività la collaborazione con il Dirigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ma stante le dimensioni raggiunte dall'Agenzia si è ritenuto opportuno affiancare i Dirigenti con figure specifiche in grado di coadiuvarli operativamente negli adempimenti sopra citati.
A tal fine in ogni Settore sono stati individuati dai Dirigenti dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, con l'obiettivo di creare attraverso il network dei referenti stessi un sistema di comunicazione e di informazione circolare per garantire che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate, realizzate e monitorate secondo un processo partecipativo che offra maggiori garanzie di successo. Tali referenti sono dipendenti che si occupano di altre materie all'interno dell'Agenzia
In particolare la rete dei Referenti, supporta il RPCT ed il suo staff per:

- mappare i processi caratteristici dell'Agenzia ed i procedimenti amministrativi;
- individuare e valutare il rischio corruttivo nei singoli processi e loro fasi;
- individuare le misure idonee all'eliminazione, o qualora non sia possibile, alla riduzione del rischio corruttivo;
- monitorare costantemente l'attuazione delle misure;
- assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- supportare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 d.lgs. 33/2023 rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate dal RPCT, segnalando eventuali criticità.

Inoltre i Dirigenti ed i Referenti in casi di particolare necessità possono essere affiancati da ulteriori dipendenti che si occupano di specifiche attività legate alle tematiche in oggetto.

6) Dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale dell'Agenzia in servizio risulta decisivo per la qualità della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.
Si ricorda chel'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella sezione sopra citata.
La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14). Tale previsione è confermata anche dall'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPTC è fonte di responsabilità disciplinare.
La presente sezione si applica, altresì, a tutti i dipendenti in servizio presso l'Agenzia ,i quali sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione previste dalla sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- adempiere agli obblighi previsti dal Codice di Comportamento DPR 62/2013 e dal Codice di Comportamento di ARTI
- collaborare al processo di elaborazione e gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
- effettuare le segnalazioni in materia di conflitto di interesse, anche potenziale, e procedere con l'obbligo di astensione se del caso.

7) Collaboratori

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, possono essere inseriti, per ragioni professionali, nell'Agenzia Regionale per l'Impiego. I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza ;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

8) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Come riportato nella sezione Performance del presente documento, con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali ARTI.
Ai sensi degli articoli 28 decies e duodecies del Regolamento di attuazione della L.R. 1/2009 e della delibera di Giunta regionale n. 1236/2024, l'OIV per quanto attiene le tematiche inerenti anticorruzione e trasparenza ha le seguenti funzioni:

- validare la relazione sulla performance verificando la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- ricevere le segnalazioni dal RPCT su i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento.

9) Responsabili della altre Sezioni del PIAO

Fondamentale il coordinamento tra il RPCT ed i responsabili delle altre sezioni del PIAO, che devono operare in maniera integrata sulla base delle rispettive competenze su un piano di assoluta parità ed autonomia valutativa.
Tale coordinamento deve riguardare sia la fase di programmazione delle misure di prevenzione, che la fase di monitoraggio; su questo ultimo aspetto il RPCT mantiene una posizione di autonomia ed indipendenza ed è chiamato a svolgere un ruolo proattivo nei confronti degli altri responsabili attraverso il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate, come meglio delineato nel paragrafo 3.2.3 Il sistema di gestione del rischio corruttivo - Monitoraggio della presente Sezione.
Per un approfondimento sul RPCT, su una maggiore completezza sui criteri di scelta. sul supporto operativo allo stesso, alla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, sui rapporti con gli altri organi dell'amministrazione e con ANAC, nonché per le attività e poteri e sulle responsabilità si rimanda al PNA 2022 di cui alla alla Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 – Allegato n. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto"" reperibile al seguente link
https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023

10) Ufficio per Procedimenti Disciplinari (UPD)
I dipendenti ed i collaboratori di ARTI devono attenersi a quanto previsto dalla normativa nazionale ed al Codice di comportamento adottato dall'Agenzia con Decreto n. 314 del 31/07/2019 e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.

11) Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)
Il responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego è il Direttore, Dott.ssa Simonetta Cannoni nominata in data 13/06/2019 e regolarmente registrata sul sito di ANAC.

12)Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)
Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici di designare il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, di seguito DPO). ARTI si avvale come gli altri Enti Dipendenti del supporto del DPO regionale, che con Delibera Giunta RT N. 649 del 14/06/2021 viene nominato, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679, individuandolo nella persona giuridica del Consorzio Metis e come referente l'Avv. Filippo Castagna. La nomina del DPO regionale non è prevista dalla convenzione di avvalimento; è un possibilità prevista dal GDGR (articolo 37, paragrafo 3) e Regione Toscana ci ha formalmente messo a disposizione il suo DPO.

RESPONSABILITA'

La responsabilità del RPCT
Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge, infatti all'art. 1 co.12 della stessa L.190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un soggetto dell'amministrazione vi sia una condanna per reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, La responsabilità esculsa solo se il RPCT:

- prova di aver predisposto, prima della commissione del fatto, la sottosezione relativa ai rischi corruttivi e trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai co. 9 e 10 dell'art. 1 L.190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dei contenuti dalla sottosezione.

La responsabilità dei dirigenti
Al fine di attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace, è fondamentale la collaborazione dei dirigenti, per le loro competenze professionali e la loro espereinza. I dirigenti in caso di violazione dei compiti di loro spettanza rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare.

La responsabilità di dipendenti per violazione delle misure di prevenzione
Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione previste dalla legge ed i contenuti della presente sottosezione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non.
L'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici precisa che la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.
Pertanto il dipendente che non osserva le misure della sottosezione incorre in illecito disciplinare,
Tra le misure, a titolo esemplificativo, si evidenziano in particolare:

- la mancata partecipazione ai percorsi formativi;
- la mancata o incompleta effettuazione della pubblicazione delle informazioni di cui al D.lgs. 33/2013 quando ricevuta dal soggetto obbligato;
- l'inosservanza degli indirizzi del RPCT.

OBIETTIVI STRATEGICI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PER IL TRIENNIO 2025-2027

Gli obiettivi strategici dell'Agenzia sono definiti in coerenza con le indicazioni derivanti anche dal PNRR, in particolare, la missione 5 componente 1 che è dedicata alle politiche del lavoro e si esplica con il Programma GOL.
L'Agenzia concorre all'attuazione delle misure previste nel programma GOL nonché del Patto per il Lavoro sottoscritto nel 2021 dalla Regione e da tutte le forze economiche e sociali.
L'attuazione delle due misure, unitamente alle attività legate al piano di potenziamento dei centri per l'impiego, necessariamente comporta la definizione di obiettivi strategici ed operativi declinati nei programmi di attività dei vari servizi.
Nel corso del 2025 proseguirà l'impegno dell'Agenzia volto a qualificare ed omogeneizzare le prestazioni rivolte ai cittadini, favorendo la digitalizzazione e consentendone ulteriormente la fruizione da remoto.
In tale contesto si colloca il lavoro di costante aggiornamento della mappatura dei processi (si veda il alleagato n.2 "Mappatura Processi e servizi" alla presente sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza) volto a garantire maggiore trasparenza ed omogeneità dei servizi erogati.
Il principale obiettivo strategico che l'Agenzia si pone è quindi quello di ridurre la possibilità che si manifestino casi di corruzione attraverso un adeguato sistema di prevenzione, con interventi sul modello organizzativo e garantendo massima trasparenza dell'attività amministrativa, attraverso una corretta gestione dei processi si punta ad un innalzamento dei livelli di trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 co. 3 D.lgs. 33/2013, leggendo i principi contenuti in questo fondamentale testo normativo in una logica di amministrazione per risultati e non per atti.

Per raggiungere tali obiettivi è necessario che il RPCT, coadiuvato dalla Direzione e dai Dirigenti si concentri prioritariamente sull'analisi del rischio, sul contesto interno e sulla situazione territoriale e non sui singoli atti amministrativi.

5.2 MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO di ciascun ente, in quanto le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.
Le misure si definiscono generali quando si si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Agenzia; tali misure sono già state definite nei precedenti anni e vengono di seguito descritte riportando, ove opportuno lo stato dell'arte della loro attuazione e le eventuali criticità

1) Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva
Come previsto dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/01 è necessario prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, in quanto coloro che sono stati condannati, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I Titolo II del libro secondo del codice penale non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici e non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e forniture, erogazioni di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici.
Il dipendente è tenuto a comunicare alla propria amministrazione di appartenenza la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

2) Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio
Ai sensi della L.97/2001, fatta salva l'applicazione della sospensione dal servizio nei casi previsti dala vigente normativa, in caso di rinvio a giudizio è fatto obbligo per l'amministrazione di appartenenza il trasferimento del dipendente ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto.
Qualora in ragione della qualifica rivestita o per ragioni di carattere organizzativo non è possibile attuare il trasferimento di ufficio il dipendente è posto in posizione di aspettativa o disponibilità.
Tutti i dipendenti devono essere informati dell'obbligo di informare l'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314 co.1, 317, 318, 319 ter e quater, 320 del codice penale e dell'art. 3 L. 1383/1941.
E' obbligatorio per l'Agenzia verificare l'eventuale presenza di carichi pendenti a carico dei dipendenti nei cui confronti si è avuto notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva.

3) Rotazione straordinaria del personale
L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dal D.lgs. n. 165/2001 all'art. 16 co.1 lett. I quater, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi, in caso di avvio di procedimenti pensali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
Il PNA 2019 ha ricompreso in questa fattispecie non solo i reati penali più strettamente definiti come corruttivi, ma anche le cd condotte di natura corruttiva.

4) Rispetto degli obblighi di comportamento
In attuazione di quanto previsto dall'articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 2013, l'Agenzia, con decreto n. 34 del 31.07.2019, ha adottato un proprio codice di

comportamento. Tale Codice è stato pubblicato sul sito internet di ARTI, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali", inoltre, per una maggiore diffusione, si è proceduto anche con l'invio a tutto il personale mediante e-mail.
Il Codice di comportamento di ARTI, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell'ambito aziendale. Tali misure operano in ambito trasversale all'interno dell'amministrazione in relazione a tutte le aree e servizi aziendali. Per le procedure di affidamento effettuate, l'Agenzia ha provveduto a riportare, nel contenuto prestazionale/capitolato speciale d'appalto, una menzione specifica riguardante il rispetto del codice di comportamento per gli operatori economici ed il loro personale, indicando in modo specifico l'obbligo per l'appaltatore di impegnarsi ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice.
Al momento dell'assunzione di nuovo personale si procede alla consegna del Codice di Comportamento. Per quanto concerne l'assunzione di personale alle dipendenze dell'Agenzia, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sarà consegnata la copia del Codice di Comportamento, con lo scopo di mettere a conoscenza il dipendente sui relativi obblighi di condotta. In attuazione della delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione.
Nelle attività formative rivolte alla totalità dei dipendenti una specifica sezione è rivolta ai contenuti del "Codice di Comportamento".

5) Conflitto di interesse e obbligo di astensione

La situazione di conflitto di interesse si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un dipendente che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La norma in questione intende quindi perseguire la prevenzione di fenomeni corruttivi mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse
Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario che questa è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.
Gli art. 7 e 14 DPR 62/2013 esplicitano le situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, a cui si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.
Ulteriore ipotesi di conflitto, definita strutturale, può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 ma tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti e procedimenti, ma generalizzata e permanente.
L'Agenzia ha integrato la disciplina nazionale in materia, con l'adozione del Codice di Comportamento dei Dipendenti, di cui al punto precedente, a seguito del quale viene richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare la dichiarazione sugli eventuali interessi finanziari (art. 6 del Codice di comportamento ARTI) attraverso la compilazione della modulistica appositamente redatta allo scopo. Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in aderenza alle Linee guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti

pubblici», è stata inoltre prevista la predisposizione di una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto da parte del RUP rispetto alla specifica procedura di gara.

6) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.lgs. n.39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati di cui al capo I titolo II libro secondo del codice penale ed a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziti da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi ed a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di cmponente di organi di indirizzo politico.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza cura, anche attraverso il rispetto delle disposizioni contenute nella presente sezione del PIAO, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, eventualmente contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità.Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza segnala i casi di possibile violazione all'ANAC, all'autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'Agenzia acquisisce, prima dell'attribuzione degli incarichi, le dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 20 comma 1 d,lgs, 39/2013, inoltre acquisisce con cadenza annuale le dichiarazzioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 comma 2 e pubblica sul sito istituzionale le dichiarazioni acquisite ai sensi dell'art. 20 comma 3 dello stesso decreto.

7) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extraimpiego)

In materia di conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei Dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, in quanto il conferimento di tali incarichi potrebbe determinare situazioni di conflitto di interessi tali da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. L'Agenzia, in qualità di Ente dipendente della Regione Toscana, nel conferire lo svolgimento di tali incarichi trae riferimento dalla Legge Regionale 8 gennaio 2009 n. 1, nonché dal DPGR 24 marzo 2010 n. 33/r e s.m.i. contenente il Regolamento per l'attuazione della legge di cui sopra. In ottemperanza a quanto previsto all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013, è stato pubblicato l'elenco degli incarichi conferiti e autorizzati a ciascuno dei dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, del provvedimento di autorizzazione, della durata e del compenso spettante lordo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)".

Per la pubblicazione delle informazioni previste in materia di trasparenza si conferma il collegamento con la banca dati PERLAPA 2.0.

8) Disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di pantouflage, ovvero il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione ed è

disciplinata dagli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013. L'attuazione della disciplina sul pantouflage è stata oggetto di approfondimento da parte di Anac nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023): in tale sede è stata dedicata all'istituto un'apposita sezione con il fine di indicare alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune possibili misure da inserire nei Codici di comportamento e nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.
ANAC ha, tuttavia, ritenuto di svolgere un' ulteriore riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di pantouflage non esaminati nel medesimo PNA. Allo scopo ha emanato apposite Linee Guida (adottate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024) che chiariscono maggiormente gli ambiti soggettivi e oggettivi di applicazione del divieto ed i connessi profili sanzionatori.
Al fine di garantire l'osservanza anche delle disposizioni di cui alle Linee Guida n. 1, l'Agenzia provvederà a predisporre un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro come presa visione del combinato disposto dell'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/01 e dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e di quanto previsto dalle Linee Guida e di impegno di rispetto della normativa in essi contenuta.
Si precisa che attualmente il contratto individuale di lavoro sottoscritto dai dipendenti A.R.T.I. al momento dell'assunzione fa espressamente menzione del divieto di pantouflage come definito dalla normativa di riferimento, e il relativo divieto con le specifiche di legge è reiterato nella comunicazione inviata ai dipendenti ai fini del collocamento a riposto.
Ulteriori misure saranno prese in considerazione nel corso del triennio.

9) Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione la formazione in tema di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, costituisce un ruolo fondamentale.
L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo ed il relativo monitoraggio sulla formazione erogata rappresentano un obiettivo strategico per l'Agenzia.
In coerenza con quanto stabilito dalla L.190/2012 l'attività formativa viene strutturata su due specifici livelli in relazione ai contenuti offerti:

Formazione di livello generale

Questa formazione, rivolta a tutti i dipendenti, viene erogata a partire dagli inizi del 2024 attraverso la piattaforma web learning TRIO di Regione Toscana. Tale formazione si articola su 10 moduli inerenti le seguenti tematiche:

- La normativa anticorruzione
- Istituzione e composizione di ANAC
- RCPT
- Trasparenza e contratti pubblici
- Il Piano Nazionale Anticorruzione
- Le misure di prevenzione
- Contratti ed altri atti negoziali
- L'applicazione del Codice di comportamento
- L'istituto del whistleblowing
- Il divieto di pantouflage

Nel corso del 2024 hanno completato il percorso formativo 257 dipendenti, neo assunti e coloro che, per varie motivazioni, non avevano partecipato a precedenti edizioni.
Nel 2025 proseguirà, con la stessa metodologia, l'aggiornamento delle competenza e delle tematiche dell'etica e della legalità.

Formazione di livello specialistico

Questa formazione è rivolta al RPCT, al suo staff, ai Dirigenti e loro collaboratori, nonchè al personale che opera nelle aree a maggior rischio corruttivo. Nello specifico si prevede di avviare nel 2025 il percorso di formazione specialistica rivolto ai dipendenti che operano nelle aree a rischio. Tale formazione ha come obiettivi quelli di approfondire le tematiche di anticorruzione e trasparenza facendo riferimento sia alle politiche, ai programmi ed agli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, sia alle responsabilità legate ai ruoli rivestiti all'interno dell'area di competenza da ciascun soggetto coinvolto, anche attraverso l'analisi della mappatura dei processi.

Sono inoltre previsti momenti formativi e di aggiornamento per il RPCT ed il suo staff.

10) Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5 lett. b) L. 190/2012.

La rotazione ordinaria è prevista dal legislatore tra le misure organizzative generali ad efficacia preventiva da utilizzarsi nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Particolare attenzione deve essere rivolta alla rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ove tale misura è cruciale, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure ridure il rischio che possanto crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Il rispetto di questa misura ha però, in una struttura come quella dell'Agenzia, vincoli soggettivi ed oggettivi.

I limiti soggettivi derivano, in particolare, dalla articolazione organizzativa, essendo l'attività svolta su 54 sedi territoriali dislocate sull'intero territorio regionale ed è sempre opportuno assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività a maggior contenuto tecnico.

L'Agenzia mette in campo una serie di misure alternative quali,a titolo esemplificativo:

- rafforzamento delle misure di trasparenza;
- individuazione da parte dei dirigenti di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi ei errori o comportamenti scorretti;
- responsabilità del procedimento affidata ad un soggetto diverso dal dirigente a cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmazione all'interno di uno stesso ufficio/settore/attività di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- prevedere per attività particolarmente a rischio modalità di lavoro in team.

Le misure alternative sopra descritte, come già avvenuto in passato, saranno oggetto di specifica analisi all'interno degli incontri tra dirigenti, ed è un obiettivo per il 2025, quello di predisporre delle check list, da utilizzare per una più attenta verifica sull'applicazione, da inserire all'interno delle schede di monitoraggio . Questo dovrebbe consentire un maggior adeguamento alla normativa in essere in un ente

ove, stante le dimensioni e le caratteristiche organizzative, è oggettivamente difficile l'applicazione della misura in oggetto.

11) Trasparenza amministrativa

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corrutzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117 co. 2 lett. m della Costituzione e art. 1 co. 3 D.gls. 33/2013.
La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amminisstrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura delle legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1 co. 36 della L. 190/2112 aveva sancito.
Per la descrizione delle misure, azioni e obiettivi in materia di trasparenza si rinvia al paragrafo Trasparenza.

12) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whisleblowing)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento attraverso l'art.54-bis del D. Lgs 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, ove si prevede(va) che il pubblico dipendente che segnali al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro *"non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".
La relativa disciplina è oggi dettata dal D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" che ha introdotto, tra le altre cose, l'obbligo di attivazione di canali interni per la segnalazione di condotte illecite (cd whistleblowing) con modalità informatiche che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante con decorrenza di tale obbligo dal 15 luglio 2023.
L'Agenzia si è dotata di uno strumento sicuro per le segnalazioni aderendo al al progetto WhistleblowingPA di Trasparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, attivando il canale di segnalazione interno; inoltre con Decreto n. 575/2023 è stato adottato apposito Regolamento per disciplinare la gestione di possibili segnalazioni di condotte illecite.
Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web https://arti.whistleblowing.it/. .
Contemporaneamente si è proceduto ad adottare forme di divulgazione dell'informazione al personale, rinviando per ogni dettaglio alla sottosezione Altri contenuti - Segnalazioni di condotte illecite/Whistleblowing della sezione Amministrazione Trasparente del sito di ARTI al seguente link: https://arti.toscana.it/-/segnalazioni-di-condotte-illecite-whistleblowingI
Nel corso dell'anno 2024 non sono pervenute segnalazioni.

5.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il piano delle attività di prevenzione e l'individuazione delle prescrizioni

La prevenzione della corruzione si fonda, in primis, sulla semplificazione legislativa, sulla razionalizzazione degli adempimenti e sull'attenzione al risultato, nel rispetto dei principi di buona amministrazione.

L'obiettivo del modello di gestione del rischio è stato adottato gradualmente dall'Agenzia, in coerenza con i principi guida e le indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019 (Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischio corruttivo) per far si che tutta l'attività svolta sia analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, come descritta nella sezione Misure Specifiche, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano esposte a rischi corruttivi,

Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto (esterno, interno, mappatura dei processi)
- valutazione del rischio (identificazione, analisi , ponderazione)
- trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure)

Trasversalmente a queste fasi esistono due attività volte a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, ovvero il monitoraggio e le azioni di sensibilizzazione.

Monitoraggio

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.

In particolare le azioni di monitoraggio previste per il triennio di riferimento si articolano in:

- monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure;
- monitoraggio sulla trasparenza;
- monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato
- monitoraggio complessivo sulla sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
- monitoraggio integrato con le altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT

Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare i processi, le attività e le misure oggetto dello stesso, nonché individuare i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Il monitoraggio di primo livello

viene effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei Dirigenti, coadiuvati dai loro collaboratori, che informano il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono attuate, dando anche atto di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.

Il monitoraggio di primo livello viene accompagnato da successive verifiche del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.

Il monitoraggio di secondo livello è di competenza del RPCT finalizzato a garantire un giudizio più neutrale ed idoneo.

Il RPCT non si limita al recepimento delle schede di monitoraggio ma ad una analisi delle stesse, inoltre prevede, nel corso dell'anno, incontri specifici con i referenti al fine di effettuare verifiche "sul campo" che consentano il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento di tale monitoraggio.

Gli strumenti operativi per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure sono:

- schede di monitoraggio da redigersi semestralmente in cui indicare gli elementi ed i dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate nelle mappature, parametrato ai target, nonché gli eventuali scostamenti, prendendo come base la relazione

annuale del RPCT elaborata ai sensi dell'art, 1 co. 14 L.190/2012, che consente di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure;
- realizzazione di incontri periodici da parte del RPCT con i Dirigenti ed i Referenti.

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Agenzia ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", se siano individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati.

Nell'"Allegato 1 - Amministrazione trasparente" vengono definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:
- i soggetti responsabili delle fasi;
- i termini di pubblicazione;
- le modalità di monitoraggio.

Il monitoraggio sulla trasparenza si realizza attraverso una programmazione su più livelli e riguarda la totalità degli atti pubblicati :
- **un primo livello** dove i referenti effettuano una sorta di autovalutazione sugli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione, predisponendo semestralmente un report specifico dove si dà atto dell'elaborazione trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare al RPCT;
- **un secondo livello** in capo al RPCT che, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, effettua un controllo successivo sugli obblighi di pubblicazione segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo prende atto dai report specifici di cui al punto precedente, inviati semestralmente, che garantiscono una verifica continua, condivisa e trasversale, che consente di anticipare eventuali criticità ed adempimenti.

Il monitoraggio sulla trasparenza non deve avere un ruolo meramente formale limitandosi a porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, ma deve consentire di assicurare il controllo sociale diffuso che il legislatore ha inteso perseguire con la disciplina del D.lgs. n. 33/2013.
E' opportuno precisare, che la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione è in capo a ciascun Dirigente-referente.

Monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato

Tale monitoraggio è rivolto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso ed i loro esiti all'interno del registro degli accesso.
L' aggiornamento del registro avviene con cadenza semestrale come indicato nella sezione *Monitoraggio* del presente PIAO.

Monitoraggio complessivo sulla sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.
Per l'attuazione di tale monitoraggio il RPCT deve partire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

Il RPCT si avvale, in primis, del monitoraggio dell'anno precedente, della relazione annuale e, nel tempo, della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, per la definizione della programmazione del triennio successivo

Rilevazione prima e monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'Agenzia misura, controlla e migliora se stessa.

In particolare le evidenze, in termini di criticità e di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione e consentono di elaborare e programmare nella successiva sezione misure più adeguate.

Monitoraggio integrato con le altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT

Il PNA 2022 introduce una nuova forma di monitoraggio, il monitoraggio integrato, che è aggiuntivo e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

A partire dal 2023 sono state in essere azioni volte a coordinare le attività di monitoraggio tra le diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario in linea con le finalità perseguite dal legislatore, azioni che sono state maggiormente finalizzate nel 2024 e che proseguiranno nel 2025.

In tale ottica è stato e sarà valorizzato il ruolo proattivo del RPCT che da una analisi del monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre gli elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una corretta attuazione del sistema di prevenzione, intervenire in accordo con i responsabili delle altre sezioni.

MONITORAGGIO			
Tipologia	Responsabili	Azioni	Tempistica
Sull'attuazione e sull'idoneità delle misure	**Primo livello:** Responsabili Servizi **Secondo** livello: RPCT	Schede di monitoraggio Incontri periodici	Semestrale per le schede da inviarsi entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno Incontri almeno quadrimestrali e ogni qualvolta sia necessario fornire informazioni (es. dopo l'approvazione del piano o la stesura della relazione annuale).
Sulla trasparenza	**Primo livello:** Responsabili Servizi **Secondo** livello: RPCT	Report Relazione annuale/monitoraggi periodici	Semestrale per i report da inviarsi entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno

			Semestrale/annuale
Sull'accesso civico e generalizzato	RPCT	Verifica delle richieste pervenute ed aggiornamento del registro degli accessi	Semestrale per l'aggiornamento del registro degli accessi
Complessivo sulla sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	RPCT	Analisi monitoraggi precedenti e relazione annuale	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale
Integrato con altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT	RPCT e Responsabili altre sezioni PIAO	Realizzazione monitoraggio integrato	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale

Azioni di sensibilizzazione

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in *"Amministrazione Trasparente"* sottosezione "*Altri Contenuti Corruzione"* link https://arti.toscana.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti , oltre che all'invio tramite casella di posta elettronica a tutto il personale aziendale.

Vengono inoltre attuate azioni di sensibilizzazione grazie a monitoraggi periodici illustrati durante gli incontri di staff con la Dirigenza e con mail indirizzate periodicamente al personale.

Azioni di sensibilizzazione				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2025	Attuazione prevista nel corso del 2025	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Pubblicazione dei Piani Triennali sito aziendale	**Misura 1)** Pubblicazione del PTPCT 2025-2027 sul sito aziendale	**Misura 1)** Pubblicazione del PTPCT 2025-2027 sul sito aziendale entro 15 giorni dall'adozione;	**Misura 1)** Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione;	**Misura 1)** RPCT;
	Misura 2) Comunicazione a tutto il personale	**Misura 2)** Comunicazione al personale	**Misura 2)** Comunicazione entro 15	**Misura 2)** RPCT e suo staff

	dell'adozione del Piano tramite posta elettronica ed invio periodico di mail informative/divulgative **Misura 3)** Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	tramite posta elettronica entro 15 giorni dall'adozione ed invio periodico di mail **Misura 3)** Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	giorni dall'adozione ed alle tempistiche previste dal RPCT in accordo con la Dirigenza **Misura 3)** Verbali incontri e registri presenze corsi	**Misura 3)** RPCT e suo staff

5.4 MISURE SPECIFICHE

Le misure, in relazione alla loro portata, si definiscono specifiche laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, con particolare riferimento quindi alla mappatura dei processi di cui al successivo paragrafo.

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi, fondamentale nella lotta alla corruzione, costituisce anche uno strumento essenziale ai fini del buon andamento e imparzialità dell'Ente così come previsto dall'art. 97 della Costituzione, nonché per assicurare l'uniformità dei servizi erogati in tutto il territorio regionale.

Data la determinante importanza rivestita dalla mappatura dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e con l'obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Agenzia, sono stati coinvolti i Dirigenti.

Questi ultimi, infatti, sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.

E' stato completato nel corso del 2024 l'aggiornamento dei processi già mappati relativi ai *"Servizi per il Lavoro" e "Area Contratti"*, per adeguarli alle nuove attività legate all'attuazione del programma GOL ed al Patto per il Lavoro ed ai rischi collegati alla gestione dei finanziamenti, nonché i processi *"Acquisizione e progressione del personale"*.

Sono state inoltre completate le mappature dei processi ad alto rischio corruttivo relativi al patrimonio, al servizio protocollo e alla gestione degli avvisi di concessione contributi.

Il dettaglio di tale mappatura è declinato nel relativo allegato n.2 a cui si rinvia.

Nel corso del 2025 si procederà alla mappatura degli ulteriori processi ad alto rischio corruttivo relativi al Settore Contabilità e Bilancio.
Al fine di agevolare gli uffici è stata predisposta una scheda, dove sono state riportate anche alcune indicazioni per il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio, con l'obiettivo di conseguire un più alto grado di "omogeneità" ed esaustività nella rappresentazione delle informazioni rilevanti.
La compilazione di tale scheda ha consentito e consentirà di mappare ogni singolo processo individuando:

- origine del processo (input);
- risultato atteso (output);
- normativa di riferimento;
- sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato e relativa responsabilità;
- i possibili eventi rischiosi;
- la valutazione del rischio;
- i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Il risultato dell'aggiornamento della mappatura dei processi costituisce la base per le attività di prevenzione dell'Agenzia e la metodologia impostata consente di mappare, valutare e trattare il rischio anticorruttivo.

Tale mappatura è registrata all'interno di una matrice in foglio elettronico composta dai seguenti gruppi di informazioni:

- la descrizione di ogni singola attività ed il relativo soggetto responsabile;
- la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione in corrispondenza di ogni singola attività e l'individuazione dei "fattori abilitanti" dei fenomeni corruttivi, ossia "i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione" e che consentono "di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi";
- la valutazione del rischio;
- l'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione (misure generali e specifiche messe in campo da ogni singolo Ufficio)

Gli interventi effettuati hanno interessato anche la metodologia di valutazione del rischio corruzione, in linea con gli indirizzi contenuti nell'allegato 1 del PNA 2019.
Seguendo quanto indicato dal PNA 2019, si è deciso di adottare una metodologia di analisi del rischio corruttivo basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, sull'analisi di specifici indicatori (criteri) stabiliti.
In relazione agli indicatori da utilizzare per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 6 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo/attività mappata:

N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	**Discrezionalità:** indica se il processo mappato comporta l'esercizio di una discrezionalità	Alto	Ampia discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi o alle soluzioni organizzative da adottare

	amministrativa o se l'attività è vincolata in modo più o meno rigido	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi o alle soluzioni organizzative da adottare
		Basso	Modesta discrezionalità in termini di definizione degli obiettivi o in termini di soluzioni organizzative da adottare
2	**Coerenza operativa:** coerenza fra le prassi operative interne al processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del Tar e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale con istruzioni puntuali su singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, con istruzioni puntuali a livello regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti.
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di sollecito/i da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi due anni di sollecito/i da parte del RPCT per la

	effettuati dallo stesso		pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
5	**Presenza di "eventi sentinella"** nel processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, che ha comportato, nell'ultimo anno, una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame che ha comportato una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame che ha comportato una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare negli ultimi tre anni
6	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intesi come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso,	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenute nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenute nel corso degli ultimi tre anni

	illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo nel corso degli ultimi tre anni

Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali

L'Agenzia svolge funzioni in qualità di organismo intermedio nell'ambito delle azioni previste dai programmi dei fondi strutturali e dai programmi operativi statali e regionali. La materia della gestione dei fondi strutturali e delle risorse del PNRR, è posto nella massima attenzione da parte di ANAC nel PNA 2022, anche alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici. La rilevanza economica delle somme gestite dalle amministrazioni nell'ambito del PNRR e dei fondi strutturali impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. ANAC con il PNA 2022 ha voluto offrire alle amministrazioni un supporto nell'individuazione delle misure di prevenzione agili ma allo stesso tempo utili ad evitare episodi di cattiva amministrazione.

L'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative e importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. I sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che include anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

Le misure generali individuate nella presente sezione (quali prevenzione, azioni di formazione e sensibilizzazione, politiche di etica ed integrità, misure per garantire pubblicità e trasparenza, monitoraggio ed attivazione del sistema Whistleblowing) rispondono a quanto previsto dalla Strategia Antifrode del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per l'attuazione degli interventi del PNRR.

In tale cornice ARTI opera sia come Soggetto delegato del Soggetto Attuatore per i percorsi 4 e 5 di GOL e per il Piano di Potenziamento, sia come Soggetto pagatore per gli avvisi relativi ai percorsi GOL 1, 2 ,3.

Le misure che sono messe in campo, per garantire la regolarità e la legittimità dei processi e delle procedure degli interventi, si ricollegano alla normativa nazionale e agli ordinari controlli amministrativo contabili a cui sono soggetti tutti gli enti pubblici, nonché alle specifiche prescrizioni dettate dalla normativa comunitaria e dal PNRR.

Inoltre, sin dall'avvio del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ARTI ha effettuato un'opera di sensibilizzazione tramite sessioni e percorsi formativi di apprendimento su tematiche strategiche finalizzate a favorire la conoscenza delle procedure e degli strumenti, riferiti alla prevenzione delle frodi e all'anticorruzione, nonché della normativa in materia di gestione e rendicontazione di fondi comunitari.

Si precisa inoltre che ARTI riveste il ruolo di Organismo Intermedio di diversi fondi comunitari già dalla precedente programmazione 2014-2020 e pertanto beneficia della conoscenza diretta dell'attuazione dei regolamenti europei, anche con specifico riferimento all'antifrode. A tal proposito si segnala che ARTI ha costituito il Nucleo di autovalutazione del rischio frode nell'ambito dei Programmi Pon Inclusione e Poc Spao utilizzando il Tool Fraud Risk Assesment messo a disposizione dalla Commissione Europea nella nota Esegif 14-0021-00 del 16/06/2014 per l'esercizio di autovalutazione del rischio.

La relazione e l'esercizio sono visibili alla pagina web dedicata di ARTI al seguente link: https://arti.toscana.it/pon-poc-misure-antifrode.

Il personale coinvolto negli adempimenti del Nucleo di autovalutazione ha inoltre partecipato a una sessione formativa specifica in materia di antifrode organizzata da Regione Toscana.
Per assicurare la corretta gestione delle risorse del Piano di Potenziamento e della riforma GOL a valere sui fondi Next Generation EU, ARTI:

- applica gli strumenti di controllo previsti dal Si.Ge.Co. e dal Manuale operativo del MLPS;
- e in particolare gli items previsti dalle Check-List nelle varie fasi progettuali;

Inoltre ARTI, sempre nell'ottica di garantire il principio della sana gestione finanziaria e assicurare la completa tracciabilità delle operazioni ha predisposto un impianto di archiviazione documentale specifico per i progetti afferenti al Piano straordinario di Potenziamento con un sistema di cartelle dedicato e strutturato che consente di organizzare la documentazione di gara e spesa in maniera sistematica e logica, secondo gli item di controllo delle Check-list.
Per ciò che riguarda il PR FSE+21-27 l'Agenzia è Organismo Intermedio, delegato dall'AdG (Autorità di Gestione del POR FSE) di Regione Toscana alla gestione di alcune misure di finanziamento. Arti è stata così coinvolta nella costituzione del Nucleo di autovalutazione del rischio frode nell'ambito di tale programma utilizzando il Tool Fraud Risk Assesment messo a disposizione dalla Commissione Europea nella nota Esegif 14-0021-00 del 16/06/2014 per l'esercizio di autovalutazione del rischio.
La relazione e l'esercizio sono visibili alla pagina web dedicata di Regione Toscana al seguente link: *https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/antifrode*

5.5 TRASPARENZA

La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy
Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*
La trasparenza, pertanto, è divenuta una regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna burocrazia all'interno delle pubbliche amministrazioni. Tale strumento assume un rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per **prevenire la corruzione**, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.
L'ampliamento dei confini della trasparenza all'interno dell'ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione di ANAC finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettiva e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.
Tra gli atti da segnalare sicuramente la Delibera ANAC n. 1310/2016 riveste un ruolo fondamentale, rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni, in quanto effettua una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* ai sensi del D.lgs. 33/2013.
Tra le principali novità del D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza preme evidenziare il nuovo **diritto di accesso civico generalizzato** a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, che permette a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. A tal proposito ANAC ha adottato specifiche linee

guida con Delibera n. 1309/2016 con l'obiettivo di fornire utili indicazioni operative per la gestione di tale istituto.
Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del **Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali** e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato. Tali disposizioni normative, infatti, confermano il principio che **il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici** è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le **pubbliche amministrazioni** prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, **verifichino** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda **l'obbligo di pubblicazione**. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a rendere non intellegibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito fondamentale il ruolo del Data Protection Officer che può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Agenzia essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
La pubblicazione del dato e la trasparenza concorrono a identificare il ruolo dell'organizzazione pubblica ed i valori a cui tende, le modalità con cui si esercitano le azioni e gli obiettivi, contribuendo a determinare il grado di fiducia ed affidabilità del suo operato.
Nel triennio di riferimento l'Agenzia intende continuare nella direzione intrapresa, apportando quei miglioramenti che consentono di elevare gli standard quantitativi/qualitativi delle prestazioni erogate.

Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Agenzia, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, si basa sulla responsabilizzazione e sull'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
In proposito si veda il dettaglio del processo organizzativo finalizzato all'adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa nell'allegato n.1 "Amministrazione Trasparente".
Per il dettaglio dei ruoli svolti da ciascun attore del processo all'interno dell'Agenzia e delle relative responsabilità si rinvia al paragrafo soggetti e ruoli del paragrafo Contesto Interno.
Le tipologie di responsabilità/compiti che coinvolgono le varie strutture dell'Agenzia, come declinato nel sopra citato Allegato, riguardano:

- **l' Ufficio/Responsabile dell'elaborazione dei dati:** dove sono individuati gli uffici a cui compete l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione;
- **l'Ufficio/Responsabile della trasmissione dei dati,** se diverso da quello che li elabora, di cui al punto precedente;
- **l'Ufficio/Responsabile della pubblicazione** delle informazioni e dei dati sul sito nella varie sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il RPCT con l'ausilio dell'ufficio di staff svolge un ruolo di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 e non si sostituisce agli uffici individuati ed ai

relativi responsabili come individuati allegato n.1 "Amministrazione Trasparente", se non per alcuni obblighi di pubblicazione che gli competono direttamente.
I dati e le informazioni trasmesse per la pubblicazione devono pervenire già pronti al caricamento all'ufficio individuato per la pubblicazione senza necessità di ulteriori elaborazioni, a sottolineare la responsabilità in capo al soggetto che procede all'elaborazione e trasmissione.

Azioni per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013
L'ANAC ha ritenuto opportuno procedere, con propria delibera n. 495/2024, all'adozione di schemi e relative istruzioni operative legate all'assolvimento da parte dei soggetti tenuti all'obbligo di cui in oggetto.
Tali indicazioni riguardano l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito che dovranno rispettare le seguenti disposizioni:

- Requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
- Procedure di validazione;
- Controlli anche sostitutivi;
- Meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
- Competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

Con la stessa Delibera ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione relativi alle seguenti sottosezioni:

- Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 bis d.lgs. 33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs.33/2013);
- Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. 33/2013).

ANAC ha concesso alle amministrazioni pubbliche un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sottosezioni rispetto agli schemi sopra indicati; al termine di tale periodo i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard ed ANAC potrà esercitare la proptia attività di vigilanza verificando la mancata adozione degli schemi adottati.
Sono in via di approvazione ulteriori schemi che sono già disponibili per la consultazione e diventeranno anch'essi obbligatori al momento dell'adozione definitiva.

L'Agenzia sta ponendo in essere le opportune azioni che consentiranno di modificare come richiesto le sottosezioni individuando nel rispetto della scadenza prevista per il 24 settembre 2025; per realizzare tale obiettivo saranno necessariamente coinvolti i dirigenti competenti e a seguire saranno adottate le opportune azioni informative.

Iniziative di comunicazione della trasparenza
Al fine di garantire le opportune iniziative di comunicazione della presente sezione inserita nel PIAO, si procederà alla pubblicazione nelle sottosezioni "*Disposizioni generali" - "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)"* e *"Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza"*, nonché nella sotto sezione "*Altri contenuti" - " Prevenzione della Corruzione e Trasparenza"* della Sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Agenzia.
In aggiunta alla pubblicazione si procederà con la divulgazione nei confronti del personale tramite posta elettronica aziendale ed una illustrazione dei contenuti in apposito incontro organizzato con la Dirigenza.

Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90 e smi

Accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90 e smi

L'Agenzia nel corso dell'anno 2022 si è posta l'obiettivo di disciplinare in modo organico i criteri e le modalità operative del procedimento di accesso agli atti del Sistema Informativo lavoro della Regione Toscana (IDOL) ai sensi dell'art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006, in quanto le informazioni inerenti la gran parte delle attività che dell'Agenzia stessa sono reperibili all'interno di tale Sistema.

Pertanto, con Decreto della Direttrice n. 782 del 14/11/2022 si è proceduto all'approvazione di specifiche linee guida che sono pubblicate, unitamente alla relativa modulistica nella sottosezione " Altri contenuti" della Sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Linee guida per la disciplina delle modalità operative e del termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro della Regione Toscana".

Accesso civico generalizzato

L'art. 5 del D.lgs. 33/2013 comma 2, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 ha introdotto un'importante novità in tema di accesso civico in quanto consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis". La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'ANAC con Delibera n. 1309/2016 con oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante "riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha disciplinato le varie casistiche di esclusione e limiti all'accesso civico di cui al presente istituto.

Accesso civico semplice

Tale tipologia di accesso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, comma 1 D.lgs. 33/2013) nei casi in cui l'Azienda ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT.

Per facilitare l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato da parte dei cittadini e soggetti interessati è stata prevista nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito nella sottosezione "Altri contenuti" la voce "Accesso civico" all'interno della quale sono reperibili tutte le informazioni inerenti le due tipologie di accesso civico sopra citate, ivi comprese le procedure previste, i riferimenti e la relativa modulistica.

All'interno della medesima voce è reperibile il Registro degli Accessi, dal quale si evince che nell'anno 2022 non è pervenuta nessuna richiesta di accesso civico.

5.6 DISPOSIZIONI FINALI

Processo di adozione del Piano

La presente sezione del PIAO è stata elaborata a cura del RPCT e del suo staff con il supporto di tutti i soggetti indicati nel paragrafo Contesto Interno - *Soggetti e ruoli* ciascuno per le proprie competenze.
Fondamentale il coordinamento con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO ed il confronto costante e continuo con la Direttrice ed i Dirigenti di ARTI.
La formulazione ed i contenuti sono stati rimodulati rispetto alle sezioni degli anni precedenti, sia per l'inserimento all'interno del PIAO sia a seguito delle indicazioni innovative di cui al PNA 2022, tenendo conto della realtà, ancora in evoluzione, dell'Agenzia.

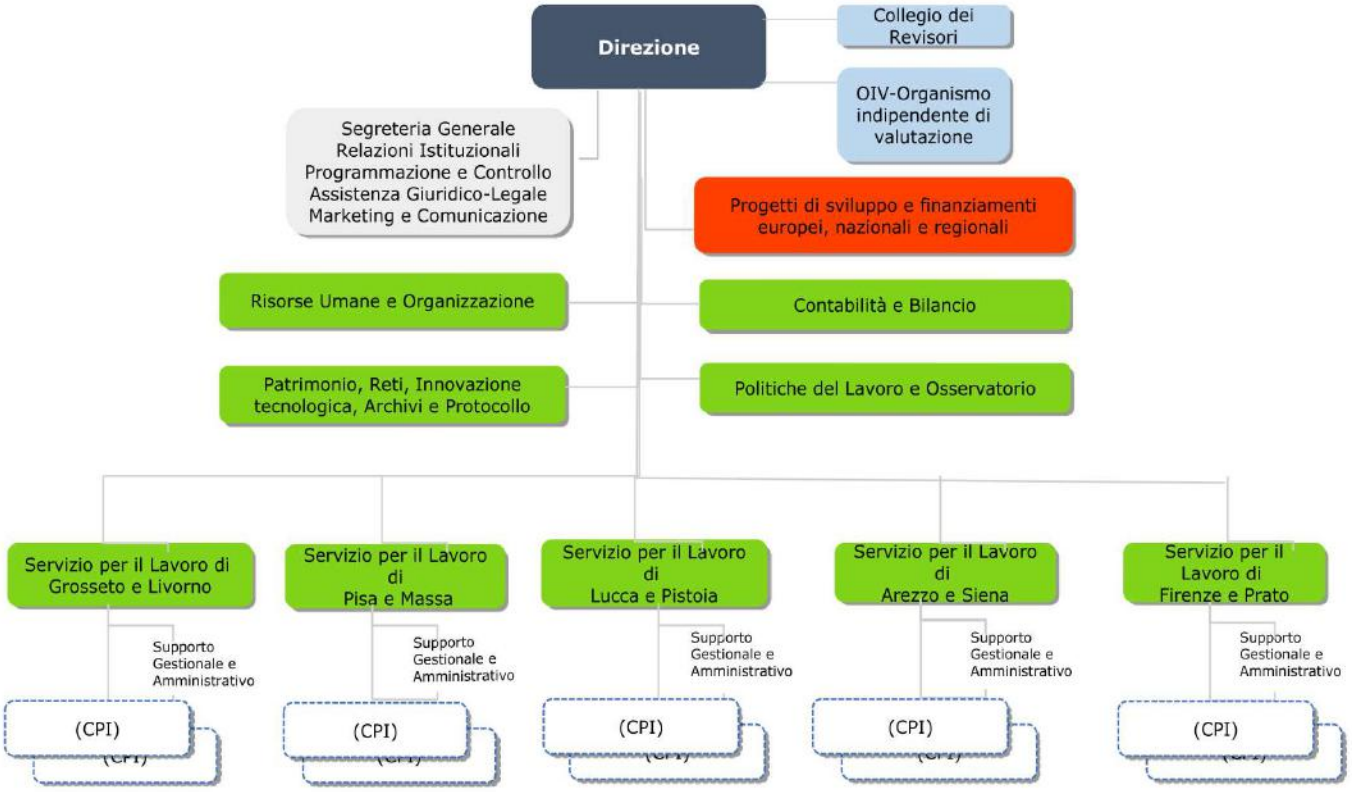
Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie

La Sezione è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Disposizioni Generali" – "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
L'avvenuta pubblicazione sarà segnalata a ciascun dipendente tramite mail aziendale ed in fase di reclutamento ne sarà data informazione ai neo assunti.
Inoltre sarà data illustrazione dei contenuti della sezione e delle misure in esso contenute allo Staff dei Dirigenti, sia in fase di approvazione che nei successivi momenti di monitoraggio ed ogni qualvolta sia necessario un confronto sulle tematiche del rischio anticorruttivo e trasparenza.

6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Come già accennato, l'Agenzia è dotata di una struttura centrale di livello regionale e di strutture periferiche, articolate in uffici territoriali organizzati in centri per l'impiego e servizi territoriali. La struttura centrale elabora gli indirizzi ed i programmi per l'intera Agenzia e garantisce il supporto ed il coordinamento alle attività delle strutture territoriali.
La Direttrice, conformemente a quanto disposto dalla legislazione vigente, dirige l'attività amministrativa e finanziaria dell'Agenzia, sovraintende allo svolgimento del lavoro e coordina le attività dei dirigenti.
Ai dirigenti, nell'ambito delle competenze fissate dalla normativa nazionale e regionale, spetta la realizzazione delle attività previste nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Agenzia, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, e di controllo, con assunzione delle relative responsabilità. Il modello organizzativo a tendere dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego prevede l'articolazione organizzativa in cinque "Strutture di staff" e cinque "Strutture di line (Servizi per il Lavoro)", queste ultime strutture già approvate con proprio decreto n. 179/2021, e di seguito sintetizzato come segue:

Modello organizzativo a tendere



Strutture di staff:

1. Contabilità e bilancio; 2. Risorse Umane e organizzazione; 3. Politiche del lavoro e osservatorio; 4. Progetti di sviluppo e finanziamenti europei, nazionali e regionali; 5. Patrimonio, Reti, Innovazione tecnologica, Archivi e Protocollo;

Strutture di line:

1. Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena; 2. Servizi per il lavoro di Firenze e Prato; 3. Servizi per il lavoro di Lucca e Pistoia; 4. Servizi per il lavoro di Pisa e Massa Carrara; 5. Servizi per il lavoro di Grosseto e Livorno.

Complessivamente risultano in servizio, al 31/12/2024, n. 973 dipendenti, compresi i dirigenti. Nella seguente tabella è evidenziata la distribuzione del personale in servizio presso le strutture dell'Agenzia.

Dotazione organica al 31.12.2024 per provincia

ARTI - PERSONALE AL 31/12/2024											
	Arezzo	Siena	Firenze	Prato	Grosseto	Livorno	Pisa	Massa Carrara	Lucca	Pistoia	Totale complessivo
COMPARTO	81	61	298	41	56	101	95	57	96	79	965
DIRIGENTE	1		5	0	0	1	1	0	0	1	9
Totale complessivo	**82**	**61**	**303**	**41**	**56**	**102**	**96**	**57**	**96**	**80**	**974**

Dotazione organica effettiva al 31.12.2024 per Area

AREA DI INQUADRAMENTO	DIPENDENTI AL 31.12.2024
Operatori esperti	151
Istruttori	487
Funzionari	327
Dirigenti	9
TOTALE	**974**

Incarichi di Elevata Qualificazione per settore

Settore di riferimento	EQ AL 31.12.2024
Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena	9
Servizi per il lavoro di Firenze e Prato	11

Servizi per il lavoro di Livorno e Grosseto	10
Servizi per il lavoro di Lucca e Pistoia	10
Servizi per il lavoro di Pisa e Massa Carrara	9
Direzione	17
TOTALE	**66**

6.1 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziare e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.
La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.
La nuova declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica nel 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "dotazione organica".
Con riferimento all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, esso è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.
Le nuove linee di indirizzo, dunque, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni dovranno adottare, in sede applicativa, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Il PTFP dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego

Il PTFP dell'Agenzia è stato orientato nel corso del 2024 al consolidamento della struttura organizzativa ARTI, implementando il programma assunzionale verso specifiche professionalità con competenze tecniche, amministrative e gestionali, nonché verso figure dedicate alla gestione degli adempimenti operativi richiesti nei CPI, alla luce delle attività demandate ai Centri stessi nella concreta attuazione del Programma per la Garanzia e Occupabilità dei Lavorati (GOL) - come strumento del PNRR - ed in virtù del ruolo assunto dall'Agenzia, nel tempo, nella attuazione delle misure e strumenti regionali FSE+.

Terminando con il 2023 la fase del primo quinquennio di operatività di ARTI, in cui le assunzioni venivano effettuate in deroga agli attuali vincoli posti dal legislatore, come previsto dalla normativa di cui all'articolo 9, comma 36, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, il PTFP 2024 è stato dunque rivolto alla rilevazione e definizione dei valori soglia dell'Agenzia in tema assunzionale -di concerto con l'Ente vigilante - ed alla sostituzione del personale cessato, nei limiti e modalità previsti dalla normativa per tempo vigente, per non rallentare la funzionalità e operatività dell'Agenzia e continuare a garantire alti livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

La proposta di Piano 2025-2027 ha rivolto l'intervento programmatorio alla definizione di un piano assunzionale teso alla sostituzione del personale cessato nell'anno 2024 non ancora sostituito, andando a comporre ed ottimizzare una struttura organizzativa dell'Agenzia rispondente alle rinnovate necessità funzionali ed operative ARTI.

Considerando le dinamiche normative in continua evoluzione in tema di cessazioni dal servizio, con riferimento alla presente sezione si rileva che la stessa è oggetto di revisione ed aggiornamento nel corso dell'anno una volta emerse esigenze organizzative conseguenti.
Il quadro programmatorio in tema assunzionale, considerata l'evoluzione in termini annuali ed infra-annuali dello stesso in virtù delle dinamiche sopra riportate, è dunque oggetto di aggiornamento periodico da parte dell'Agenzia, così da poter consolidare l'articolazione organizzativa dell'Agenzia che acquisti una valenza generale con un obiettivo temporale di medio periodo.

Si richiamano in questa sottosezione, ai fini della programmazione strategica, i contenuti del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, approvato con Decreto dell'Agenzia n. 39 del 30/01/2024 (e successivamente aggiornato con i decreti dell'Agenzia n. 373/2024 e 1005/2024), quale sottosezione del PIAO 2024-2026 approvato con decreto n. 63 del 31/01/2024 (e successivamente aggiornato con i decreti dell'Agenzia n. 527/2024 e 1036/2024), i contenuti del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, approvato con Decreto dell'Agenzia n. 59 del 29/01/2025 (approvato con Delibera GRT N. 165 del 17/02/2025), quale sottosezione del PIAO 2025-2027 approvato con Decreto dell'Agenzia n. 62 del 30/01/2025 oltre al Piano Straordinario di Potenziamento di cui all'art.1 c.258 della Legge n.145/2018 e all'art.12 del DL n.4/2019.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Istituita con la legge regionale n. 28 dell' 8 giugno 2018, ARTI è un ente dipendente della Regione Toscana, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto, ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.
Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, l'Agenzia è un ente sottoposto sia alla normativa nazione di riferimento, sia alle norme fissate da Regione Toscana.

Normativa nazionale

La Riforma della pubblica amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n.124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, e, per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 (G.U. n. 130 del 7.06.2017). Il decreto integra e modifica il T.U. del pubblico impiego (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) introducendo importanti misure in materia di organizzazione degli uffici e reclutamento del personale.
Nello specifico, l'art. 6, come modificato, prevede, che *"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali"*. Gli obiettivi a cui si riferisce la norma sono quelli fissati dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001, quali: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale.

Al fine di realizzare tali obiettivi, l'art. 6 prevede le seguenti misure:

- che l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale avvenga in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance;
- che possa essere rimodulata la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario, ovvero nel rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano e delle connesse facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Viene dunque introdotto un nuovo concetto di "dotazione organica" che da strumento rigido, sotto il profilo quantitativo e qualitativo delle risorse, diviene strumento flessibile e modulabile proprio sulla base delle esigenze effettive, reali ed emergenti rilevate dalla programmazione dei fabbisogni, connesse alle specifiche esigenze di professionalità.
La dotazione organica si risolve, quindi, in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata e che deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'ente considerato.

Normativa regionale

Si richiamano le disposizioni in materia contenute nella legge regionale n.1/2009 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" che, in forza di quanto previsto dall'art. 70, *"si applicano, in quanto compatibili, al personale degli enti e degli organismi dipendenti della Regione, ivi compresi quelli di consulenza della Giunta regionale e del Consiglio regionale."* Nello specifico, si rimanda alle disposizioni di cui al Capo III della suddetta Legge "Dotazione organica, programmazione del fabbisogno di personale e accesso" specificando che è stato abrogato l'art. 22 bis "Capacità assunzionale" della legge regionale n.1/2009 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" che definiva la capacità di Regione Toscana e degli enti dipendenti (articolo abrogato con l.r. 5 agosto 2021, n. 29, art. 21).

Vincoli

Ai sensi del sopra citato art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i., il PTPF indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.
Due sono dunque gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno:

1. il rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano:
   - Vincoli nazionali: Rispetto del vincolo della spesa media per il personale sostenuta nel triennio 2011-2013 ex art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006, come modificato dall'art. 3, comma 5-bis D.L. 90/2014 e dall'art. 16, comma 1, del DL 113/2016 convertito in Legge 7 agosto 2016 n. 160;
   - Vincoli regionali: dettati nei Documenti di Programmazione economica Finanziaria della Regione Toscana (DEFR), nella sezione "Indirizzi agli Enti dipendenti";
2. il rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente:
   - Si richiamano l'articolo 3, comma 5, terzo e quinto periodo del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.

Non trova applicazione per l'Agenzia la disciplina dell'art. 33 del D.L. 30/4/2019, n. 34 convertito, con modificazioni, con la Legge 28 giugno 2019, n. 58 e s.m.i., ed il relativo D.M. 3 novembre 2019 di attuazione.

In merito ai calcoli relativi alla spesa di personale richiesti dalle citate disposizioni ai fini della verifica dei limiti in tema di spese di personale, occorre precisare che ad ARTI, quale ente dipendente regionale, si applica una contabilità di tipo economico-patrimoniale.

Dotazione Organica

Alla luce della normativa sopra richiamata, il presente Piano è stato redatto a seguito di un'attività di analisi "quantitativa" e "qualitativa", ovvero riferita a tipologie di competenze maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione. In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un **valore finanziario di spesa potenziale massima da rispettare nell'ambito della disciplina del c.d. turn over applicato all'Agenzia come da normativa vigente**. All'interno della spesa massima potenziale, la declinazione dei profili e professionalità dei dipendenti, da inquadrare nelle aree di riferimento, ha trovato la sua definizione nel Piano triennale ed annuale dei fabbisogni del personale.

Ai fini del presente piano viene riportata di seguito la dotazione organica dell'Agenzia, adottata con decreto della Direttrice n. 522 del 6/07/2022 e approvata con Delibera di Giunta Regionale n.839 del 25/07/2022, successivamente definita ed aggiornata con decreto della Direttrice n. 51 del 30/01/2023 e ri-approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 225 del 06/03/2023 e con DGR n. 1241 del 23/10/2023 per quanto disposto dal Decreto dell'Agenzia n.792 del 10/10/2023, (alla luce delle nuove esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia, ad invarianza del numero complessivo di posti da coprire e senza alcun incremento della spesa per il personale), - così come riconfermata con decreto della Direttrice n. 373/2024 di cui alla relativa DGR 657/2024 - che risulta essere articolata come segue:

Qualifica ed Area	Numero posti
Dirigenti	10
Funzionari ed EQ	373
Istuttori	525
Operatori Esperti	160
TOTALE	**1068**

Disposizioni specifiche per l'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 7, della L.r. n. 28 dell'8 giugno 2018 (legge istitutiva) all'Agenzia, in quanto ente di nuova istituzione, hanno trovato applicazione nel quinquennio 2018-2023 le disposizioni di cui all'articolo 9, comma 36, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122.

Relativamente al vincolo di spesa di cui Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i. si sottolinea che ARTI, in quanto Ente di nuova costituzione nato nel 2018, non ha dunque valori di riferimento per il triennio preso a riferimento dalla normativa. Non essendo dunque applicabile all'Agenzia tale valore di riferimento, come riportato in premessa, sono stati definiti nel corso della strutturazione del PTFP nell'anno 2024 i vincoli assunzionali da rispettare, di concerto con l'Ente

vigilante al fine di programmare il conseguente fabbisogno dell'Ente. In tale ottica è risultato congruo ed opportuno, anche in considerazione della struttura consolidata dell'Agenzia, prendere a riferimento la dotazione organica effettiva al 31/12/2023 dell'Agenzia, calcolando conseguentemente il tetto di spesa - secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- come risultante dalla spesa su base annua del personale relativo a detta proiezione, spesa individuabile come sostenibile in virtù delle risorse certe e stabili riportate nella presente sezione. Il suddetto importo, costituisce il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: il piano assunzionale, secondo la nuova concezione, è costruito tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

Ai fini della individuazione del valore finanziario della suddetta spesa potenziale massima sostenibile, così come definito dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA (pubblicate in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018)[1], l'Agenzia ha adottato un costo medio per categoria di personale -e dunque per Area di appartenenza ex CCNL 16/11/2022- che, computando il tabellare di ingresso per ciascuna Area, va ad aggiungere allo stesso per ciascun valore gli oneri riflessi generati a carico dell'Amministrazione, la relativa quota di IRAP generata dalle poste summenzionate, ed una quota per salario accessorio, comprensivo di oneri e IRAP, pari all'importo medio regionale preso a riferimento per tutte le aree per la costituzione del fondo del salario accessorio del personale del comparto[2].

Alla luce delle considerazioni sin qui riportate, e delle proiezioni dei costi così come conseguentemente calcolate, ai fini della verifica del vincolo di spesa compatibile con le disposizioni di cui Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i., congruente con la realtà di ARTI, costituito nel 2018 e dunque privo di valori di riferimento per il triennio individuato dalla normativa, si riporta di seguito la tabella riepilogativa individuata applicando le analisi e metodologie così come precedentemente riportate, prendendo a riferimento il personale al 31/12/2024 c**he non gravita sul Piano di Potenziamento**.

1 "La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. (..) la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti(..). Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione."

2 L.R. 28/2018 Art. 21 - *In prima applicazione, per l'anno 2018, le risorse per il salario accessorio dei dipendenti dell'Agenzia, appartenenti alle categorie del comparto funzioni locali sono determinate, in analogia con i criteri di cui all'articolo 1, comma 800, della l. 205/2017 , in un importo non superiore a quello ottenuto moltiplicando il valore medio individuale del trattamento economico accessorio, anno 2018, del personale regionale, per il numero di unità di personale delle categorie soggetto a trasferimento. A decorrere dal 2019, si procede, con le stesse modalità, per il finanziamento della dotazione organica dell'Agenzia, come definita ai sensi dell'articolo 32, comma 3, lettera a). Le risorse per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti sono determinate con le stesse modalità di cui al comma 1.*

CATEGORIA DI SPESA	Importo
Retribuzioni lorde: competenze fisse+accessorie-(compreso oneri riflessi e IRAP)	18.971.403,76
Buoni Pasto	246.229,59
AL NETTO Categorie Protette	-1.027.519,69
AL NETTO Personale comandato presso altre amministrazioni	-183.045,66
VALORE SOGLIA	**18.007.068,01**

Tale ammontare, propriamente raccordato con le normative nazionali e regionali e con i costi da considerare, deve annualmente essere confrontato con le disposizioni di cui agli indirizzi per gli Enti dipendenti ed Società partecipate contenuti nel DEFR che impattano direttamente, come sopra riportato, nella definizione della programmazione di settore dell'Agenzia nello specifico con riguardo al contenimento della spesa di funzionamento, all'andamento alla spesa del personale e del regime delle assunzioni.
Per l'anno 2025 e seguenti si richiama, da ultimo, la Deliberazione del Consiglio Regionale n. 100 del 19 dicembre 2024, di approvazione della Nota di aggiornamento al DEFR 2025 che, al punto 5.1, nell'ambito degli indirizzi annuali agli Enti dipendenti di cui all'articolo 50 dello Statuto regionale, dispone: "*Gli Enti dipendenti di cui all'art.50 dello Statuto, concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel presente documento, attraverso: a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale; b) il raggiungimento del pareggio di bilancio; c) l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della stessa tipologia e livello dei servizi*".
In particolare il raggiungimento dell'obiettivo generale di "contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale", così come stabilito nel DEFR è perseguito attraverso: - il tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2024 e, - per il triennio 2025-2027, al rispetto:
a)del tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013);
b) del tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016;
c) del tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010);
specificando che, come riportato nel DEFR al punto suddetto: "*Nel caso di istituzione dell'ente successiva al riferimento temporale di ciascun limite, il limite di riferimento dovrà essere individuato, tenuto conto della fase di start-up*."

Inoltre, oltre alla normativa di riferimento sopra menzionata, si richiamano le seguenti disposizioni:

1. art. 1, comma 258 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019", come modificata dall'art 12. c.8 della legge 26/2019 il quale prevede che *"(…) A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. (...) Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28*

agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate.".

Il Decreto Ministeriale n. 74 del 28/06/2019 ha proceduto alla ripartizione delle risorse tra le Regioni per l'attuazione degli interventi connessi al rafforzamento dei servizi per l'impiego, compresi quelli inerenti al potenziamento degli organici, autorizzando conseguentemente l'Agenzia ad incrementare la propria dotazione organica. A tal fine, a decorrere dall'anno 2019, le risorse ministeriali, aventi carattere carattere certo e continuativo, ammontano complessivamente a Euro 9.681.846,54 (allegato D del D.M. n. 74/2019).

2. art. 12 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza", il quale prevede:
   - al comma 3 che: *"Al fine di rafforzare le politiche attive del lavoro e di garantire l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia, compresi quelli di cui all'articolo 4, comma 14, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano (...) è adottato un Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro; il Piano ha durata triennale e può essere aggiornato annualmente (...) Il Piano disciplina altresì il riparto e le modalità di utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 258, primo periodo, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificato dal comma 8, lettere a) e b), del presente articolo. (...)";*
   - al comma 3 bis che "*(...) le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, a decorrere dall'anno 2020 fino a complessive 3.000 unità di personale, da destinare ai centri per l'impiego, e a decorrere dall'anno 2021 ulteriori 4.600 unità di personale, compresa la stabilizzazione delle unità di personale, reclutate mediante procedure concorsuali bandite per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21dicembre 2017. (...).*

In attuazione delle disposizioni di cui sopra e del D.M n. 74/2019, è stato adottato il Piano Straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro con decreto della Direttrice n. 466 del 25/11/2020 e approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1697 del 29/12/2020 e successivamente aggiornato con Decreto n. 496/2023 (e conseguentemente ri-approvato con D.G.R. Toscana n. 734/2023) e con Decreto dell'Agenzia n.26/2024 e approvato con DGR n. 121/2024.

Il D.M. n. 74/2019 ha previsto dunque, nell'ambito del processo di rafforzamento degli organici dei centri per l'impiego connesso al Piano Straordinario di Potenziamento, risorse stabili e aggiuntive, oltre a quelle già contemplate dall'art. 1 comma 258 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018, di cui al punto 1, finalizzate a incrementare le assunzioni presso le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali con un ulteriore aumento delle rispettive dotazioni organiche. Conseguentemente, sulla base della ripartizione di tali risorse l'Agenzia è stata autorizzata ad incrementare ulteriormente la propria dotazione organica fino **ad un numero complessivo di n.568 unità, complessivamente inserite e rendicontate al 31/12/2023 sul suddetto piano e coperte, dal punto di vista finanziario e giuridico, dalle disposizioni di cui all'art. 1 comma 258 della L.145/2018 secondo il quale le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali** di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e

seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296[3]. A tal fine, a decorrere dall'anno 2019, le risorse ministeriali, aventi carattere carattere certo e continuativo, ammontano complessivamente a Euro 25.796.195,89 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

La restituzione del personale in servizio presso l'Agenzia a struttura consolidata, così come definito e illustrato precedentemente, **trova origine dunque in due differenti macro-fonti di finanziamento regolati da differenti tetti complessivi di spesa e sui quali vertono differenti dinamiche relative alla sostituzione del personale cessato.**

Ai fini delle rilevazioni di cui trattasi, si riporta pertanto di seguito **la consistenza del personale al 31/12/2024 dell'Agenzia, diviso per fonte di finanziamento, con evidenziate i posti vacanti rispetto alla dotazione organica complessiva:**

Qualifica ed Area	Personale al 31/12/2024		TOTALE	Dotazione Organica	Posti Vacanti
	L.205/2017	Piano Potenziamento			
Dirigenti	7*	2	9	10	1
Funzionari ed EQ	142**	185	327	373	46
Istruttori	179	308	487	525	38
Operatori Esperti	81	70	151	160	9
TOTALE	**409**	**565**	**974**	**1068**	**94**

** di cui n. 1 unità con incarico a tempo determinato*
*** di cui n. 1 unità con incarico a tempo determinato*
Si rimanda al paragrafo "Limite personale a tempo determinato" per le analisi di cui trattasi.

Infine oltre alla normativa sopra citata, si richiama la Delibera di Giunta Regionale n. 10389 del 16/05/2025, avente per oggetto "Regolamento (UE) 2021/1057 – Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del Programma Regionale Toscana FSE+ 2021/27, versione V. Approvazione", che ha modificato ed integrato il Provvedimento Attuativo di Dettaglio del PR FSE+ 2021-2027, approvato, nella sua versione iniziale, con Delibera di Giunta n. 122 del 20 febbraio 2023.
Il suddetto Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del PR FSE+ 2021-2027, di cui alla DGR. n. 122/2023, assegna all'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego il ruolo di Organismo Intermedio e nello specifico affida all'Ente la realizzazione di interventi a sostegno dell'occupazione tramite incentivi all'assunzione destinati a target specifici (soggetti over 30, soggetti under 30, donne e disabili)

3 L. 145/2018 art.1 co. 258: " (..) Le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296; in ordine al trattamento accessorio trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12. Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (..)"

La successiva modifica ed integrazione del PAD, di cui alla DGR n. 10389/2025, prevede con riferimento all'OI ARTI la creazione della nuova Attività di "Assistenza tecnica - Supporto, attuazione e rafforzamento risorse programmate, gestione e sorveglianza del PR" con dotazione finanziaria pari a € 250.000,00.
L'assegnazione di risorse, disposta con DGR n. 949 del 23/06/2025, è diretta a coadiuvare gli uffici dell'Agenzia nell'espletamento delle funzioni di gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie assegnate; pertanto, sulla base della normativa comunitaria di riferimento[4], la suddetta assegnazione di risorse è diretta all'assunzione di n. 3 Istruttori amministrativi a tempo determinato, per la durata di 12 mesi, prorogabile per ulteriori 12 mesi, utili all'espletamento delle funzioni suddette, nel rispetto della normativa assunzionale e della verifica delle soglie di spesa dell'Agenzia[5], procedendo allo scorrimento di graduatorie concorsuali già esistenti ed utilizzabili, ottimizzando le tempistiche necessarie a dette assunzioni.

Capacità Assunzionale

L'art. 6 del D.lgs. 165/01, come richiamato nel paragrafo introduttivo della presente sezione, fa riferimento al rispetto delle "facoltà assunzionali previste a legislazione vigente". In relazione a tale parametro si riportano di seguito le seguenti disposizioni nazionali, relative al cosiddetto "turn over":

- l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014 che prevede la facoltà di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, a decorrere dall'anno 2019, nella misura del 100% della spesa relativa al personale cessato nell'anno precedente;
- l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi che recita: "A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente";

L'Agenzia è dunque chiamata ad effettuare la ricognizione della propria capacità assunzionale nel rispetto della normativa nazionale sopra citata e dalle previsioni specifiche previste dal legislatore, nello specifico considerando:
- i resti assunzionali del quinquiennio precedente;
- il turn over al 100% della spesa per cessazioni nell'anno precedente non ancora coperti;
- le previsioni finanziarie e giuridiche derivanti dalle disposizioni di cui all'art. 1 comma 258 della L.145/2018 secondo il quale le assunzioni a valere sul piano di potenziamento non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Si evincono dunque due linee di finanziamento utili alla declinazione e implementazione del definendo piano assunzionale:

1. una relativa alle politiche assunzionali "in deroga" ai suddetti limiti e vincoli, da effettuare applicando il turn over alle unità di personale già allocato e rendicontato sulle risorse destinate

4 Si veda al riguardo gli artt. 35 e 36 del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giungo 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.

5 Si vedano in merito le disposizioni di cui alla Circolare MEF 9/2006

all'Agenzia sulla base delle disposizioni normative relative al Piano Straordinario di Potenziamento di cui alla L. 145/2018;

2. una relativa alle politiche assunzionali "ordinarie", da implementare sulle unità di personale che completano la dotazione organica complessiva di ARTI, da attuare osservando da una parte i limiti previsti dalla normativa nazionale di settore e dalle previsioni regionali del DEFR, e dall'altra quel valore soglia sopra descritto.

Programmazione del fabbisogno 2025-2027

Sulla base di quanto sopra esposto viene proposto dal presente piano:

1) di procedere alle assunzioni così come previste dal Piano Straordinario di Potenziamento, in deroga rispetto ai vigenti limiti di spesa specifici, applicando il turn over al personale già allocato e rendicontato sulle risorse destinate all'Agenzia sulla base delle disposizioni normative relative al Piano stesso, per effetto di quanto disposto all'art.1 comma 258 della L. 145/2018 e dell'art.12 comma 3, 3 bis, 3 ter e 3 quater del DL n. 4/2019. Con riferimento a questo aspetto, in virtù della natura delle risorse assegnate all'Agenzia e specificatamente destinate all'implementazione di detto Piano, nel corso del 2025 verranno effettuate le assunzioni del personale che va a sostituire i dipendenti inquadrati nel piano di potenziamento cessati a vario titolo nel corso del 2024 -non ancora sostituiti- . Tali assunzioni potranno essere autorizzate dal presente piano, per il combinato disposto della natura delle risorse che le vanno a finanziare e per la normativa in termini di turn over da applicare ad ARTI dal 2025, già dal momento della sua approvazione.

2) di riconfermare integralmente i fabbisogni definiti con i precedenti atti programmatori, non coperti alla data del 1 gennaio 2025 ma le cui procedure erano state avviate al 31/12/2024, secondo le modalità individuate dai rispettivi decreti[6];

3) di procedere al piano delle assunzioni "ordinarie", così come precedentemente definite nel presente documento, alla luce del processo ricognitivo delle cassazioni relative all'anno 2024 e verificato il valore soglia -limite massimo di spesa potenziale per il personale da assumere non in deroga;

4) di procedere all'attivazione delle procedure di cui all'art. 52 co. 1-bis del D.Lgs. 165/2001 anche in virtù delle disposizioni di cui all'art. 16 commmi 6 e 8 del CCNL 16.11.2022 nelle modalità che saranno dettagliatamente declinate nei paragrafi successivi;

5) di procedere all'attivazione delle procedure assunzionali così come desunte dalle scoperture di cui al Prospetto informativo aziendale per l'anno 2024, mediante procedure di avviamento a selezione, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'articolo 4 della legge 68/1999;

6) di procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato, finalizzate a coadiuvare gli uffici dell'Agenzia nell'espletamento delle funzioni di gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie assegnate.

Ai fini della rilevazione delle cessazioni di personale 2024 ancora non sostituite in virtù della precedente programmazione assunzionale - e del relativo turn over generato e da implementare- si richiama la programmazione assunzionale prevista nei Piani dei Fabbisogni di personale dell'Agenzia per il triennio

6 Si vedano a tal riguardo le procedure concorsuali indette con i Decreti dell'Agenzia n. 993/2024 "Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 unita' di personale appartenenti all' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario in Politiche del Lavoro" nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, presso l' Agenzia Regionale Toscana per l' Impiego (ARTI)" e 1008/2024 "Concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 unita' di personale appartenenti all' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario Amministrativo" nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, presso l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI)", a valere sul PTFP 2024.

2024-2026 (approvato con DGR n. 657/2024) e la previsione di cui l'articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2024 si sono verificate complessivamente 24 cessazioni di personale, a vario titolo, non ancora sostituite e non ricomprese nel PTFP 2024-2026, valorizzate sia in termini quantitativi -a costo medio per categoria di personale come descritto nei paragrafi che precedono- che qualitativi, come segue:

Qualifica ed Area	Cessazioni 2024 non coperte al 31/12/2024	Costo totale
Dirigenti	0	0
Funzionari ed EQ	4	€ 188.374,84
Istruttori	13	€ 577.578,56
Operatori Esperti	7	€ 286.828,36
TOTALE	**24**	**€ 1.052.781,76**

Per il triennio di riferimento del presente piano, l'Agenzia, al momento, ha rilevato le cessazioni che possono considerarsi certe, intendendosi per certe quelle già intervenute alla data di rilevazione, nonché le fattispecie future di collocamento a riposo per le quali alla medesima data è stato disposto un atto da parte dell'Amministrazione; le cessazioni sopra menzionate, che verranno aggiornate in corso d'anno, sono dettagliate nel prospetto riportato di seguito.

Qualifica ed Area	Cessazioni 2024		Cessazioni 2025		Cessazioni 2026		Valore tot cessazioni 2024	Valore tot cessazioni 2025	Valore tot cessazioni 2026
	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017			
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Funzionari ed EQ	0	4	0	5	0	5	188.374,84	235.468,55	235.468,55
Istruttori	2	11	2	6	0	3	577.578,56	355.432,96	133.287,36
Operatori Esperti	1	6	0	2	0	1	286.828,36	81.950,96	40.975,48
TOTALE parziale	**3**	**21**	**2**	**13**	**0**	**9**	**1.052.781,76**	**672.852,47**	**409.731,39**
TOTALE	**24**		**15**		**9**				

Una volta effettuata la ricognizione definitiva ed effettiva delle cessazioni di cui sopra per il triennio 2025-2027, l'Agenzia provvederà, fermo restando l'invarianza complessiva del numero delle unità da assumere e senza alcun incremento della spesa di personale, con singoli atti programmatori, ad aggiornare il presente piano assunzionale, al fine di sostituire il personale cessato, nei limiti previsti a normativa vigente, per non interrompere la funzionalità dell'Ente.

Infine si evidenzia che dal Prospetto informativo aziendale -PIA- per l'anno 2024, risulta scoperto n. 1 posto di categorie protette di cui all'art. 18 della L. n. 68/99 e che la relativa copertura avverrà mediante procedure di avviamento a selezione. Così come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell'articolo 7, comma 6, del d.l. 101/2013 (legge 125/2013) le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'articolo 4 della legge 68/1999.

Assunzioni ex L. 68/99 (artt. 1 e 18) da assumere anno 2024			
Posti scoperti	**Qualifica ed Area**	**Scoperture Totali**	**Costo totale**
Art. 18 L. 68/99	Operatori Esperti	1	40.975,48
TOTALE	**TOTALE**	**1**	**40.975,48**

Alla luce di quadro normativo di riferimento, delle risultanze delle tabelle di cui sopra, ed in considerazione delle esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia, si riporta di seguito il piano delle **assunzioni 2025**, indicando il profilo professionale e le modalità di reclutamento:

Piano assunzionale 2025

Anno assunzione	Aree	Profilo professionale	N. unità da assumere	Modalità di reclutamento	Totale per area professionale	Totale Assunzioni/ Progressioni Verticali	Unità Piano Pot.	Unità L.205/2017	Unità FSE+
2025	Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario in politiche del lavoro	1	Scorrimento graduatoria Concorso	4	2 Assunzioni	0	1	0
		Funzionario amministrativo	1	Scorrimento graduatoria Concorso			0	1	0
		Funzionario in politiche del lavoro	1	Progressioni verticali (art. 52, co. 1-bis, d.lgs. 165/2001)		2 Progressioni verticali	0	1	0
		Funzionario amministrativo	1	Progressioni verticali (art. 52, co. 1-bis, d.lgs. 165/2001)			0	1	0
2025	Area Istruttori	Istruttore in politiche del lavoro	12	Scorrimento graduatoria Concorso	16	16 Assunzioni	2	10	0
2025		Istruttore sistemi informativi e tecnologie	1	Mobilità esterna			0	1	0
		Istruttore amministrativo	3	Tempo determinato - scorrimento graduatoria di altre amministrazioni pubbliche			0	0	3
2025	Area Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	7	Mobilità esterna	8	8 Assunzioni	1	6	0
2025	Area Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto **ART. 18 L. 68/99**	1	Avviamento a selezione tramite servizi per l'impiego			0	1	0
Totale Assunzioni 2025 – Incluse coperture PIA 2024						**28 Assunzioni**	**3**	**22**	**3**

Come descritto nella programmazione sopra esposta, l'Agenzia procederà a reclutare 2 unità di personale mediante progressioni interne, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52. comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001. La disposizione infatti prevede che "[…] Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti […]". Si ricorda che il nuovo CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022 disciplina le procedure di svolgimento delle progressioni fra aree.

Al riguardo il Dipartimento della Funzione pubblica, con parere 0115048/2022 del 10 luglio 2022, ha precisato che ai fini del calcolo del 50%, di cui all'art. 52, comma 1 bis del d. Lgs. 165/2001, non devono essere computate le assunzioni che l'amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento di procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, d.lgs. 75/2017 e mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001.

Verifica valore soglia spesa di personale

Alla luce delle considerazioni sin qui riportate, e delle proiezioni dei costi così come conseguentemente calcolate, ai fini della verifica del vincolo di spesa compatibile con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i., congruente con la realtà di ARTI, si riporta di seguito la tabella riepilogativa individuata applicando le analisi e metodologie così come riportate nei paragrafi precedenti, prendendo a riferimento il personale **che non gravita sul Piano di Potenziamento,** verificando conseguentemente il tetto di spesa -secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- a costi previsionali per l'anno 2025.

Si precisa che, ai fini della verifica del rispetto dei limiti fissati dal predetto comma 557, solo gli importi derivanti da contratti di assunzione, il cui costo sia totalmente finanziato a valere su fondi comunitari, sono da escludersi dal computo della spesa di personale; trattasi delle cosiddette spese di personale "etero-finanziate"[7].

CATEGORIA DI SPESA	TOTALE SOGLIA SPESA (rif. Decreto Agenzia 373/2024 e DGR 657/2024)	Costo previsione personale 2025 ai fini verifica soglia
Retribuzioni lorde: competenze fisse+accessorie- (compreso oneri riflessi e IRAP) –	18.971.403,76	18.889.598,48
Buoni Pasto	246.229,59	203.791,83
Categorie Protette	-1.027.519,69	-1.937.763,17
Personale comandato presso altre amministrazioni	-183.045,66	-168.061,96
Costo programmato assunzioni 2025 finanziate da L.205/2017		834.089,80
Costo stimato cessazioni 2025		-398.864,29
Costo programmato assunzioni 2025 procedure concorsuali avviate al 31/12/2024[8]		329.655,97
VALORE SOGLIA	**18.007.068,01[9]**	**17.752.446,65**

RISPETTO VERIFICA SOGLIA
-254.621,35

7 Al riguardo si rimanda alla Circolare MEF n. 9/2006, e, a titolo esemplificato e non esaustivo, alla Deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie n. 21/SEZAUT/2014/QMIG del 15 settembre 2014.

8 Procedure concorsuali indette con i Decreti dell'Agenzia n. 993/2024 e 1008/2024.

9 Tale valore, definito con Decreto dell'Agenzia n. 373 del 13/05/2024 ed approvato dal Collegio dei revisori, e indicato nella delibera Deliberazione della Giunta Regionale n. 657 del 03/06/2024 in cui si dà atto appunto che "risulta congruo, anche in considerazione della struttura consolidata dell'Agenzia nel corso dei cinque anni di start-up, ai fini di una definizione di un vincolo di spesa compatibile con le disposizioni di cui art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i., ma congruente con la realtà di ARTI, costituita nel 2018, prendere a riferimento il personale al 31/12/2023 che non gravita sul Piano di Potenziamento, calcolando conseguentemente il tetto di spesa - secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- come risultante dalla spesa su base annua del personale relativo a detta proiezione in Euro 18.007.068,01;". Il suddetto importo costituisce dunque, a seguito delle novità introdotte all'art. 6 dal D.lgs. 75/2017 e smi, il valore finanziario limite per la predisposizione del PTFP dell'Agenzia.

Rispetto della spesa complessiva del personale

Il rispetto del contenimento della spesa di personale prende dunque a riferimento la spesa di personale potenziale massima, pari, per ARTI, a € 18.007.068,00. In virtù dei calcoli precedentemente riportati tale importo viene dunque rispettato vista la somma di spesa di personale, di cui ai riferimenti normativi di specie, pari a € 17.752.446,65.

Si specifica inoltre che i dati relativi alla spesa del personale ed alle relative assunzioni sono sottoposti a specifica e dedicata approvazione da parte del collegio dei revisori, in sede di verifica del PTFP 2025-2027. Detti costi sono stati quantificati secondo la metodologia illustrata nel presente documento e in osservanza delle indicazioni della Circolare MEF n. 9/2006.

Rispetto dello spazio occupazionale

In virtù delle tabelle sopra evidenziate si evidenzia che la spesa prevista per le nuove assunzioni, in virtù del turn over applicato e dei relativi vincoli definiti, rientra nel limite di capacità assunzionale.

Limite personale a tempo determinato

Relativamente al vincolo di spesa di cui all'art. 9, c. 28 del D.L. n. 78/2010, ARTI, in quanto Ente di nuova costituzione nato nel 2018, non ha valori di riferimento per quanto previsto dalla norma con riferimento all'anno 2009. Considerati i riferimenti normativi di cui alle premesse del presente documento, anche relativamente ai limiti di cui di cui all'art. 9, c. 28 del D.L. n. 78/2010, è stata dunque individuata nel corso dell'anno 2024 di concerto con l'Ente vigilante una metodologia per identificare i vincoli suddetti, al fine di programmare il conseguente fabbisogno di personale dell'Ente.

In tale ottica è stato pertanto definito un vincolo congruente con la realtà di ARTI, prendendo a riferimento il personale dell'Agenzia al 31/12/2023, e la conseguente spesa relativa a detto personale, e nello specifico i dipendenti non finanziati ed attribuibili alle risorse relative al Piano di Potenziamento[10].

Il valore soglia così individuato, pari a euro 245.094,18 è il parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte a specifici servizi per l'ente riconducibili a detta categoria di spesa, fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti dall'art. 36 commi 2 e ss. del d.lg.s 165/2001, e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento, limite stabilito in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009), in virtù della costituzione dell'Agenzia nell'anno 2018.

VALORE SOGLIA TEMPO DETERMINATO	**245.094,18**

10 Risorse di cui all'art. 1, comma 258 della L. n. 145/2018, di cui all'art. 12, comma 3 e 3-bis del DL 28 gennaio 2019 e ai decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74/2019 e n. 54/2020 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

Qualifica ed Area	Numero posti	Valore previsionale 2025
Dirigenti	1	155.077,55
Funzionari ed EQ	1	47.093,71
Istuttori	0	0,00
Operatori Esperti	0	0,00
TOTALE	**2**	**202.171,26**

Il suddetto importo, quantificato a costi standard a previsione, in analogia alle precedenti sezioni, pari a 202.171,26 euro, nella quantificazione della spesa del personale a tempo determinato in forza all'Agenzia al 01/01/2025, ricomprende:

- n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato con qualifica Dirigenziale, nominato ai sensi dell'art. 13 della l.r. n.1/2009.

Per quanto riguarda le assunzioni di n. 3 Istruttori Amministrativi, finalizzate a coadiuvare gli uffici dell'Agenzia nell'espletamento delle funzioni di gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie assegnate dal PAD del PR FSE+ 2021-2027, di cui alle DGR n. 10389/2025 e n. 849/2025 si rammenta che il rispetto dei limiti di spesa di personale (stabiliti dalla normativa nazionale che regionale) non si applica, in quanto trattasi di spese di personale "etero-finanziate".
Il costo sotteso alle n. 3 assunzioni a tempo determinato (comprensivo di retribuzione, oneri previdenziali e IRAP) ammonta a complessivi euro 113.831,37 annui ed è oggetto di apposita rendicontazione, a conclusione delle attività annualmente realizzate.
Come più volte evidenziato, tale costo viene escluso:
- dai conteggi correlati ai tetti di spesa sia nazionali che regionali, in quanto rientra espressamente nella voce esclusa dal calcolo "Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati" secondo le disposizioni di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e Finanze;
- dai limiti di spesa per il personale flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 e smi, come anche ribadito nel DEFR.

Rispetto dei limiti regionali in materia di spesa del personale (DEFR)

Riguardo gli obiettivi disposti nel DEFR 2025 adottato con Deliberazione del Consiglio n. 100 del 19 dicembre 2024 (sopra già richiamati nel paragrafo iniziale sui vincoli finanziari), si dà atto che nelle proiezioni della spesa di personale per il triennio 2025-2027, calcolate sulla base delle previsioni delle nuove assunzioni il vincolo è rispettato rispetto al:

1) Tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2024.
2) Rispetto:
   a) del tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013);
   b) del tetto del costo di personale sostenuto nell'esercizio 2016;
   c) del tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010);

Con riferimento al suddetto punto 2 si specifica che il rispetto di cui ai punti a) b) e c), è da riferirsi ai limiti individuati nel Decreto dell'Agenzia n. 373 del 13/05/2024 ed asseverato dal Collegio dei revisori, e indicato nella delibera Deliberazione della Giunta Regionale n. 657 del 03/06/2024, come descritto nei paragrafi precedenti, coerentemente con quanto riportato anche nello stesso DEFR nel passaggio dove è precisato "*nel caso di istituzione dell'ente successiva al riferimento temporale di ciascun limite, il limite di riferimento dovrà essere individuato, tenuto conto della fase di start-up*".

Copertura finanziaria

La copertura finanziaria del piano assunzionale dell'Agenzia è garantita dai seguenti finanziamenti, di cui al decreto della Direttrice n. 1129 del 23/12/2024 e ss.mm.ii:

- Euro 22.381.426,79 per il finanziamento di cui all'art. 1, comma 794 della L. n. 205/2017;
- Euro 25.796.195,89 per i finanziamento di cui all'art. 1, comma 258 della L. n. 145/2018, di cui all'art. 12, comma 3 e 3-bis del DL 28 gennaio 2019 e ai decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74/2019 e n. 54/2020 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019);
- Euro 250.000 per il finanziamento di cui alla DGR n. 849 del 23/06/2025 finalizzata all'assunzione di n. 3 Istruttori amministrativi a tempo determinato.

Per un approfondimento normativo si rimanda alle premesse della presente sezione.

La copertura finanziaria per gli ulteriori oneri connessi all'incremento della dotazione organica è garantita dall'art. 1, comma 85 della L. n. 234/2021 che prevede *"Per far fronte agli oneri di funzionamento dei centri per l'impiego correlati all'esercizio delle relative funzioni, ai sensi dell'articolo 12, comma 3-bis, ultimo periodo, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26, e in connessione con l'incremento delle dotazioni organiche previsto dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui all'articolo 12, comma 3, del medesimo decreto-legge n. 4 del 2019, è autorizzata una spesa nel limite di 70 milioni di euro a decorrere dall'anno 2022."*
Nel budget economico dell'Agenzia 2025-2027, adottato con decreto della Direttrice n. 1129 del 23/12/2024 e approvato con DGR 791 del 16/06/2025, vengono riportati gli importi di cui sopra a copertura delle assunzioni programmate.

Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale

Infine, si dà atto dell'adempimento e della verifica del rispetto dei seguenti obblighi:

a) Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, il Direttore dà atto dell'assenza di personale in esubero o sovrannumerario in riferimento al periodo 2025-2027. Non esistono pertanto situazioni di esubero o sovrannumero né relative al 2024 né al 2025;
b) Obbligo di adottare il piano triennale della performance (art. 10, comma 5, del d. lgs. n. 150/2009), "in caso di mancata adozione del Piano della performance[…] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati": Il Piano relativo agli obiettivi di prestazione organizzativa 2025 è stato definito dall'Agenzia e in fase di approvazione dalla Giunta Regionale; in esso sono definiti gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività. (cfr. specifica sezione PIAO);
c) Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006 e dell'articolo 36 e seguenti della LR n. 1/2009: (cfr. specifica sezione PIAO);

d) Obbligo di corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma telematica ai sensi dell'art. 9 comma 3bis D.L. 185/2008: ARTI assolve continuativamente tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia;
e) Obbligo di trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDPA) entro 30 giorni dalla pubblicazione: ARTI assolve tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia.

6.2 Piano delle Attività formative

Nel corso degli ultimi anni, la Pubblica Amministrazione ha riconosciuto nel personale in forza, la leva strategica per fronteggiare i cambiamenti, migliorare i servizi erogati ed i successivi risultati. Per questa ragione la formazione e la crescita professionale e personale di ciascun dipendente pubblico hanno acquisito un ruolo sempre più importante nelle scelte strategiche della PA. La Direttiva *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza",* adottata del Ministro della Pubblica Amministrazione il 24 marzo 2023, considera la formazione nell'ambito dell'attività lavorativa un diritto e un dovere per i dipendenti e un investimento a lungo termine per le Amministrazioni e fornisce riferimenti metodologici, priorità e obiettivi della formazione sia per le Amministrazioni che per i singoli dipendenti.
Aggiornamenti al contesto normativo più ampio (art. 3, co. 3 del DL 80/2021 e Linee guida SNA sull'accesso alla dirigenza pubblica) prevedono la valutazione e l'osservazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, parallelamente al possesso di titoli e qualifiche, nella stesura dei bandi di selezione delle cariche dirigenziali. Di pari passo, per il personale non dirigente, lo stesso Ministro Zangrillo ha delineato un framework delle competenze trasversali (adottato con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione il 28/06/2023). Il framework fornisce un repertorio di competenze comune, fornendo una guida utile per la valutazione e lo sviluppo delle competenze. In prospettiva le amministrazioni saranno chiamate a misurare i divari di competenze sussistenti tra i profili "ideali" e le competenze possedute dalle persone che occupano le diverse posizioni all'interno dell'organizzazione. Gli esiti di questa analisi restituiscono un quadro dei fabbisogni formativi che l'amministrazione assume a fondamento delle proprie scelte sulla formazione sulle competenze trasversali, in aggiunta e ad integrazione delle iniziative formative sulle competenze tecnico-specialistiche.
Il 14 gennaio 2025 è stata emanata da parte del Ministro per la pubblica amministrazione la nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano.
Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle **40 ore di formazione pro-capite annue** conseguite dai dipendenti. E' così affidato ai dirigenti un ruolo chiave nell'assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative.
Nel 2024 l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (di seguito indicata come ARTI o Agenzia) ha di fatto acquisito una piena autonomia nella gestione dei processi formativi del proprio personale in forza, anche con l'Adesione all'Accordo Quadro per la fornitura dei *"Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del Sistema pubblico toscano".*

In questa cornice, il **Piano delle Attività Formative** (nel seguito PAF) di ARTI per il triennio 2025-2027 si inserisce, in un contesto di profonda trasformazione dell'Agenzia. L'obiettivo è quello di sviluppare un'offerta formativa personalizzata e flessibile, in grado di rispondere alle esigenze specifiche dei diversi profili professionali. Inoltre, ARTI sta investendo in attività formative innovative, volte a sviluppare le competenze necessarie per affrontare le sfide del futuro e per garantire una maggiore efficienza e trasparenza nell'azione amministrativa.
Il PAF 2025-2027 viene progettato in considerazione di un'analisi dei fabbisogni formativi fortemente calata nell'organizzazione e condotta tramite l'utilizzo di diversi strumenti di indagine, contestualmente pensati in funzione del fabbisogno formativo da rilevare. Ad ogni nuova redazione del documento triennale, si ripercorrono le basi teoriche che guidano la programmazione di un percorso formativo e si considerano elementi emersi dal precedente Piano, in termini di vissuti legati all'attività formativa, suggerimenti e informazioni pervenute. Da questa riflessione scaturiscono i successivi obiettivi di miglioramento e sviluppo e di consolidamento di una cultura formativa dell'organizzazione, nella consapevolezza che la formazione possa costituire sia il presupposto per la crescita professionale che il fattore stimolante per apporre il proprio valore aggiunto con motivazione.
L'Agenzia mira al raggiungimento dei propri obiettivi formativi generali e specifici, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, inclusiva e amministrativa e in coerenza con gli obiettivi del PNRR, che individuano nel capitale umano uno dei principali fattori abilitanti per la modernizzazione del Paese e per la transizione verso un'economia più sostenibile e inclusiva ed, in particolare, quelli riguardanti le ore annue di formazione da garantire a ciascun dipendente, con i processi di innovazione in atto delle amministrazioni pubbliche. Infine, il PAF si focalizzerà sullo sviluppo delle competenze digitali, sulla promozione della cultura dell'innovazione, sul rafforzamento delle capacità di lavorare in gruppo e sulla valorizzazione delle pari opportunità.
Con queste premesse, in coerenza con i percorsi avviati nel triennio 2024-2026, l'aggiornamento del Piano delle Attività Formative per il triennio 2025-2027 di ARTI, si pone l'obiettivo di:

- consolidare e migliorare le competenze interne indispensabili al raggiungimento di standard qualitativi di performance;
- sviluppare buone pratiche;
- garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti;
- stimolarne la motivazione;
- migliorare progressivamente i processi organizzativi e di conseguenza i servizi ai cittadini.

In aggiunta, il presente Piano, insieme agli altri piani dell'Agenzia in tema di valutazione e organizzazione del capitale umano e della performance, confluirà nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO).
Infine, poiché la formazione costituisce un processo complesso, in costante evoluzione, si evidenzia che il Piano delle Attività Formative potrà essere aggiornato annualmente anche in funzione delle nuove esigenze emerse e segnalate dagli attori coinvolti.

LA FORMAZIONE EROGATA NEL 2024

Nel presente capitolo viene rappresentata la formazione erogata da ARTI nel corso del 2024, un anno caratterizzato da una progressiva acquisizione di autonomia gestionale dei processi formativi. Di seguito si riportano sia la formazione erogata in collaborazione con Regione Toscana che la formazione erogata da ARTI. Tra i corsi realizzati si evidenziano quelli in materia di sicurezza e privacy, transizione digitale, oltre quelli erogati tramite le piattaforme FORPLUS-ANPAL, Syllabus e TRIO. Infine, vengono annoverati i corsi finalizzati alle **Progressioni Economiche Orizzontali** all'interno delle aree (di seguito **PEO**), quelli

previsti nel PAF precedente e un percorso di formazione a carattere trasversale e specialistico sulle politiche di genere e l'inclusività.

Formazione obbligatoria erogata in collaborazione con Regione Toscana
Nel corso del 2024 la formazione erogata in collaborazione con Regione Toscana è stata resa disponibile in virtù della *"Convenzione di avvalimento da parte dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI) degli uffici della Regione Toscana, per lo svolgimento di attività di supporto tecnico, contabile, giuridico o amministrativo".* Il coordinamento e la gestione del piano di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008, è stato erogato in collaborazione col Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro della Giunta regionale di Regione Toscana. Relativamente ai corsi r
ealizzati, il numero totale di dipendenti formati è stato di 409.

Tabella 1 - Catalogo dei corsi erogati nel 2024 in collaborazione con Regione Toscana

Tipologia percorso formativo	Descrizione corso	Ore a edizione	Numero edizioni realizzate	Formati
Sicurezza	Corso di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza	8	10	295
Sicurezza	Corso di formazione controlli antifumo	2	4	57
Sicurezza	Corso di formazione, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per preposti	10	2	3
Sicurezza	Rischi specifici: corso base attività in esterno h, j	8	1	5
Sicurezza	Aggiornamento annuale RSL 2024	8	1	3
Sicurezza	Corso rischi specifici: utilizzo dei defibrillatori	5	2	19
Manageriale	Corso privacy generale per dirigenti	2	3	2
Obbligatoria	Corso privacy avanzato	3	1	9
Aggiornamento	Corso privacy news	2	2	15
Obbligatoria	Corso privacy generale	4	1	1
Totale				**409**

Tra i corsi realizzati si annoverano, oltre a quelli in materia di Sicurezza, le iniziative formative sulla Privacy proposte per gli Enti dipendenti dall'Ufficio DPO (*Data Protection Officer*) tra cui: privacy generale per dirigenti, privacy avanzato e generale (rivolti al personale non dirigenziale) e privacy news (DPS ed Estensori).

Formazione obbligatoria erogata da ARTI - Anticorruzione e Privacy
L'Agenzia, ad inizio del 2024, ha attivato il proprio WLG (Web Learning Group) su TRIO, la piattaforma di web learning di Regione Toscana, e messo a disposizione del personale in forza, un catalogo di 250 corsi "E-Learning - Progetto Trio", selezionato in linea con le esigenze dei dipendenti.
Tra la formazione "obbligatoria" sono previste iniziative formative in materia di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Privacy

ARTI, attraverso il catalogo WLG, adempie agli obblighi formativi in materia di Anticorruzione e Privacy, individuando per i propri dipendenti 11 moduli di seguito elencati:

Tabella 2 - Titoli dei moduli formativi TRIO su Anticorruzione e Privacy

Titolo modulo formativo
Anticorruzione e trasparenza: la Normativa anticorruzione
Anticorruzione e trasparenza: istituzione e composizione dell'ANAC
Anticorruzione e trasparenza: RPCT
Anticorruzione e trasparenza: trasparenza e i contratti pubblici
Anticorruzione e trasparenza: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Anticorruzione e trasparenza: le misure di prevenzione
Anticorruzione e trasparenza: contratti ed altri atti negoziali
Anticorruzione e trasparenza: l'applicazione del Codice di comportamento
Anticorruzione e trasparenza: l'istituto di whistleblowing
Anticorruzione e trasparenza: divieto di pantouflage
Regolamentazione della privacy e della protezione dati personali

La tabella di seguito riportata illustra il numero di dipendenti formati in materia di Anticorruzione e Privacy:

Tabella 3 - Numero dipendenti formati in materia di Anticorruzione e Privacy

FORMATI	
Anticorruzione	**257**
Privacy	**467**

Formazione specialistica

Corsi FORPLUS – Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

Nel 2024 Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. ha realizzato attività formative rivolte agli operatori dell'Agenzia attraverso l'utilizzo della piattaforma Digital Learning, in particolare a:

- neoassunti, corsi di base e di approfondimento;
- operatori già in forza, completamento delle attività formative avviate nel 2023 e iscrizione a nuovi moduli formativi.

Di seguito si riportano i corsi attivati, il numero di iscritti e di coloro che hanno superato il test finale:

Tabella 4 - Corsi attivati, numero di iscritti e test superati

Titolo del corso	Numero di iscritti	Test superati
Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive	127	88
Dall'accoglienza e informazione alla registrazione	196	148
Dall'Assessment alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato	189	140
Avviamento alla formazione	54	28
Migranti e Servizi per il Lavoro	140	120
Nuove Misure di Inclusione Sociale e Lavorativa - ADI/SFL	368	298
Crisi aziendali e ricollocazione collettiva	201	154
TOTALE	**1.275**	**976**

Le attività formative promosse hanno raggiunto buoni livelli di partecipazione anche in virtù della metodologia adottata che ha visto un importante lavoro di co-progettazione e personalizzazione degli interventi sulla base dei bisogni formativi degli operatori, messi in luce anche grazie alle numerose occasioni di confronto tra ARTI e Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.

Transizione Digitale - Affiancamento alla Transizione Digitale, nell'ambito del progetto "Digital Transformation"

Nello specifico, al fine di individuare attività formative sulle competenze digitali, nell'ambito del servizio di "Progettazione della Transizione Digitale" e del servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale", è stato prima individuato il fabbisogno del personale di ARTI attraverso il metodo dell'analisi del livello delle competenze digitali possedute, per ogni profilo professionale, in modo da poter dare risposte mirate anche ad esigenze specifiche e di redigere un repertorio delle competenze digitali presenti in ARTI.

Nel 2024 si sono concluse le attività formative sulle competenze digitali, nell'ambito del servizio di "Progettazione della Transizione Digitale" e del servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale" che hanno riguardato in particolare il rafforzamento delle competenze della cybersecurity con i corsi di "Dati e sicurezza" e "Tecniche di archiviazione", guardando anche all'aspetto comunicativo, manageriale e normativo della transizione digitale. Nella tabella in basso è possibile visionare l'elenco dei corsi svolti con la relativa durata in ore ed il numero di dipendenti formati:

Tabella 5 - Digital Transformation – corsi svolti, durata e numeri dipendenti formati

Titolo corso di formazione	Durata in ore	Numero dipendenti formati
Perfezionamento CALC	8	78
Dati e sicurezza	4	29
Tecniche di archiviazione	4	49
Documento informatico	4	31
Comunicazione interna ed esterna	4	57
Promozione e marketing degli eventi	4	39
Scenario normativo	4	38

Guidare la trasformazione digitale – Dirigenti	12	7
Scenario tecnologico – Dirigenti	12	7
TOTALE	**56**	**335**

Tra le tematiche del piano formativo si ritrovano: scenario normativo, perfezionamento dell'utilizzo di CALC, tecniche di documentazione e archiviazione, dati e sicurezza, comunicazione, promozione eventi e marketing, ma anche corsi dedicati alla guida della trasformazione digitale e scenario tecnologico, indirizzati ai Dirigenti.

Corsi erogati tramite piattaforma Syllabus

Syllabus è il portale per la formazione, lanciato, in attuazione della Direttiva sulla formazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", a marzo 2023 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al cui progetto ARTI ha aderito sin dal 2022. Questa piattaforma fornisce una vasta gamma di percorsi formativi a cui i dipendenti della Pubblica Amministrazione possono far riferimento per apprendere e accrescere competenze e conoscenze di base in numerosi ambiti. Questo progetto si inserisce in un'ottica di sviluppo alla cui base vi è l'idea per cui il personale in forza rappresenta una leva per il futuro della pubblica amministrazione, e si sposa con quelli che sono i principi cardine del processo evolutivo di ARTI.
In coerenza con le indicazioni e gli obiettivi rivolti alle amministrazioni pubbliche contenuti nella Direttiva, ARTI ha continuato a promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze, non solo in ambito digitale, ma anche su altri ambiti, tra cui la cybersecurity e il nuovo codice dei contratti, abilitando i dipendenti ai nuovi programmi progressivamente messi a disposizione sulla piattaforma.
I dipendenti abilitati risultano complessivamente n. **1.036** di cui Donne: **798** (77.03%), Uomini: **238** (22.97%). Dei 1.036, **976** sono i dipendenti registrati, ovvero che hanno fatto il primo accesso in Syllabus, di cui Donne **762** (78.07%), Uomini **214** (21.93%).

In tabella 6 è possibile avere una panoramica dei corsi disponibili per i dipendenti ARTI, nel 2024, all'interno di Syllabus.

Tabella 6 - Syllabus - Elenco dei corsi disponibili sulla piattaforma

Ambito tematico	Programma	Competenza
Transizione digitale	**Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA**	Consapevolezza della Cybersecurity
	Competenze digitali per la PA	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
		Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
		Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

		Conoscere gli Open Data
		Conoscere l'identità digitale
		Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
		Erogare servizi on-line
		Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
		Produrre, valutare e gestire documenti informatici
		Proteggere i dati personali e la privacy
		Proteggere i dispositivi
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali
Transizione amministrativa	**Accountability per il governo aperto**	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana
	Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023
Principi e valori della PA	**RIForma Mentis**	Promuovere l'uguaglianza di genere, contrastare discriminazioni e violenze, favorire l'inclusione nella PA.
	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione

I percorsi complessivamente conclusi sono **1.320**, mentre i dipendenti formati risultano complessivamente n. **451**. Di seguito si fornisce ulteriore dettaglio relativamente alla distribuzione dei formati per genere (Cfr. Figura 1), per fasce d'età (Cfr. Tabella 7) e per provincia (Cfr. Figura 2). Infine, viene restituita la percentuale dei programmi Syllabus fruiti dal personale ARTI.

Figura 1 – Syllabus - Dipendenti formati per Genere

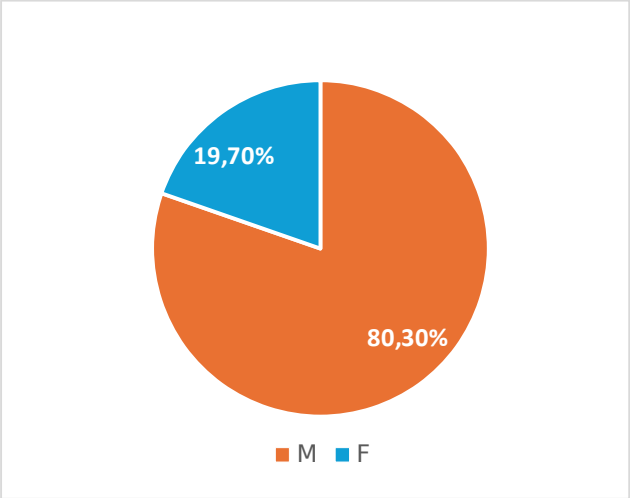
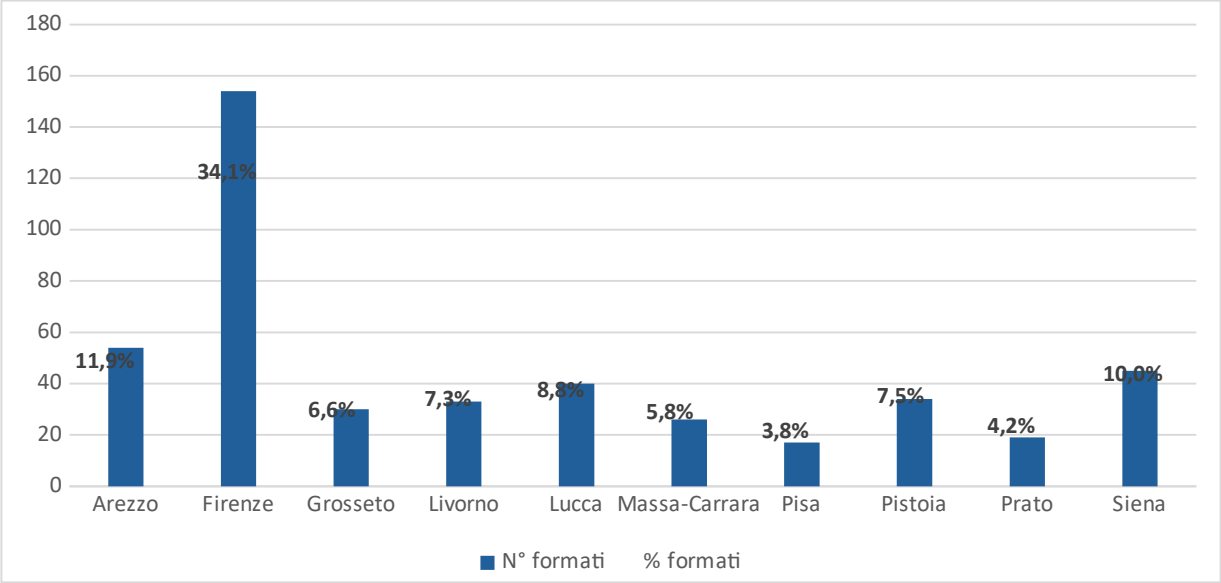


Tabella 7 – Syllabus - Formati per fasce d'età

Fasce d'età	Numero Discenti/ Percentuale
Minore di 31 anni	11 / 2,4%
Tra 31 e 40 anni	103 / 22,8%
Tra 41 e 50 anni	160 / 35,5%
Tra 51 e 60 anni	141 / 31,3%
Maggiore di 60 anni	36 / 8,0%
Totale	**451 / 100%**

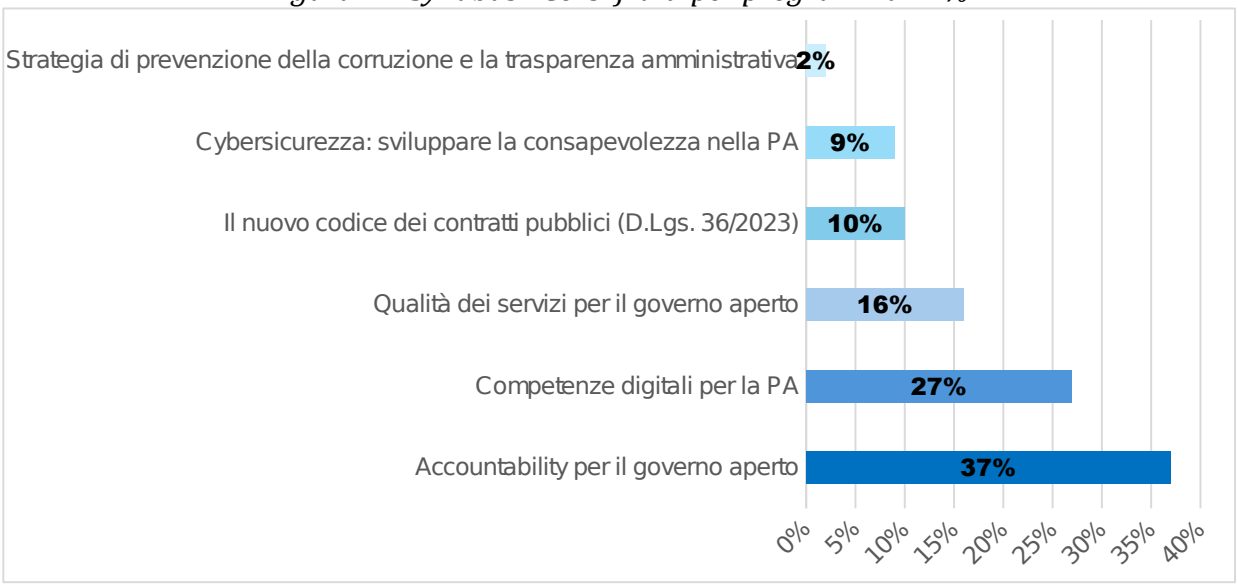
La provincia col maggior numero di dipendenti formati è stata **Firenze** (**34,1%**), seguita da **Arezzo (11,9%)** e **Siena (10%)** (cfr. Figura 2).

Figura 2 – Syllabus – Distribuzione dei formati per provincia



I percorsi complessivamente conclusi sono **1.320**. Nella figura 3, sotto riportata, si evidenzia in percentuale per Programma, i corsi maggiormente fruiti dai dipendenti di ARTI all'interno della Piattaforma Syllabus.

Figura 3 – Syllabus - Corsi fruiti per programma in %



Corsi erogati tramite piattaforma TRIO

Il catalogo selezionato da ARTI per il proprio WLG TRIO, composto da **250 corsi**, è suddiviso in Macroaree Tematiche e Aree Tematiche, che i dipendenti hanno a disposizione al fine di migliorare le proprie competenze in numerosi ambiti.

Si illustrano di seguito le macroaree e le aree tematiche dei corsi TRIO offerti nel 2024.

Tabella 8 - Tabella corsi WLG TRIO

Macroarea Tematica	Area Tematica
Competenze digitali	Comunicazione e collaborazione
	Elaborazione delle informazioni
	Operazioni software con dispositivi digitali
	Risolvere i problemi
	Creazione di contenuti
	Sicurezza
Ecologia Ambiente e Agricoltura	Territorio e Sostenibilità
Educazione e Formazione	Formazione Formatori
Gestione Aziendale	Amministrazione Finanza Controllo
	Marketing e Comunicazione
	Normativa qualità
	Problem solving e lavoro di gruppo
	Project management
	Risorse umane
	Strategie gestionali
ICDL - ECDL	ECDL Base
	ECDL Standard
	ICDL Base

	ICDL Full Standard
Orientamento e Self-Empowerment	Auto-orientamento
	Comunicazione interpersonale - Problem solving
	Orientamento al lavoro
	Orientamento Scolastico
	Tecniche di scrittura
	Pari opportunità
Professioni e mestieri	Formazione trasversale
	Informatica di base
	Segreteria - Contabilità
Pubblica Amministrazione	Comunicazione pubblica
	eGovernment
	Normativa
	Politiche Europee
	Servizi e organizzazione
	URP
Sicurezza nei luoghi di lavoro	Formazione di base
	Formazione specialistica
Sistema Regionale delle Competenze	Elenco Regionale degli Esperti di Settore (ERES) - Presidenti di Commissione
	Identificazione, Validazione e Certificazione delle Competenze
	Esperti di valutazione degli apprendimenti e delle competenze (EVAC)

I moduli formativi conclusi dai dipendenti sono **6.176**, raggruppati per macroarea tematica.
I dipendenti che nel corso del 2024 hanno fruito di moduli formativi su TRIO sono **n. 639**.

Di seguito si fornisce ulteriore dettaglio relativamente alla distribuzione dei formati ai corsi TRIO per genere (Cfr. Figura 4), per fasce d'età (Cfr. Tabella 9) e per provincia (Cfr. Figura 5).

Figura 4 - Corsi TRIO - Dipendenti formati in base al genere

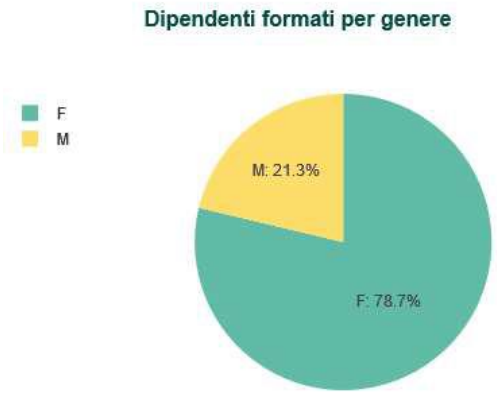
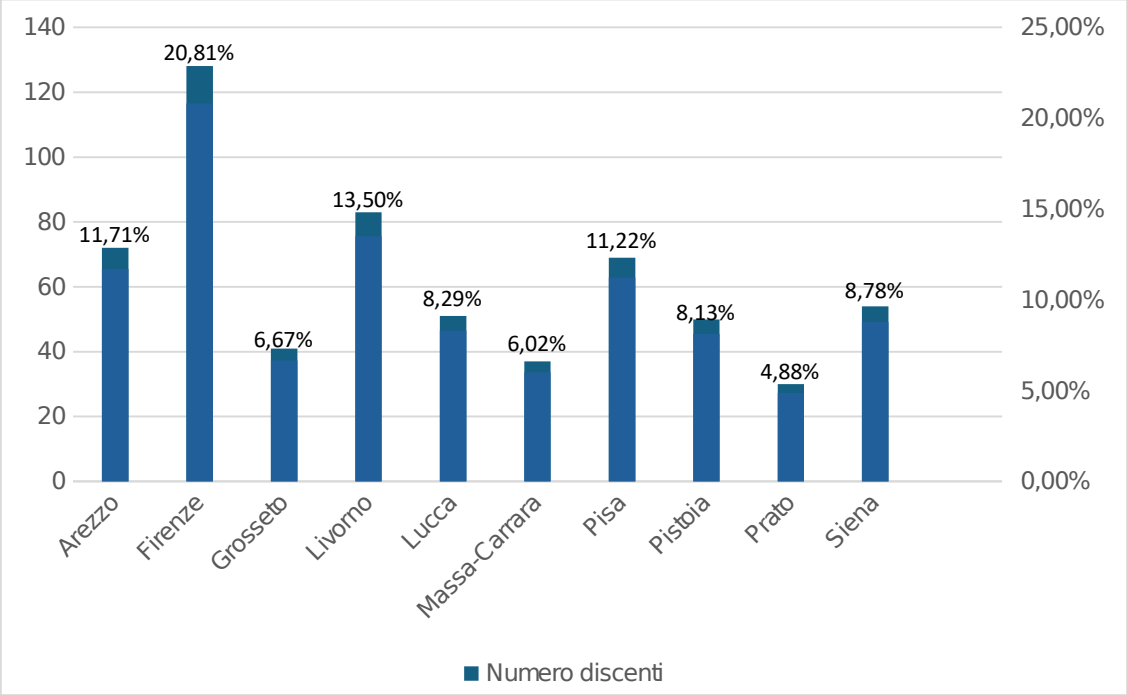


Tabella 9 - Corsi TRIO - Discenti per fasce d'età

Fasce d'età	Numero Discenti/ Percentuale
Minore di 31 anni	13 / 2%
Tra 31 e 40 anni	139 / 21,8%
Tra 41 e 50 anni	246 / 38,5%
Tra 51 e 60 anni	185 / 28,9%
Maggiore di 60 anni	56 / 8,8%
Totale	**639** / 100%

Anche in questo caso, come per i corsi erogati tramite Syllabus, la provincia col maggior numero di dipendenti formati è stata **Firenze**, seguita da **Livorno, Arezzo, e Pisa** (cfr. Figura 5).

Figura 5 - Dipendenti formati per provincia



I moduli formativi conclusi dai dipendenti sono **6.176,** raggruppati per macroarea tematica. Nella tabella, sotto riportata, si evidenzia quali sono stati i corsi maggiormente selezionati dai dipendenti di ARTI all'interno della Piattaforma TRIO.

Tabella 10 - TRIO - Numero moduli formativi conclusi per macroarea tematica

Macroarea Tematica	Numero moduli conclusi
Competenze digitali	545
Ecologia Ambiente e Agricoltura	1
Educazione e formazione	35
Gestione Aziendale	428
ICDL – ECDL	142
Orientamento e Self-Empowerment	694
Professioni e mestieri	230
Pubblica Amministrazione	3.919
Sicurezza nei luoghi di lavoro	64
Sistema Regionale delle Competenze	118
Totale	**6.176**

Corsi PEO e PAF

Con l'Accordo sottoscritto a maggio 2024 tra ARTI e le rappresentanze sindacali, sono stati definiti i requisiti di accesso e i criteri di valutazione per le procedure selettive finalizzate all'assegnazione delle **progressioni economiche (PEO)** all'interno delle aree. Tra i criteri previsti, è stato tenuto conto dell'acquisizione di particolari competenze (conoscenze, capacità, comportamenti, attitudini, etc.) conseguite all'esito di percorsi formativi programmati dall'Amministrazione.

L'Agenzia ha così provveduto a selezionare una categoria di corsi PEO, da svolgersi in aula virtuale, puntando su un'offerta formativa che aggiornasse e migliorasse le competenze tecniche in ambito normativo e di programmazione ma anche competenze trasversali, organizzative tra cui gestione del tempo, leadership, lavoro in gruppo.

A partire da luglio 2024, con l'Adesione all'Accordo Quadro per la fornitura dei "Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del Sistema pubblico toscano", è stato possibile garantire per i dipendenti ARTI la partecipazione ai corsi PEO, la cui programmazione è stata aggiornata ogni trimestre con nuovi corsi o nuove edizioni di corsi già programmati.

Per le modalità di iscrizione ai percorsi formativi PEO, ARTI si sta dotando di strumenti informativi performanti e idonei. Nel corso del 2024 è stato avviato lo sviluppo di una prima piattaforma che dal 2025 offrirà la possibilità ai dipendenti di consultare i corsi disponibili, gestire le iscrizioni e le cancellazioni ai corsi di formazione di interesse, visualizzare i corsi svolti e il numero di crediti acquisiti.

Nel corso del 2024, oltre ai corsi PEO sono stati realizzati anche corsi previsti dal PAF 2024-2026, risultanti dalla rilevazione dei fabbisogni formativi condotta da ARTI nel 2023, tesi a valorizzare le competenze tecniche del personale in forza.

Tabella 11 - Corsi PEO e PAF erogati nel 2024

Tipologia corso	Descrizione	Periodo svolgimento iniziativa	Numero edizioni realizzate	Durata del corso (in ore)	Ore erogate
PEO	Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)	IV trimestre 2024	2	16	32
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Base)	IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Avanzato)	IV trimestre 2024	2	12	24
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Base)	IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Avanzato)	IV trimestre 2024	2	16	32

PEO	Consapevolezza e benessere organizzativo	III e IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Gestione del tempo (Corso Base)	III trimestre 2024	2	8	16
PEO	Gestione del tempo (Corso Avanzato)	III e IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Lavorare in gruppo	IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Leadership e iniziativa	III e IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	L'intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni	III e IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Negoziazione e gestione dei conflitti	III e IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Problem Solving	IV trimestre 2024	2	8	16
PEO	Promozione pari opportunità: focus sulla violenza di genere e sull'uso del linguaggio amministrativo non sessista	IV trimestre 2024	2	4	8
PAF	Buste paga e stipendi nella PA	II trimestre 2024	1	16	16
PAF	Dal social media management alla strategy	III trimestre 2024	1	12	12
PAF	Gestione degli inventari	IV trimestre 2024	2	6	12
PAF	Registro Nazionale Aiuti di Stato: come ottenere CUP e COR	IV trimestre 2024	1	6	6
PAF	La gestione della posizione assicurativa	IV trimestre 2024	1	8	8

	previdenziale dei lavoratori iscritti alla GDP dell'Inps				
			34	**176**	**310**
			Totale edizioni erogate	**Totale ore**	**Totale ore erogate**

Il numero di dipendenti formati nell'ambito delle attività previste dall'Adesione all'Accordo Quadro per la fornitura dei "Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del Sistema pubblico toscano" sono n. **614** nei corsi **PEO** e n. **80** nei corsi **PAF**.
Nel corso del 2024, per le iniziative formative sia corsi PEO che PAF, è stata avviata la somministrazione di questionari di valutazione per tutti i partecipanti a conclusione delle stesse, diretti a misurare: la soddisfazione e il gradimento dei discenti in relazione alla progettazione (contenuti e tempistica), alla didattica (metodologia e competenza dei docenti) ed all'organizzazione (materiali didattici, logistica).
Il personale ha potuto esprimere il proprio livello di soddisfazione attraverso la seguente scala di valutazione: molto insoddisfatto, insoddisfatto, in parte soddisfatto, soddisfatto, molto soddisfatto.
La rilevazione del gradimento condotta sui corsi erogati ha restituito la media di valutazione così distribuita:

VALUTAZIONE CORSI PAF	
Molto insoddisfatto	1,53%
Insoddisfatto	4,76%
In parte soddisfatto	23,81%
Soddisfatto	54,65%
Molto soddisfatto	15,25%

VALUTAZIONE CORSI PEO	
Molto insoddisfatto	2,93%
Insoddisfatto	3,15%
In parte soddisfatto	11,91%
Soddisfatto	41,55%
Molto soddisfatto	40,46%

Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere
Come previsto dal Piano Attuativo di Dettaglio (approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1501 del 18 dicembre 2023, Azione 1.c.6), nell'ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE +2021-2027, ARTI, ha avviato da settembre 2024 un percorso di formazione a carattere trasversale e specialistico sulle politiche di genere e l'inclusività, dal titolo *"Servizio di Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere e l'inclusività nell'ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE+ 2021-2027",* che coinvolge l'intero personale di ARTI a livello regionale, tenuto dall'Università di Siena.
L'obiettivo è quello di integrare la cultura di genere come un patrimonio culturale intrinseco dell'Agenzia, rendendola uno dei pilastri fondamentali delle prassi operative di ARTI.
Il progetto avrà una durata complessiva di 18 mesi e il percorso formativo è strutturato secondo tre principali direttrici, quali:

- **Formazione trasversale per tutto il personale:** 19 edizioni di 12 ore ciascuna, per un totale di 228 ore, dedicate ai temi della cultura di genere nei luoghi di lavoro e della comunicazione inclusiva.
- **Formazione Specifica per operatrici/operatori del Front Office:** dedicata ad operatrici ed operatori di Front Office in tema di cultura di genere, essa è composta da 6 ore suddivise in 2 moduli di 3 ore ciascuno. Vi è, inoltre, un ulteriore approfondimento circa i temi della presa in carico e gestione dell'utenza in ottica di empowerment e supporto all'autonomia imprenditoriale femminile, erogato in 14 edizioni, per un totale di 84 ore.
- **Formazione specialistica rivolta a Dirigenti, EQ, CUG, Responsabili CPI e Comunicazione:** erogata in 5 edizioni, da 30 ore ciascuna. Ogni edizione sarà ulteriormente suddivisa in 10 incontri.

Il percorso ha carattere trasversale e specialistico per tutti i dipendenti di ARTI, e tramite un approccio multidisciplinare, intersezionale ed esperienziale, si intende trasferire la consapevolezza di genere nei luoghi di lavoro, fornendo strumenti specifici per l'individuazione e contrasto delle discriminazioni di genere in tutte le sue manifestazioni, nei luoghi di lavoro. È inoltre prevista una formazione più specifica per settori strategici, con l'obiettivo, di offrire scambio di buone pratiche tra i partecipanti, e sviluppare ulteriori competenze organizzative di contrasto alle discriminazioni.

Sintesi dei percorsi formativi erogati nel 2024

Sulla base di quanto descritto nei precedenti paragrafi, si riporta di seguito la sintesi dei percorsi formativi erogati nel 2024 con l'indicazione del numero di percorsi e il relativo numero di dipendenti formati:

Sintesi percorsi formativi erogati nel 2024		
Tipologia percorso formativo	**Numero percorsi**	**Numero formati**
Formazione obbligatoria erogata in collaborazione con Regione Toscana	27	409
Formazione obbligatoria erogata da ARTI – Anticorruzione e Privacy	11	724
FORPLUS – Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.	7	1.275
Digital Transformation	9	335
Syllabus	1.320	451
TRIO	6.176	639
Corsi PEO	28	614
Corsi PAF	6	80
TOTALE	**7.584**	**4.527**

I fabbisogni formativi nel triennio 2025-2027

La definizione dei fabbisogni formativi di ARTI viene eseguita in coerenza con il contesto di riferimento, attraverso l'analisi della documentazione strategico-programmatica dell'Agenzia, delle disposizioni normative vigenti e la rilevazione delle singole esigenze formative espresse dai Servizi.

Le attività formative del presente piano sono strettamente correlate al:

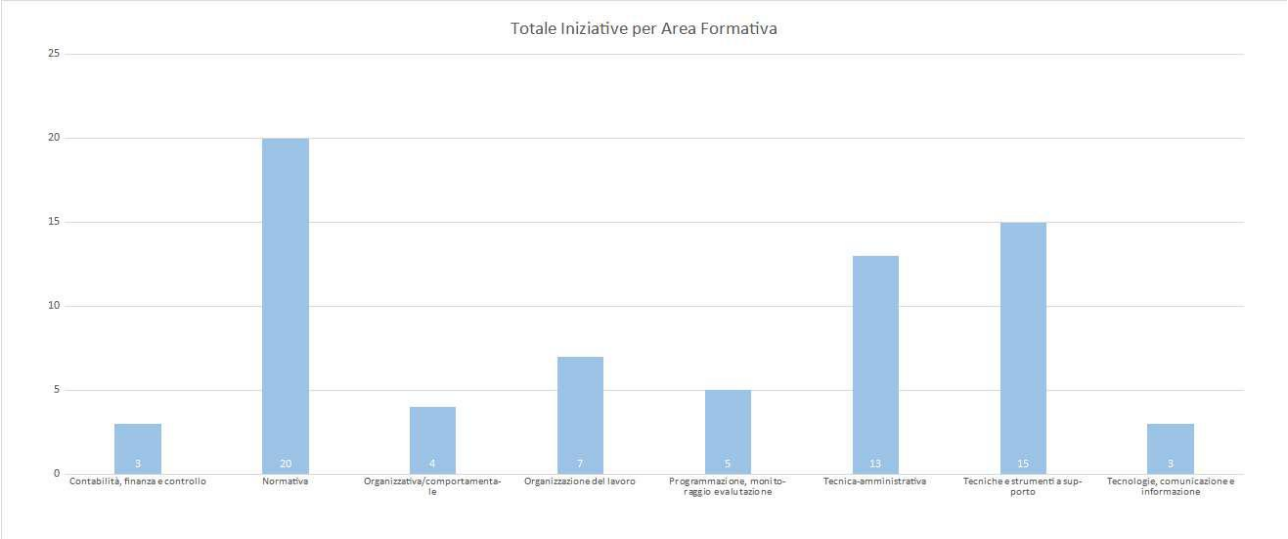
- **Piano degli Obiettivi della Prestazione Organizzativa (POPO) 2025**, con particolare riferimento alla razionalizzazione della spesa e al supporto per il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di Ente, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO);
- **Piano delle Azioni Positive 2025-2027**, relativamente al potenziamento di iniziative informative/formative volte ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere, il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla gestione del burn out e la prevenzione del mobbing, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO);
- **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025-2027**, circa l'erogazione di attività formative funzionali a garantire la compliance alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento e a specifiche iniziative rivolte al personale delle Strutture sulla base della valutazione del rischio e trattamento del rischio, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO);
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale della Agenzia**, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO);
- **Piano organizzativo lavoro agile**, relativamente alle misure organizzative da attuare, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia per garantire la salute organizzativa, professionale, digitale e economico-finanziaria dell'Ente, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2025-2027 (PIAO);
- Alla **Direttiva** sulla formazione **"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza",** emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 24 marzo 2023, in riferimento alle linee guida sul "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche, nonché ai requisiti e fattori di successo della formazione;
- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** in relazione alla forte spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- **Disposizioni normative vigenti**, con riferimento alla diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro diretta a tutti i lavoratori.

Oltre all'analisi delle fonti di carattere strategico e normativo, la rilevazione delle esigenze formative è stata realizzata anche attraverso il coinvolgimento attivo dei Settori e della Direzione nella declinazione dei fabbisogni e nell'individuazione delle iniziative formative con evidenza dell'area di competenza tecnica da rafforzare e dei correlati obiettivi strategici dell'Agenzia.

In particolare, nel corso del mese di febbraio 2023, sono state somministrate alle strutture apposite schede di rilevazione dei fabbisogni in cui è stato richiesto di formalizzare la proposta delle iniziative

formative in termini di obiettivi e/o macro contenuti da sviluppare, priorità di erogazione e relativa pianificazione nel triennio 2023/2025 e che vengono riproposte per il triennio 2025-2027.
La raccolta dei fabbisogni ha avuto come esito l'indicazione di 69 esigenze formative, per il triennio di riferimento. I fabbisogni formativi raccolti per il triennio risultano distribuiti per Area di competenza tecnica come di seguito rappresentato in grafico:

Tabella 12 - Numero di fabbisogni espressi dai Settori/Direzione per Area Tematica di interesse



La maggior parte dei fabbisogni formativi ha riguardato la necessità di rafforzare competenze afferenti principalmente alle Aree Tematiche:

- **Normativa** (ca. 27% del totale);
- **Tecniche e strumenti a supporto** (ca. 22% del totale);
- **Tecnica-amministrativa** (ca. 19% del totale).

Il Sistema Formativo di Arti - Attività formative per il 2025-2027

Il Sistema Formativo adottato da ARTI è caratterizzato dalle seguenti tipologie di percorsi formativi:

Figura 6 - Mappa concettuale delle tipologie dei percorsi formativi

- **Formazione obbligatoria:** riguarda le iniziative formative volte a garantire la compliance dell'Ente a disposizioni di legge, sia con riferimento all'abilitazione all'esercizio di un particolare ruolo/funzione, sia trasversalmente a tutto il personale, sia in risposta a precise prescrizioni normative (ad es. gli interventi formativi obbligatori sulla sicurezza, quali i corsi di formazione previsti all'art. 37, comma 1 del D.lgs. 81/2008, gli interventi in tema di normativa anticorruzione e codice di comportamento e protezione dei dati personali);
- **Formazione aggiornamento:** sono funzionali allo sviluppo delle competenze proprie del profilo che consentiranno una specializzazione rispetto al ruolo ricoperto, anche in funzione dei risultati della Rilevazione dei fabbisogni formativi e alle esigenze di allineamento al contesto di riferimento. Hanno l'obiettivo di completare il bagaglio conoscitivo dei dipendenti relativamente a tutte le competenze individuate per i rispettivi profili di ruolo;
- **Formazione trasversale:** raccoglie le iniziative formative non direttamente riconducibili al Settore di appartenenza le cui tematiche sono comuni a più Strutture organizzative.
- **Formazione manageriale:** comprende gli interventi formativi diretti a supportare le capacità, le qualità e le competenze gestionali del personale dirigente Responsabile dei Servizi/Strutture.
- **Formazione specialistica:** comprende iniziative che rappresentano il prodotto diretto della raccolta e analisi dei fabbisogni formativi dei Servizi e la partecipazione ad esse è tendenzialmente determinata, non solo dalle caratteristiche professionali, ma anche dalla collocazione organizzativa I percorsi formativi specialistici sono previsti per favorire l'acquisizione e/o l'aggiornamento di competenze correlate a specifici ambiti di intervento.

Per il **personale neoassunto** è previsto un percorso formativo mirato che verte sulle tematiche della privacy e anticorruzione attraverso la partecipazione in modalità e-learning ai corsi presenti sul portale per la formazione della Regione Toscana (Progetto Trio). I codici relativi ai moduli specifici vengono

comunicati via mail al momento dell'assunzione dall'Ufficio Formazione di ARTI, unitamente al catalogo del WLG TRIO di ARTI contenente 250 corsi.
Il personale viene altresì abilitato all'utilizzo di Syllabus per fruire dei contenuti presenti sulla piattaforma.
Inoltre, al fine di agevolare l'inserimento del personale neoassunto, ARTI comunica il link della pagina Intranet contenente video tutorial e manuali sui programmi/strumenti in uso nell'Ente tra cui Zimbra, tvox, IDOL.
Relativamente alla formazione obbligatoria in tema di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i dipendenti neoassunti sono chiamati a partecipare al corso di Formazione Generale in materia di sicurezza, in conformità di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successivamente al/ai corso/i di formazione specifica legati alla mansione assegnata.
Si riporta di seguito la specifica della programmazione per il triennio 2025-2027 di ciascuna tipologia di percorso formativo.

Formazione Obbligatoria
La formazione obbligatoria sarà incentrata sull'erogazione di iniziative volte ad assicurare la compliance alle recenti disposizioni normative in materia di Anticorruzione, Protezione dei dati e, per quanto riguarda la Sicurezza sul lavoro, sarà in collaborazione con Regione Toscana.

Anticorruzione
In particolare, le azioni formative sulle tematiche oggetto di Anticorruzione si concretizzeranno nelle seguenti azioni:

- prosecuzione del percorso di formazione obbligatoria svolto nel corso del 2024 di carattere generale rivolto alla totalità dei dipendenti coinvolgendo i dipendenti neoassunti e coloro che, per varie motivazioni, non hanno partecipato alle edizioni degli anni precedenti. Il percorso è finalizzato all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità, ed è svolto tramite la piattaforma TRIO (cfr. Tabella 2);
- avvio del percorso di formazione specialistica rivolto ai dipendenti che operano nelle aree a rischio. Nello specifico, si prevede la realizzazione di un intervento formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, sia con formazione in presenza che con l'utilizzo di aule virtuali, rivolto al personale operante nelle aree a rischio, della durata di 4 giorni da 4 ore. Tale formazione ha come obiettivi quelli di approfondire le tematiche di anticorruzione e trasparenza facendo riferimento sia alle politiche, ai programmi ed agli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, sia alle responsabilità legate ai ruoli rivestiti all'interno dell'area di competenza da ciascun soggetto coinvolto, anche attraverso l'analisi della mappatura dei processi.

Privacy
Con riferimento alla normativa in materia di protezione dei dati personali sarà riproposto il modulo formativo presente nel catalogo WLG TRIO di ARTI nonché i corsi programmati dall'Ufficio DPO per gli Enti dipendenti, in collaborazione con Regione Toscana.

Sicurezza sul lavoro
In quanto formazione inderogabile e fondamentale per assicurare la tutela e sicurezza dei lavoratori dipendenti, le iniziative in merito alla formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul Lavoro sono contenute nel Piano specifico annuale, elaborato in collaborazione con il Servizio Prevenzione e

Protezione e condiviso con i Rappresentanti Lavoratori sulla Sicurezza (RLS), come previsto dalla normativa.
In accordo con l'art. 6 della "Convenzione di avvalimento da parte dell'Agenzia regionale toscana per l'impiego (ARTI) degli uffici della Regione Toscana, per lo svolgimento di attività di supporto tecnico, contabile, giuridico o amministrativo" il coordinamento e la gestione del piano di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008, sarà erogato in collaborazione col Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro della Giunta regionale di Regione Toscana.

Formazione Aggiornamento
La formazione aggiornamento prevede la programmazione di iniziative volte all'adeguamento delle competenze del personale in essere e all'acquisizione di ulteriori informazioni utili ad affrontare le diverse esigenze a cui il dipendente può essere sottoposto.
Con particolare riferimento alle tecniche e strumenti a supporto del personale, a titolo esemplificativo verranno erogati percorsi formativi per:

- l'adeguamento delle competenze trasversali, per lo sviluppo di competenze relative all'utilizzo di strumenti a disposizione del dipendente volti alla semplificazione ed efficientamento del lavoro;
- migliorare l'uso della lingua straniera (inglese - livello intermedio), rivolti agli operatori dei Centri per l'Impiego, in particolare ai consulenti/assistenti del servizio Eures e a coloro che interagiscono con cittadini stranieri;
- l'aggiornamento rivolto a tutto il personale riguardante il ciclo delle performance;

Da ultimo, in merito agli aggiornamenti in campo normativo, le principali iniziative previste per il triennio 2025-2027 sono:

- l'aggiornamento sulle tematiche legate al mercato del lavoro, volto a fornire adeguate conoscenze specifiche relative alle tendenze del mercato del lavoro, novità legislative e aiuti di stato e de minimis;
- la disciplina del lavoro e le tecniche di analisi MDL, sugli aggiornamenti riguardanti le novità legislative introdotte in merito ai contratti di lavoro, ammortizzatori sociali e politiche attive;
- permessi, assenze e orario di lavoro alla luce del nuovo CCNL, per un approfondimento completo riguardo le novità previste dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali.

Formazione Trasversale
Con riferimento alla formazione trasversale, nel corso del triennio saranno attivati specifici interventi formativi finalizzati al rafforzamento e sviluppo di soft skills, in particolare riguardo le competenze organizzative che caratterizzano i profili di ruolo del Sistema Professionale di ARTI. A tal proposito, i percorsi riguardanti l'aspetto organizzativo/comportamentale saranno:

- saper lavorare in gruppo ed in maniera integrata con altri servizi/professionalità;
- fornire strumenti di gestione e di risoluzione delle criticità;
- comunicazione efficace e gestione dello stress, per favorire il lavoro di squadra nella Pubblica Amministrazione ed instaurare, sostenere e comprendere la comunicazione efficace di utenti e colleghi;
- principi di organizzazione e del rapporto di lavoro, con l'obiettivo di definire le caratteristiche e gli adempimenti relativi al proprio ruolo professionale;

Saranno inoltre attivate, in linea con il Piano delle Azioni Positive 2025-2027, nuove iniziative formative finalizzate a:

- diffondere la conoscenza della normativa per la promozione delle pari opportunità e la prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione, in particolar modo della violenza di genere;
- assicurare il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla prevenzione del mobbing;
- promuovere la sensibilizzazione sulle tematiche relative alla disabilità su target differenziati.

Formazione Manageriale

In linea con gli indirizzi strategici dell'Agenzia saranno realizzati percorsi formativi finalizzati a consolidare le capacità e le competenze manageriali del personale Dirigente o del personale con incarico di Elevata Qualificazione (EQ), con riferimento all'autonomia manageriale, all'organizzazione del lavoro in contesto di smart-working, alla valorizzazione dei collaboratori e all'ottimizzazione delle sinergie tra Servizi/Strutture.

Formazione Specialistica

Le iniziative formative raccolte attraverso l'analisi dei fabbisogni, come sopra indicato, sono state razionalizzate al fine di individuare le priorità di intervento per il triennio 2025-2027.

Le iniziative formative specialistiche sono di seguito classificate per area tematica di riferimento (normativa, tecnico-amministrativa, tecnica e strumenti a supporto, contabilità, finanza e controllo; programmazione, monitoraggio e valutazione; organizzativa comportamentale; organizzazione del lavoro).

L'Agenzia nel corso del 2025 concluderà la formazione trasversale e specialistica sulle politiche di genere rivolta a tutti i dipendenti dal titolo "Servizio di Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere e l'inclusività nell'ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE+ 2021-2027", come meglio descritto al paragrafo 1.5.

Di seguito si riportano le principali iniziative che si prevede di attivare nel corso del 2025, suddivise per Area di competenza tecnica:

- **Area Normativa:** relazioni industriali e contrattazione collettiva nella gestione delle crisi aziendali; normativa in materia di ammortizzatori sociali; gli strumenti normativi a supporto dell'operatore per l'erogazione dei servizi; la normativa in materia di aiuti di stato; principi di diritto amministrativo; disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2001; normativa in materia di ammortizzatori sociali; codice dei contratti pubblici 2023; gestione degli inventari; la responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici; le politiche attive e il ruolo di ARTI nel collocamento mirato.
- **Area Tecnico-amministrativa:** centri per l'impiego: focus sul funzionamento; la gestione documentale; digitalizzazione degli archivi; i contratti: repertorio, modalità di stipula e adempimenti; l'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interesse; la gestione documentale dell'archivio; valutazione di impatto sulla protezione dei dati – l'applicativo del Garante.
- **Area Tecnica e strumenti a supporto:** orientamento per persone in situazione di svantaggio; gli strumenti tecnologici a supporto degli operatori per l'erogazione dei servizi; PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli; PNRR e innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici; le funzionalità dell'applicazione Zimbra; Libreoffice: funzionalità del foglio di calcolo; i documenti informatici dopo le nuove linee guida Agid; funzionalità del pacchetto office con particolare attenzione a Word, Excel e Power Point; il sistema informativo di Garanzia Giovani – funzione di gestione e rendicontazione;

recruiting e selezione del personale, con un focus sulle tecniche e gli strumenti innovativi per la ricerca, selezione e valorizzazione di profili professionali coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione.

- **Area Contabilità, finanza e controllo:** adempimenti fiscali delle pubbliche amministrazioni; gli adempimenti fiscali, i controlli e le verifiche nelle fasi di impegno e liquidazione.
- **Area Programmazione, monitoraggio e valutazione:** la rendicontazione delle risorse finanziate tramite fondi strutturali FSE; il sistema di pianificazione, programmazione e controllo (PP&C) integrato per la comunicazione agli stakeholder interni ed esterni.**Area Organizzativa/comportamentale:** il self-empowerment.
- **Area Organizzazione del lavoro:** l'orientamento formativo e professionale – specialistico; l'orientamento formativo e professionale di primo livello.

Inoltre, sarà prevista una formazione specialistica per:

- **"Esperto negoziatore per la gestione delle Crisi Aziendali".**

Il corso destinato al personale della Regione Toscana e di ARTI facente parte della Rete degli Uffici Vertenze e dell'Unità di Crisi Lavoro, si ripropone di fornire le nozioni sia introduttive che specialistiche per l'assolvimento delle funzioni professionali assegnate. L'iniziativa si articola sui seguenti quattro moduli formativi:

- Economico aziendale;
- Giuridico normativo;
- Negoziazione e gestione dei conflitti;
- Buone prassi e strumenti per la gestione delle crisi aziendali.

Formazione innovativa

Nell'ottica di promuovere, accanto alla formazione tradizionale, nuovi strumenti e buone pratiche per l'apprendimento e la formazione dei dipendenti dell'Ente, sono previsti percorsi formativi dal carattere innovativo, sperimentale, informale e una serie di interventi volti a garantire l'erogazione della formazione attraverso l'innovazione della prassi gestionale della stessa, attraverso l'utilizzo di strumenti alternativi e complementari all'offerta didattica.

I percorsi dal carattere innovativo sono erogati principalmente tramite la piattaforma Syllabus. In coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione e con il Piano strategico per la valorizzazione e sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, ARTI, al fine di fornire al personale in forza un'offerta formativa sulle competenze digitali di base, continuerà a fruire dell'offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica su Syllabus. La piattaforma rappresenta uno strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi della propria organizzazione. Il catalogo formativo Syllabus è continuamente aggiornato e arricchito grazie alla collaborazione con importanti attori sia pubblici che privati e si articola su diverse aree tematiche, comprese la transizione digitale (ad esempio, sensibilizzazione alla cybersicurezza nella Pubblica Amministrazione), la transizione amministrativa (come l'adozione di pratiche digitali per promuovere il governo aperto), i Principi e valori della PA (come la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa).

Inoltre, in aggiunta ai contenuti proposti dalla piattaforma Syllabus, tra i percorsi innovativi è prevista la realizzazione di un corso di livello base sulla cybersecurity, rivolto a tutto il personale, mirato a focalizzarsi sugli aspetti fondamentali della materia. Tra gli argomenti da trattare si prevedono infatti: gestione delle password e autenticazione, navigazione sicura online, cyber hygiene e buone pratiche.

L'approccio alle tematiche sarà di tipo pratico e interattivo, volto a coinvolgere i partecipanti in scenari reali e in esercizi pratici, come simulazioni di attacchi phishing o l'installazione di antivirus, in modo da consentire al personale la messa in pratica di concetti appresi tramite quiz e test interattivi.

Formazione presso Enti e Agenzie esterne

In aggiunta ai corsi programmati, è prevista per i dipendenti la possibilità di partecipare a corsi di formazione presso Enti Pubblici e Agenzie Esterne, qualora l'esigenza formativa sia di interesse per ARTI e non possa essere in alcun modo soddisfatta attraverso i corsi programmati all'interno dell'Ente. In tale caso i corsi esterni rappresentano una modalità di apprendimento residuale.

Gestione della formazione

La gestione delle attività formative segue uno specifico modello operativo in cui al centro del ciclo tradizionale della formazione (analisi dei fabbisogni formativi, programmazione, erogazione, valutazione, monitoraggio e controllo) viene posto il partecipante stesso. In linea con le iniziative formative rilevate in fase di Analisi dei Fabbisogni formativi e con le esigenze formative individuate per ciascun percorso formativo, di seguito si riporta la pianificazione delle stesse nell'arco temporale 2025-2027.

Programmazione delle iniziative formative per il 2025-2027

Viene riportata di seguito la programmazione dei programmi formativi previsi per il triennio 2025-2027. In particolare, vengono presentati i **corsi PEO previsti per il 2025** (cfr. Tabelle 13) e la tabella complessiva **PAF**, con tutti i corsi previsti per il triennio **2025-2027** (cfr. Tabella 14).

Tabella 13 - Corsi PEO in programmazione per il 2025

Tipologia corso	Descrizione	Durata corso (in ore)
PEO	Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)	16
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Base)	8
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Avanzato)	12
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Base)	8
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Avanzato)	16
PEO	Consapevolezza e benessere organizzativo	8
PEO	Gestione del tempo (Corso Base)	8
PEO	Gestione del tempo (Corso Avanzato)	8
PEO	Lavorare in gruppo	8
PEO	Leadership e iniziativa	8
PEO	L'intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni	8
PEO	Negoziazione e gestione dei conflitti	8
PEO	Problem Solving	8
PEO	Il procedimento amministrativo	6

PEO	Tecniche di redazione atti e documenti amministrativi	6
PEO	Aiuti di stato: disciplina normativa e guida all'uso del RNA – Focus su COR e CUP	4

Tabella 14 - Tabella Programmazione PAF Triennio 2025-2027

TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	TIPOLOGIA PERCORSO FORMATIVO	DURATA STIMATA	NUMERO EDIZIONI	I° SEM 2025	II SEM 2025	2026	2027
Centri per l'impiego: focus sul funzionamento	Specialistica	40	2	☑			
Lavoro di gruppo: metodi, tecniche ed integrazione dei servizi al lavoro	Manageriale	8	4		☑		
Adeguamento delle competenze trasversali	Aggiornamento	48	2			☑	
Aggiornamento sulle tematiche legate al mercato del lavoro	Aggiornamento	24	1	☑			
Adeguamento competenza amministrativa	Aggiornamento	28	1			☑	
Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi europei/nazionali: il ruolo di ARTI come Organismo Intermedio (OI)	Aggiornamento	16	1			☑	
Disciplina del lavoro e tecniche di analisi del MDL	Aggiornamento	16	3		☑		
Esperto negoziatore per la gestione delle crisi aziendali	Specialistica	48	1	☑			
Tecniche di redazione atti e documenti amministrativi	Trasversale	6	1		☑		
L'orientamento formativo e professionale - specialistico	Specialistica	16	2	☑			
L'orientamento formativo e professionale di primo livello	Specialistica	8	3	☑			
Il self-empowerment	Specialistica	8	2			☑	
Diritto di accesso agli atti	Aggiornamento	8	1				☑
Tecniche di comunicazione avanzata in ambito pubblico: comunicare i servizi alle imprese	Trasversale	8	1				☑
Negoziazione e gestione dei conflitti	Trasversale	8	1				☑
Ciclo della performance	Manageriale	6	1	☑			
Certificazione e validazione competenze	Aggiornamento	8	2		☑		
La normativa in termini di aiuti di stato e de minimis	Specialistica	8	1	☑			
Recruiting e selezione del personale: tecniche e strumenti 4.0	Specialistica	16	2				☑
Informativa su performance rivolta a tutto il personale	Aggiornamento	4	3				☑
Orientamento per persone in situazione di svantaggio	Specialistica	8	1	☑			
Tecniche di organizzazione e management	Manageriale	18	1			☑	
Gli strumenti normativi a supporto dell'operatore per l'erogazione dei servizi	Specialistica	12	2			☑	
La gestione delle crisi aziendali	Aggiornamento	8	1				☑
Principi di diritto amministrativo	Specialistica	6	1			☑	
Disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2001	Specialistica	8	2			☑	
Principi di organizzazione e rapporto di lavoro	Trasversale	8	2			☑	
PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli	Specialistica	8	1				☑
Normativa in materia di ammotizzatori sociali	Specialistica	8	1			☑	
Cybersecurity	Aggiornamento	4	1		☑		
Codice dei contratti pubblici 2023	Specialistica	8	1			☑	
Digitalizzazione degli archivi	Specialistica	6	1			☑	
PNRR e innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici	Specialistica	8	1	☑			
Contabilità lavori pubblici PRIMUS	Aggiornamento	8	1		☑		
Aggiornamento coordinato per la sicurezza nei cantieri mobili	Aggiornamento	40	1				☑

Le funzionalità dell'applicazione Zimbra	Specialistica	4	4				☑
Lbreoffice: funzionalità del foglio di calcolo	Specialistica	6	4				☑
I documenti informatici dopo le nuove linee guida Agid	Specialistica	8	1				☑
La rendicontazione delle risorse finanziate tramite fondi strutturali FSE 2021-2027	Specialistica	15	1			☑	
Adempimenti fiscali delle pubbliche amministrazioni	Specialistica	12	1			☑	
I contratti: repertorio, modalità di stipula e adempimenti	Specialistica	12	1			☑	
Gli adempimenti fiscali, i controlli e le verifiche nelle fasi di di impegno e liquidazione	Specialistica	12	1			☑	
L'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interesse	Specialistica	8	1		☑		
Permessi, assenze e orario di lavoro alla luce del nuovo CCNL	Aggiornamento	16	1		☑		
La responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici	Specialistica	8	1			☑	
Comunicazione efficace e gestione dello stress	Trasversale	8	1				☑
Valutazione di impatto sulla protezione dei dati – l'applicativo del Garante	Specialistica	8	1		☑		
Le politiche attive e il ruolo di ARTI nel collocamento mirato	Specialistica	6	1	☑			
Il sistema informativo di Garanzia Giovani – funzione di gestione e rendicontazione	Specialistica	8	1			☑	
Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo (PP&C) integrato per la comunicazione agli stakeholder interni ed esterni	Specialistica	8	1				☑
Intervento formativo in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto al personale operante nelle aree a rischio	Obbligatoria	16	1	☑			
Corso di comunicazione assertiva ed empatica	Trasversale	15	4	☑	☑	☑	☑

Iscrizione alle iniziative formative

L'Ufficio Formazione comunicherà alle strutture la pianificazione delle iniziative formative. I Dirigenti, sentiti i dipendenti interessati sulla base della tipologia di corsi previsti e delle competenze da sviluppare, comunicano all'Ufficio Formazione i nominativi del personale da convocare.

Con riferimento ai corsi di formazione presso Enti e Agenzie esterne di cui al paragrafo 3.7, le richieste di iscrizione dei dipendenti devono essere formulate dal proprio Dirigente, che ne valuta i costi, ed inviate all'Ufficio Formazione almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa, per permettere la gestione degli adempimenti contabili ed amministrativi. L'Ufficio Formazione, prima di confermare l'iscrizione, effettua una verifica formale sulla spesa.

Nel caso della formazione obbligatoria l'iscrizione viene gestita direttamente dall'Ufficio Formazione che procede alla convocazione al corso del dipendente. In particolare, per i corsi in materia di sicurezza del lavoro, il dipendente è convocato ai corsi sulla base del profilo di rischio che gli è stato assegnato nel sistema gestione salute e sicurezza (SGSL) dal proprio dirigente.

Con riferimento ai corsi per le progressioni economiche all'interno delle aree (PEO), nell'ottica di un continuo miglioramento, indicativamente entro la fine del 2025, ARTI si doterà di un ulteriore strumento informativo, più strutturato rispetto alla piattaforma messa a punto nel 2024, completo di funzionalità avanzate, che permetterà di migliorare ulteriormente le modalità di iscrizione e gestione dei corsi di formazione. Le iniziative formative, valide ai fini delle PEO, si concludano con il superamento di un test di apprendimento finale ed il riconoscimento dei crediti formativi, fino ad un massimo di 20 CF (1 punto CF = 1 ora di corso). Nello spazio dedicato sulla intranet verranno inserite tutte le informazioni relative ai corsi programmati e alle modalità di iscrizione.

Sono esclusi i corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro che, pur prevedendo un test di apprendimento finale, non sono utili ai fini dell'acquisizione dei crediti "PEO", proprio in quanto

"obbligatori", mentre la ratio di questo istituto, utile ai fini della progressione, è di valorizzare l'accrescimento professionale e delle competenze acquisito e certificato da specifici interventi formativi.
Infine, sono escluse le iniziative formative effettuate mediante piattaforma e-learning, quali i corsi svolti sulla piattaforma TRIO, in quanto i test che compongono un corso TRIO, presenti al termine di ciascun modulo, possono essere ripetuti senza un limite.

Valutazione delle iniziative formative

L'attività di valutazione è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro, in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione formativa condotta, nonché di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni. Nell'ambito della formazione, la valutazione è volta ad osservare, analizzare e interpretare gli aspetti rilevanti degli interventi formativi che riguardano tanto i destinatari, quanto l'Amministrazione coinvolta.
Infatti, i partecipanti, attraverso un questionario e/o interviste a campione, esprimono il gradimento del corso rispetto ai contenuti trattati, alle capacità e competenze del docente, alla logistica, all'utilità del corso per il proprio lavoro.
Nello specifico è prevista una valutazione a conclusione di unità/moduli didattici (per percorsi formativi articolati in più moduli tematici) e/o a conclusione dell'erogazione di ciascuna iniziativa formativa, in relazione alla progettazione (contenuti e tempistica), alla didattica e all'organizzazione (metodologia, materiali, logistica, competenza dei docenti).
Inoltre, per garantire il miglioramento della qualità della formazione, viene gestito un processo di valorizzazione dei feedback da parte dei docenti finalizzato alla rimodulazione e all'adeguamento dei successivi interventi formativi, in linea con le specifiche esigenze evidenziate dai partecipanti.
Per alcuni percorsi formativi potrà essere valutata l'opportunità di procedere all'analisi dei risultati prodotti dalla formazione in termini ad es. di miglioramenti nel contesto lavorativo.

Monitoraggio e controllo

L'attività formativa è sottoposta a un costante monitoraggio che, insieme ai risultati rilevati dal gradimento e dalla valutazione dell'apprendimento, consente di osservare l'andamento del sistema formativo nel suo complesso. Parallelamente all'attività di valutazione, il monitoraggio permette l'enucleazione delle variabili chiave per la strutturazione di percorsi formativi coerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente, di registrare gli scostamenti rispetto ai valori attesi e agli scopi prefissati e garantisce una comunicazione efficace e trasparente dell'attività formativa.

6.3 Organizzazione del Lavoro Agile

Nel 2021 è stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) in conseguenza degli interventi normativi che sono scaturiti dall'emergenza sanitaria e dalla necessità di innovare la Pubblica Amministrazione con forme di organizzazione del lavoro flessibili. Il Pola, nella sua prima versione, rappresenta dunque la prima sperimentazione del lavoro agile nell'Ente.
A seguito dei successivi interventi normativi e della sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, il lavoro agile, trattato in sede di confronto sindacale, ha visto l'individuazione dei processi e delle attività che caratterizzeranno tale prestazione lavorativa nello specifico disciplinare adottato dall'Agenzia con decreto n. 991 del 22 dicembre 2023.

Disciplina per il lavoro agile
Per lavoro agile, o "smart working", si intende una nuova e diversa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie, e senza preciso vincolo di orario (cfr. L. 81/2017 art. 18 1).
L'Agenzia riconosce nel lavoro agile uno strumento efficace per organizzare, ampliare e migliorare le modalità di svolgimento delle attività lavorativa e per conciliare i tempi di vita e di lavoro, considerandolo un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici, in coerenza anche con la finalità di valorizzare il lavoro per obiettivi.
A seguito dell'esperienza di emergenza sanitaria da Covid-19, che ha reso lo smart working modalità abituale di svolgimento del lavoro per le pubbliche amministrazioni, l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego si è posta l'obiettivo di adottare, una volta terminata la fase di emergenza, una disciplina organica coerente finalizzata alla regolamentazione dello smart working in modalità ordinaria.
In tal senso l'Agenzia ha predisposto il Disciplinare per il lavoro agile, quale strumento di regolazione del suddetto lavoro in modo duttile e flessibile, tenuto conto che, in coerenza con l'evolversi della situazione epidemiologica nazionale e con l'emanazione delle disposizioni ministeriali relative, l'Agenzia ha utilizzato in maniera estensiva la modalità di lavoro flessibile, ricorrendo a strumenti quali la video conferenza e i webinar, per proseguire le attività collettive di lavoro e di formazione in totale sicurezza. L'Agenzia ha risposto immediatamente ed efficacemente a questa esigenza, tramite modalità organizzative, adottate in risposta alla situazione emergenziale, che sono state oggetto di valutazione e che hanno rappresentato un efficace punto di partenza per possibili evoluzioni e trasformazioni radicali, non solo in caso di ripresa di eventi epidemici contingenti. Questi cambiamenti, dettati da condizioni di natura emergenziale e contingenti sono diventati strutturali o comunque hanno mantenuto gran parte della loro carica innovativa.
Si rimanda al suddetto disciplinare per le specifiche regolamentazioni adottate, relative all'istituto del lavoro agile.

6.4 Piano delle Azioni Positive

Il presente Piano delle Azioni Positive è elaborato con l'intento di contribuire a imprimere un impulso fattivo, e concreto, all'attuazione delle politiche delle pari opportunità, e al miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo, con la conseguente ambizione e

volontà di consolidare una base di valori condivisi sulla quale ancorare l'identità di ARTI.
In questo contesto, si ritiene centrale il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG): organo interno costituito in Arti con decreto direttoriale n. 65 del 2019, nella composizione risultante, ad oggi ai sensi del Decreto direttoriale n. 613 del 2023.
In tal senso, il presente Piano delle Azioni Positive, costituisce, allo stesso tempo, un punto di arrivo per la positiva esperienza fino a qui maturata e per il lavoro già svolto e, la base di partenza
per un ulteriore salto di qualità, necessario anche in considerazione del notevole ampliamento, in termini di personale dipendente, che la struttura di ARTI è stata in grado di realizzare.

Compiti del CUG

Il CUG è un organo paritetico, costituito, in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute, non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica,
alla lingua e all'orientamento sessuale. Tale organismo ha compiti di carattere generale, di studio e di politiche interne, comprendenti anche le aree relative al trattamento economico, alle progressioni in carriera, alla sicurezza, all'accesso al lavoro e alla formazione, al benessere fisico e
psicologico delle persone.
Come disposto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, modificato dalla legge n. 183/2010, in particolare agli art. 7 e 57, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori. In seguito alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità n. 2/2019 - linee guida, queste ultime, che aggiornano alcuni degli indirizzi forniti con la precedente direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - diviene compito del CUG anche il monitoraggio e il controllo periodico dell'avanzamento del Piano stesso, per poter armonizzare, in questo modo, le attività dei soggetti chiamati ad attuare le diverse azioni; tale funzione si concretizza nella predisposizione dell'annuale Relazione sullo stato del personale con gli indicatori di risultato e l'efficacia delle azioni realizzate.
In relazione a quanto sopra, il presente Piano conferma l'impostazione originaria finalizzata a favorire, in primo luogo, l'accrescimento delle competenze dei/delle componenti del CUG, a cui spetta il compito di promuovere un cambiamento culturale in seno all'Agenzia, anche con riferimento particolare ai recenti temi più innovativi, quali lo smart working e il welfare aziendale.
In continuità con l'impostazione degli anni precedenti, il Piano delle Azioni positive 2025-2027 è ripartito in gruppi omogenei di attività suddivisi per macro aree di riferimento. Per ciascuna delle
attività declinate all'interno dell'area è sottesa l'avvenuta effettuazione di un'analisi di fattibilità e
sostenibilità organizzativa per l'Amministrazione, con la formulazione di un ordine di priorità delle stesse.
Inoltre, per le attività effettivamente realizzate, si prevede un monitoraggio dei risultati raggiunti. Per una migliore efficacia del lavoro e per favorire la misurabilità dei risultati raggiunti, sono evidenziate le specifiche azioni previste, con particolare riferimento al primo anno del presente Piano. Il Piano di azioni positive ha durata triennale ed è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Secondo le più recenti modifiche normative, tale Piano confluisce nel PIAO 2024 – Piano integrato di Attività e Organizzazione – di ARTI, da approvare annualmente nei termini di legge.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere agli aggiornamenti di volta in volta necessari.

Il CUG, inoltre, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, continuerà ad esercitare i compiti consultivi e di verifica ai sensi dell'art. 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.
In particolare, per quanto riguarda la funzione consultiva, il CUG è chiamato a formulare pareri su:

- progetti di riorganizzazione
- piani di formazione del personale
- forme di flessibilità lavorativa
- interventi di conciliazione
- criteri di valutazione del personale.

Per quanto riguarda i compiti di verifica, il CUG relaziona annualmente, entro il 30 marzo, in ordine allo stato di attuazione del presente Piano, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.
Inoltre, punterà a rafforzare le proprie competenze e il proprio ruolo di percezione delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione.

Finalità di natura trasversale da perseguire nel triennio 2025-2027:
Rafforzamento delle relazioni del CUG e collaborazione con altri organismi.
A tal fine, saranno poste in essere le seguenti azioni:

- *almeno un incontro annuale con il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità** di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, per la verifica dello stato di attuazione dei processi di inserimento e per favorire la rimozione di eventuali situazione di disagio e di difficoltà di integrazione.*
- *almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con la **Consigliera di Parità Regionale** per la condivisione di esperienze e confronto sul lavoro intrapreso.*
- *almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con il **CUG della Regione Toscana** per la condivisione di esperienze, la progettazione di iniziative comuni ed il confronto sul lavoro intrapreso;*
- *almeno un incontro annuale con la **Consigliera di Fiducia della Regione Toscana**. "La consigliera di fiducia della Regione Toscana, individuata mediante avviso pubblico, è una figura nuova nell'Amministrazione regionale e segue all'adozione del Codice di Condotta per la tutela della dignità del personale della Regione; è figura esperta, di provenienza esterna all'Amministrazione, deputata all'ascolto e all'assistenza della persona nelle situazioni discriminatorie. Per contrastare comportamenti discriminatori, di molestia o mobbing. la Consigliera di Fiducia può ascoltare e consigliare la persona, acquisire informazioni necessarie ed utili all'espletamento delle proprie funzioni, proporre incontri, ai fini conciliativi, tra le parti. La consigliera di fiducia della Regione si adopera per la rimozione delle situazioni discriminatorie e partecipa alle riunioni del CUG con funzione propositiva senza diritto di voto" (Cfr. Relazione CUG- Regione Toscana- 2021).*
  L'incontro annuale, acquisita la disponibilità al riguardo della Consigliera stessa, ha dunque la finalità di creare condivisione e confronto sulle linee di una progettualità che il CUG di Arti potrà indicare come proposta operativa per l'Amministrazione (es. figura dello psicologo/sportelli comuni d'ascolto etc).
- *almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con i **rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** per la condivisione e aggiornamento sulle problematiche ancora esistenti in tema di adeguamento infrastrutturale delle sedi di lavoro e dei CPI.*

- *valutare la fattibilità di aderire alla Rete Nazionale dei CUG;*
- *attivazione, nel periodo di vigenza del presente Piano, di un percorso di formazione specifica, anche in forma seminariale, rivolta ai componenti del CUG per rafforzare le conoscenze e le competenze in materia di contrasto alla discriminazione di genere sul luogo di lavoro.*

Linee di Azione e Obiettivi

Nel corso del triennio considerato il CUG di ARTI intende proseguire nella realizzazione di un Piano delle Azioni Positive imperniato aree tematiche, di seguito indicate, comprendenti gli obiettivi generali che si intendono perseguire. Rispetto ad esse sono poi declinate le azioni, i riferimenti temporali ed eventuali indicatori di realizzazione per il successivo monitoraggio:

- Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza
- Obiettivo II: Formazione
- Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi
- Obiettivo IV: Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo.

Si conferma che, pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, l'ambito di intervento degli stessi deve intendersi ampliato ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

L'Obiettivo I persegue il miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente e l'ascolto delle istanze del personale come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Tra le azioni previste si ritiene di particolare importanza rafforzare la conoscenza del CUG tramite il potenziamento e visibilità della pagina dedicata al Comitato sul sito di ARTI, e attraverso l'invio di messaggi periodici volti a favorire la conoscenza da parte di tutto il personale, nonché della casella di posta elettronica esistente (cug.arti@arti.toscana.it), alla quale il personale può far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative o suggerimenti per migliorare i processi lavorativi.

I contenuti della pagina dedicata, riguarderanno ad esempio:

- Informazioni sul CUG (composizione, normativa, funzioni etc);
- Divulgazione del **Piano delle Azioni positive (PAP)** quale strumento strategico di affermazione di una cultura organizzativa di conciliazione tempi di vita e lavoro e benessere organizzativo, al fine di informare e coinvolgere il personale affinché possa avanzare proposte di miglioramento rispetto alle tematiche in esso contenute;
- *Work in progress:* iniziative e proposte, temi trattati etc
- Aggiornamenti sugli istituti in materia di personale, tra cui il *part-time*, permessi e congedi, *smart working,* lavoro da remoto etc;
- Informazioni sull'utilizzo del linguaggio di genere al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un linguaggio amministrativo non sessista. Saranno disponibili le linee guida approvate sull'utilizzo e diffusione di termini non discriminatori, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere. Il CUG si rende disponibile a promuovere presso l'amministrazione la creazione o revisione di modelli improntati sull'utilizzo di un linguaggio di genere;
- Sitografia e collegamenti a campagne/materiale informativo, previo confronto con l'Amministrazione, per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di violenza, o discriminazione

psicologica, verbale, fisica, sessuale, economica, basata sulla differenza di genere o di orientamento sessuale, collegandole ove possibile all'adempimento degli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. In particolare verrà evidenziata la campagna contro la violenza di genere e gli strumenti messi in campo dalla Regione Toscana (https://www.regione.toscana.it/-/numero-antiviolenza-e-stalking-1522).

- Rinvio alle pagine dedicate alle figure istituzionali che a vario titolo si occupano del contrasto alle discriminazioni di genere ad esempio Consigliera Regionale di parità, Consigliera di Fiducia etc.
  Si propone, inoltre, di realizzare un logo ed elaborare uno slogan identificativi del CUG ARTI, previo confronto con l'Amministrazione.

Si propone di integrare in chiave di genere l'attività di comunicazione di ARTI attraverso:
- l'ideazione di una frase identificativa come ad esempio *"ARTI nell'erogazione dei proprio servizi assicura il rispetto delle pari opportunità e di tutte le differenze"* da inserire a titolo esemplificativo nei gadget (calendario da tavolo, adesivi etc), REEL sulle pagine social dell'amministrazione, etc, previo confronto con l'Amministrazione.
- l'utilizzo di un linguaggio di genere in tutti i prodotti di comunicazione, atti amministrativi, modulistica etc., previo confronto con l'Amministrazione.

Si richiede di dare attuazione al ***Piano di Comunicazione relativo al Benessere organizzativo trasversale a tutte le attività (come da PIAO decreto n.527 del 27/06/2024)*** con l'obiettivo di coinvolgere il maggior numero di soggetti. Tra gli strumenti proposti:

- realizzazione di video*/webinar* dedicato alla presentazione dell'indagine;
- produzione di *depliant* illustrativi e/o poster informativi per le sedi territoriali,;
- implementazione della sezione dedicata sulla intranet aziendale;
- realizzazione di *report* e infografiche di restituzione dei risultati.

Obiettivo II: Formazione

L'Agenzia, già da tempo, investe in maniera convinta e consistente nella Formazione, sia per valorizzare ed arricchire l'azione dell'amministrazione stessa, sia per aumentare la capacità di risposta operativa del proprio personale.
Rilevante sarà quindi che i Piani di formazione di volta in volta approvati tengano conto della mattinata del giovedì per l'erogazione della formazione e delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi
individuati. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari, sedi e con modalità tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure hanno orari di lavoro parttime e/o agevolati.
Pur riconoscendo l'utilità della formazione in modalità webinar, che ha garantito fino ad oggi un'ampia accessibilità ed un'estesa fruizione, si ritiene auspicabile che un parte della formazione venga erogata anche in presenza nei vari territori, al fine di favorire il confronto tra i dipendenti e le dipendenti di Arti.
Con la finalità di perseguire il miglioramento della qualità del lavoro e la crescita professionale, saranno nello specifico poste in essere le seguenti azioni:

- *proseguimento, nel triennio di riferimento, di incontri formativi, anche in forma seminariale, per approfondire gli aspetti, le tecniche e le dinamiche di utilizzo di un linguaggio non sessista, coinvolgendo progressivamente tutto il personale dell'Agenzia, comprese le Elevate Qualificazioni e i ruoli di Responsabilità. Questo, anche in coerenza con quanto previsto relativamente all'Obiettivo I Comunicazione. A tale proposito, nel corso di validità del presente Piano, il CUG di ARTI sarà impegnato a proporre una rivisitazione della documentazione e modulistica in uso, secondo una impostazione non sessista.*

- *Incontri di natura formativo/seminariale sulle tematiche della violenza di genere, rivolti a tutto il personale di Arti, in particolare a coloro che hanno rapporti con l'utenza (sportelli) anche attraverso il coinvolgimento dei Centri Antiviolenza attivi nei territori, per condividere tecniche e modalità di riconoscimento e supporto alle vittime della violenza di genere, anche al fine di rafforzare la collaborazione reciproca.*
- *Incontri di informazione/formazione (come previsti nel piano delle attività formative 2025- 2027) volti ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere, il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla gestione del burnout e la prevenzione del mobbing.*
- *Proseguimento della formazione trasversale e specialistica per il personale Arti, sulle politiche di genere e l' inclusività, secondo le tre principali direttrici:*
- *Formazione trasversale per tutto il personale, formazione specialistica per operatori/operatrici del front office, formazione specialistica rivolta a Dirigente, EQ, Cug, Responsabili/e Cpi e Comunicazione.*
- *Incontri di formazione e di aggiornamento per i componenti e le componenti del Cug sugli ambiti di attività del Cug stesso.*
- *Cicli seminariali informativi sui rischi psicosociali e patologie emerse sulla persona in seguito a eventi stressanti dovuti a correlazione lavorativa, mobbing o altre forme di disagio lavorativo.*

Come emerge dalla letteratura scientifica in ambito medicina del lavoro, infatti, mobbing e stress correlato al lavoro possono essere causa di modificazioni patologiche nella struttura biopsicosociale dell'essere umano e come tali possibile fonte di malattia, (riconosciuta anche dal punto di vista professionale – tutela INAIL). La diffusione di un nuovo modello culturale, improntato alla promozione della persona nei luoghi di lavoro, si traduce in un processo strutturato e articolato in cui, il contrasto alle discriminazioni (di qualsivoglia contenuto) deve necessariamente coinvolgere attivamente tutti i lavoratori e lavoratrici presenti nel contesto organizzativo di riferimento. Sulla base di tali considerazioni, le attività informative a carattere medico-scientifico sulle tematiche ut supra indicate rappresentano un tassello fondamentale per accrescere consapevolezza e foraggiare un senso di responsabilità dei dipendenti e delle dipendenti verso se stessi/e e verso altre persone.

Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

ARTI ha adottato varie misure di conciliazione e armonizzazione dei tempi vita-lavoro che incidono positivamente nella dimensione delle relazioni familiari e nei tempi di vita della persona.

Le misure si articolano secondo le modalità adottate con specifiche disposizioni organizzative interne e sono rappresentate dai seguenti Istituti:

a) PART-TIME

disciplinato con Decreto n. 602 del 26/07/2023, garantisce ai lavoratori e alle lavoratrici, mediante una riduzione dell'orario settimanale della prestazione lavorativa, la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari.

b) LAVORO AGILE

Disciplinato con Decreto n. 991 del 22/12/2023 e relativo allegato A *("Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile")* rappresenta una forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti, nonché l'efficienza e la produttività della pubblica Amministrazione, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e nel rispetto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e del CCNL Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, disciplinato nel Titolo VI – Capo I, dagli articoli da 63 a 67. Il lavoro agile, previo accordo tra le parti, consente di eseguire la prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'Amministrazione, in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza una postazione fissa,

grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie, e senza preciso vincolo di orario (cfr. L. 81/2017 art. 18).
Il CUG, nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali, nell'ottica di promuovere il benessere lavorativo, si propone di studiare ulteriori possibilità applicative dell'Istituto, al fine di verificare se ricorrono le condizioni per ampliare la platea dei/delle potenziali destinatari/e del lavoro agile, e di estendere il ricorso alla misura, (, numero massimo di giornate nelle quali è consentito il ricorso al lavoro agile, maggior durata dell'accordo individuale, eventuale diritto al buono pasto), rendendola più accessibile. Al fine di valutare una ulteriore estensione del lavoro agile, pare utile avviare un'attività di mappatura dell'istituto presso ARTI al fine di stabilirne la reale diffusione percentuale per aree geografiche, nei diversi CPI e nelle sedi direzionali, e anche quantificare il numero dei lavoratori che realmente ne usufruisce.
c) LAVORO DA REMOTO
Sensibilizzare l'Amministrazione sull'introduzione del lavoro da remoto quale forma di conciliazione vita lavoro.

Obiettivo IV: Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo
L'obiettivo IV ha la finalità di promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze e al genere, attraverso cui facilitare la concreta realizzazione, sul luogo di lavoro, di un clima positivo e sereno, improntato al rispetto e alla valorizzazione delle differenze. Ulteriore intento è rappresentato dalla volontà di garantire, valorizzare e accrescere il rispetto delle pari opportunità nelle aree tematiche afferenti all'area dei percorsi di carriera del personale di ARTI (procedure di reclutamento del personale, pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che al personale maschile, in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche).
Si è inoltre ritenuto di fondamentale importanza, anche in considerazione della specifica natura del lavoro in ARTI – a stretto contatto con una utenza numerosa prevalentemente esterna – proseguire nell'avviamento di azioni specifiche per approfondire la conoscenza dello stato di "benessere organizzativo" dell'Ente, compresa l'attivazione di monitoraggi periodici su possibili eventi aggressivi. In tal senso, nel corso del 2023, questo Comitato Unico di Garanzia, in via complementare, ha proposto all'Amministrazione ARTI una "ricerca intervento" con una duplice finalità:

- rilevare la situazione di benessere organizzativo percepito dal personale di ARTI al fine di migliorare il clima lavorativo e aziendale;
- sensibilizzare tutto il personale sul ruolo e sulle attività del CUG.

Attività, quest'ultima, che si è conclusa con la presentazione, all'Amministrazione ARTI, di una proposta di questionario sul benessere organizzativo, elaborato e curato direttamente dal CUG.
La presente azione è stata concepita e configurata come compendio, in relazione all'attuazione complessiva di quanto previsto nel presente Piano delle Azioni Positive 2025-2027, con particolare riferimento *"al miglioramento del clima e del benessere lavorativo e, con l'ulteriore finalità di consolidare una base di valori condivisi sulla quale ancorare l'identità di Arti nei prossimi anni".*
Nell'ambito del presente OBIETTIVO *"Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo",* anche a seguito degli esiti dell'auspicato incontro con la Consigliera di Fiducia regionale, si intende, inoltre, approfondire lo studio di strumenti di prevenzione del disagio lavorativo e di contenimento dei conflitti. In particolar modo, la possibilità/fattibilità in seguito ad un prima analisi comparata, si è preso atto della istituzione, presso altre amministrazioni, di sportelli d'ascolto intesi quali strumenti di prevenzione del disagio lavorativo e di contenimento dei conflitti, la cui forma da privilegiare potrebbe essere quella di un interscambio con altre pubbliche amministrazioni, siano esse già attive in questo ambito di attività, oppure attraverso la comune elaborazione e condivisione di un progetto. La

formula della condivisione e interscambiabilità potrebbe rispondere a plurime esigenze: garanzia di capillarità sul territorio regionale; garanzia di imparzialità e terzietà attraverso l'interscambio di dipendenti appartenenti, di fatto, a diverse amministrazioni; valorizzazione delle competenze individuate tra il personale già dipendente; la realizzazione di un progetto, attraverso cui le P.A., condividono in modo sinergico una reciproca collaborazione, in linea con la minimizzazione dei costi e adeguato rispetto alla specifica normativa di settore così come novellata ex art. 15, 1° comma Legge n. 241/19901 in combinato disposto con il principio di auto-organizzazione della pubblica amministrazione ex art.7, 4° comma D.lgs. 36/2023.

Si auspica infine di avviare, parallelamente a quanto sopra, nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, una attività di approfondimento sulla fattibilità di potenziare ed integrare i ser izi del medico del lavoro con l'integrazione di un servizio di supporto psicologico, attivabile su richiesta, nei casi di particolare stress o situazioni di ansia o affaticamento.

7. MONITORAGGIO

Il presente piano verrà aggiornato con cadenza annuale. Gli aggiornamenti delle singole articolazioni del documento verranno effettuati in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) secondo le cadenze che si riterranno opportune mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare, necessariamente, la rimodulazione dell'intero piano.
Relativamente al Piano dei Fabbisogni l'Agenzia provvederà, fermo restando l'invarianza complessiva del numero delle unità da assumere e senza alcun incremento della spesa di personale, con singoli atti programmatori, ad aggiornare il piano assunzionale, al fine di sostituire il personale cessato, per non interrompere la funzionalità dell'Ente.
Relativamente al Piano dell'Attività Formativa, preme ricordare che l'attività formativa è sottoposta a un costante monitoraggio che, insieme ai risultati rilevati dal gradimento e dalla valutazione dell'apprendimento, consente di osservare l'andamento del sistema formativo nel suo complesso.

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nell'ambito del Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa viene effettuato un monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi di prestazione organizzativa della giunta regionale e degli enti dipendenti. Lo svolgimento del monitoraggio della performance organizzativa è disciplinato entro le "Linee guida del ciclo di Programmazione Monitoraggio e Valutazione" la cui ultima stesura è contenuta nella delibera della Giunta Regionale n. 192/2022 alla quale si rimanda per ogni approfondimento in merito con riferimento agli attori del ciclo, alle fasi in cui lo stesso di dipana ed alla strumentazione e reportistica a supporto del medesimo. Il monitoraggio periodico rappresenta, inoltre, l'occasione per provvedere, eventualmente, all'aggiornamento e/o alla modifica degli obiettivi ed indicatori in dipendenza di eventuali mutamenti nel contesto esterno ed interno di riferimento (finanziario, economico ed organizzativo) ed in coerenza con i contenuti presenti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Per il monitoraggio si rimanda allo specifico paragrafo "*Monitoraggio sulla trasparenza*".

MONITORAGGIO PERIODICO PER LA VALUTAZIONE DELL'EFFETTIVA ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE E TRASPARENZA E RIESAME COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per il monitoraggio si rimanda agli allegati del presente documento.

Allegato 1 – Amministrazione Trasparente

Allegato 2 – Mappatura processi e servizi

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
			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	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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. Oneri derivanti da atti	Dirigente struttura competente	Dirigente struttura competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Allegato 1									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	A seguito della sentenza n. 84/2018 del TAR Lazio, il Presidente ANAC con il comunicato 7 marzo 2018 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti	A seguito della sentenza n. 84/2018 del TAR Lazio, il Presidente ANAC con il comunicato 7 marzo 2018 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Allegato 1									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 3)**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
							Allegato 1		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione Con Delibera 382/2017	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione Con Delibera 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti. Con Delibera 382/2017	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti. Con Delibera 382/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	~~Provvedimenti sanzionatori a carico del~~ responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 23 c.2 l.r.1/2009 artt. 6 e 6 ter dlgs 165/2001	Programmazione del fabbisogno del personale	Programmazione del fabbisogno di personale dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 23 della legge regionale n. 1/2009.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi *alla data di approvazione del presente documento sono in corso le procedure per la costituzione del nuovo OIV che avrà competenza sulle annualità 2024 – 2026.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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 scritte	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				Per ciascuno degli enti:				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				3) durata dell'impegno				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				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)				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		11) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				3) durata dell'impegno				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
							Allegato 1		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direzione	Direzione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 art. 11bis l.r. 40/2009	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Settore Bilancio e Contabilità, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell' ambito del settore pubblico	Avvisi di preinformazione ; Bandi ed avvisi di preinformazioni	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Avvisi e bandi - Avviso Avviso di indagini di mercato Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco Bandi ed avvisi Bandi ed avvisi Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso Avviso di aggiudicazione Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione Bando di gara Avviso costituzione del privilegio	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati; Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale; Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Allegato 1									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante ; Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	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	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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.	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione - In attesa del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze che definisca il piano degli indicatori per gli enti strumentali degli enti territoriali che adottano la contabilità economica	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				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)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	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.	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Pagamenti dell' Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

Allegato 1

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027					Allegato 1				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dalla modifica	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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: -PIT-PPR e relative varianti -Progetti di paesaggio, in attuazione del PIT-PPR	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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. (Tale obbligo si riferisce agli atti di competenza regionale PIT-PPR e relative varianti e progetti che attuano il PIT-PPR) -Osservazioni della Regione agli strumneti di pianifdicazione territoriale e urbanistica.	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027									
Allegato 1									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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. Oltre ai dati aggiornati e presenti sul SIRA, la Toscana aggiorna periodicamente lo stato dell'ambiente toscano informando di tutti i fattori inquinanti, lo stato dell'arte, i trend. Tale pubblicazione "Relazione sullo stato dell'ambiente" è aggiornata annualmente da l'Annuario dei Dati Ambientali.	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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 dell'stesso	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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;	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale. La programmazione ambientale ed energetica Toscana è attualmete ricompresa in un unico strumento, il PAER (Piano Ambientale ed Energetico Regionale) che sostituisce il PIER (Piano energetico) ed il PRAA (Piano Ambientale)	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			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	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI

PIAO 2025-2027 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2025-2027					Allegato 1				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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, nonchè 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	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Ciascun settore competente	Ciascun settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
	Avvisi pubblici	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Avvisi pubblici dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego	Elenco avvisi di Regione Toscana di interesse dell'Amministrazione e dei cittadini, imprese ecc	Struttura che predispone l'atto	Struttura che predispone l'atto		Entro 10 giorni dall'approvazione o entro i termini dell'avviso	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																					
MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	INCONTRO DOMANDA/OFFERTA DI LAVORO	Il servizio si attiva quando un'azienda inoltra una richiesta di ricerca di personale al Centro per l'Impiego competente per territorio. I soggetti responsabili di questa fase sono gli operatori del Centro per l'Impiego addetti al servizio preselezione che definiscono, insieme al referente aziendale, le caratteristiche del profilo richiesto (vacancy).	L'atto conclusivo del processo è rappresentato dall'invio all'azienda di una selezione di curricula. I soggetti responsabili sono gli operatori del Centro per l'Impiego (servizio preselezione) che valutano l'adeguatezza delle candidature rispetto ai requisiti concordati con l'azienda, inviando all'impresa i curricula ritenuti più idonei, monitorandone gli esiti.	Accoglienza della richiesta di personale	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni; gestire il rapporto con l'azienda non rispettando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodo aggiornamento delle procedure operative
				Analisi della posizione ricercata e pubblicazione dell'offerta sul portale Toscana Lavoro	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (si/no, eventuali verifiche a campione)
				Raccolta delle candidature	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti ai servizi preselezione e orientamento	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (si/no, eventuali verifiche a campione)
				Valutazione candidature mediante screening curriculare e invio dei CV	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (si/no, eventuali verifiche a campione)
				Eventuale preselezione motivazionale mediante colloquio individuale e/o incontro di gruppo	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodo aggiornamento delle procedure operative
				Gestione procedure "decreto flussi" (art. 22 c. 2 e 2 bis D.Lgs. 286/1998): a) ricezione modelli richiesta di personale per la verifica di indisponibilità di lavoratori presenti sul territorio nazionale; b) pubblicazione offerta; c) invio CV; d) ricezione esiti candidature; e) ev. invio attestazione indisponibilità	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*"); trasparenza, rispetto normativa di settore	1) Presenza di modalità operative condivise fra i Cpi della Regione Toscana; 2) informazione del personale dei Cpi sulle modalità operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici; 4) eventuali verifiche a campione su richiesta degli organi territoriali e nazionali preposti - Prefettura, SIU, DTL)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura parzialmente in attuazione e perfezionamento	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (si/no);Verifica presenza PEC archiviate su Gescor
				Gestione/ registrazione del colloquio di orientamento tramite Sistema Informativo Lavoro Toscana - IDOL	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.

2	**ORIENTAMENTO (DI BASE E SPECIALISTICO)**	Il servizio di orientamento, attivato su richiesta dell'utente che si rivolge al Centro per l'Impiego di competenza, viene erogato tramite uno o più colloqui individuali. Su tematiche specifiche (es. tecniche e strategie di ricerca attiva del lavoro, tipologie contrattuali, etc) possono essere realizzati anche seminari e laboratori di gruppo.	Analisi delle competenze della persona in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale; elaborazione di un Patto di servizio personalizzato con la previsione di un percorso individuale coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali della persona e alla profilazione; aggiornamento del Patto di Servizio personalizzato e registrazione delle attività/misure/servizi concordati ed eventuale bilancio delle competenze spendibili sul mercato del lavoro (orientamento specialistico)	Colloquio di orientamento finalizzato alla definizione del Patto di servizio personalizzato	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
				Attività di orientamento specialistico	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*"); trasparenza; rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
				Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori): assessment e attivazione del Programma	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative (corso Anpal e formazione interna); 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio sull'andamento del Programma GOL tramite report/stampe selettive su IDOL
				Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori): azioni post-assessment, compresa eventuale associazione con APL/soggetti accreditati e avviamento a formazione	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative (corso Anpal e formazione interna); 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio sull'andamento del Programma GOL tramite report/stampe selettive su IDOL
				Promozione	Operatori addetti al servizio tirocinio del CPI territorialmente competente	Non garantire l'accesso alle informazioni a determinate tipologie di aziende/utenti; fornire informazioni parziali/incomplete, colposamente o colpevolmente; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitti di interessi; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
				Matching tra domanda e offerta e scouting delle opportunità	Operatori addetti ai servizi di preselezione, marketing, consulenza alle imprese del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; conflitti di interessi; mancanza di controlli; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Verifica del numero di offerte pubblicate e di candidature pervenute sul portale Toscana Lavoro; Tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate/ candidature ricevute/ candidature rese disponibili alle aziende sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione).
				Attivazione di tirocini extracurriculari	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitti di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.

3	**TIROCINI EXTRACURRICULARI**	Il servizio si attiva in seguito a una richiesta di attivazione tirocinio presentata da parte di un soggetto ospitante (pubblico o privato) al Centro per l'Impiego competente per territorio.	Attivazione del tirocinio extracurriculare mediante stipula della convenzione e predisposizione del progetto formativo. I soggetti responsabili di questa fase sono gli operatori interni ed esterni addetti al servizio tirocinio del Centro per l'Impiego territorialmente competente.	Valutazione attivabilità	Operatori addetti al servizio tirocinio del CPI territorialmente competente Responsabile CPI / Referente titolare di particolari responsabilità	Omettere o ritardare senza giustificato motivo la valutazione delle proposte di attivazione tirocinio ricevute; effettuare controlli non richiesti o con modalità diverse da quelle previste dalla normativa e dalle procedure ARTI, provocando un aggravamento delle procedure di valutazione ed eventuali ritardi nella risposta.	Mancanza di trasparenza; conflitti di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (sì/no, ev. verifiche a campione).
				Stipula convenzione	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
				Predisposizione del Progetto Formativo	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
				Avvio delle attività	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; mancato rispetto dei termini; fornire informazioni parziali/incomplete al tirocinante e/o all'azienda che possono indurre in errore, nuocere agli interessi e/o ostacolare il corretto adempimento degli obblighi in capo al soggetto ospitante e al tirocinante previsti dalla normativa.	Mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
				Monitoraggio	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente Responsabile CPI / Referente titolare di particolari responsabilità Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; svolgere le attività di monitoraggio previste in modo parziale e/o violando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità; in caso di criticità segnalate dal tirocinante e/o dall'azienda o riscontrati durante lo svolgimento del tirocinio, omettere di invitare l'azienda e/o il tirocinante alla regolarizzazione e al rispetto di quanto previsto dalla convenzione e dal progetto formativo.	Scarsa responsabilizzazione interna; mancanza di trasparenza; mancanza di controlli; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (sì/no, ev. verifiche a campione).
				Conclusione del tirocinio	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; fornire informazioni parziali/incomplete al tirocinante e/o all'azienda che possono indurre in errore, nuocere agli interessi e/o ostacolare il corretto adempimento degli obblighi in capo al soggetto ospitante e al tirocinante previsti dalla normativa.	Mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (sì/no, ev. verifiche a campione).

				Attività di controllo	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	di monitoraggio o svolgerle non rispettando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità; non rilevare o evitare di accogliere le criticità segnalate dal tirocinante e/o dall'azienda; mancanza di disponibilità a collaborare con la struttura regionale competente in materia di controlli sui tirocini e ad assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della	Scarsa responsabilizzazione interna; mancanza di trasparenza; mancanza di controlli; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici.	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
4	**ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI COLLOCAMENTO MIRATO AI SENSI DELL'ART. 1, 8 E 18 L. 68/99**	Istanza di parte	Rilascio certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Ricezione istanza di parte	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Verifica possesso requisiti del disabile (verbale di invalidità in corso di validità e verbale della Commissione Medica per l'accertamento della capacità globale ai fini del Collocamento Mirato, stato di disoccupazione o reddito annuale inferiore ad € 8.145,00 per lavoratori dipendenti e € 4.800,00 per lavoratori autonomi, iscrizione al collocamento ordinario). Verifica possesso requisiti iscrizione art. 18 L. 68/99 (documentazione attestante appartenenza categoria art. 18 L. 68/99).	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Iscrizione immediata e rilascio certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
5	**RILASCIO DI NULLA-OSTA ASSUNZIONI NOMINATIVE L. 68/99**	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Rilascio nulla-osta all'assunzione entro 30 giorni salvo eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Verifica iscrizione al Collocamento Mirato del disabile da assumere e controllo sulla regolarità della documentazione del disabile (verbale di invalidità in corso di validità e verbale della Commissione Medica per l'accertamento della capacità globale ai fini del Collocamento Mirato)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Rilascio nulla-osta assunzione entro 30 giorni dalla ricezione	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
6	**COMPUTO DI LAVORATORI DISABILI L. 68/99**	Ricezione istanza su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Rilascio autorizzazione entro 30 giorni salvo accertamento da parte del Comitato Tecnico	Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Controllo sulla corretta compilazione della modulistica e dei relativi allegati. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva di lavoratori disabili prima della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato non instaurato con collocamento obbligatorio si verifica: verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di disabilità intellettiva o psichica con percentuale di disabilità superiore al 45%. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva dei lavoratori divenuti disabili in costanza di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non più idonei allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative si verifica: verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di infortunio sul lavoro un verbale di invalidità con percentuale di disabilità superiore al 33%. Al verbale di invalidità, in entrambe le casistiche deve essere allegato il verbale redatto dal medico aziendale che indica nuova mansione del lavoratore o limitazioni nello svolgere mansione abituale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
				Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione salvo accertamenti da parte del Comitato Tecnico	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	

7	**SOSPENSIONE TEMPORANEA DAGLI OBBLIGHI L. 68/99**	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Rilascio autorizzazione alla sospensione temporanea dagli obblighi L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Verifica documentazione attestante il ricorso dell'azienda ad uno dei trattamenti previsti dall'art. 3 comma 5 della L. 68/99 (cigs, solidarietà, mobilità). La sospensione ha carattere di temporaneità legata alla durata dei programmi di intervento. La circolare del 21/12/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, richiamando la circolare n. 2/2010, consente alle imprese la possibilità di richiedere la sospensione dagli obblighi dell'art. 3 comma 5 L. 68/99 anche in attivazione di una CIGO con causale "emergenza Covid – 19" da includere tra le situazioni di crisi aziendale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Rilascio autorizzazione alla sospensione temporanea agli obblighi di L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
8	**ESONERO PARZIALE DAGLI OBBLIGHI DI ASSUNZIONE L. 68/99**	Ricezione istanza di parte tramite PEC su apposita modulistica	Rilascio autorizzazione all'esonero parziale con Decreto Dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione prorogabili a 150 in caso di richiesta parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Ricezione domanda su apposita modulistica inviata per PEC	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Istruttoria della domanda: domanda inviata al servizio del territorio dove ha sede l'impresa o in caso di più sedi dove è la sede legale dell'impresa, dati identificativi dell'impresa, numero di dipendenti per ciascuna unità produttiva dove ha sede l'impresa per cui richiedono l'esonero, caratteristiche dell'attività svolta e la descrizione delle lavorazioni che rendono difficoltoso l'inserimento dei disabili. L'esonero parziale può essere autorizzato fino alla misura massima del 60% della quota di riserva nazionale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Verifica sulla sussistenza di speciali condizioni di attività, accertando la presenza, in tali attività, di almeno una delle seguenti caratteristiche: faticosità della prestazione lavorativa richiesta, pericolosità connaturata al tipo di attività, particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Ai fini istruttori può essere richiesto parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale i quali devono far pervenire il loro rapporto entro 60 giorni dalla richiesta	Funzionario EQ Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Rilascio dell'esonero parziale L. 68/99 con decreto dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione, prorogabili fino a 150 in caso di richiesta parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Funzionario EQ Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Ricezione istanza tramite PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi

9	**VERIFICA DI OTTEMPERANZA O RILASCIO DI CERTIFICATI DI OTTEMPERANZA ALLA L. 68/99**	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Rilascio Certificazione Ottemperanza L. 68/99 entro 30 giorni dalla ricezione della domanda	Verifica sull'ottemperanza L. 68/99 attraverso il prospetto informativo dell'azienda e gli eventuali cambiamenti intervenuti sui rapporti di lavoro dell'azienda dalla data di presentazione del PIA alla data di richiesta del certificato di ottemperanza L. 68/99. In caso si evidenzino delle scoperture di disabili o di art. 18 si verifica se l'azienda ha stipulato con l'ente convenzioni ai sensi dell'art. 11, 12 e 12 bis L. 68/99 e ex art. 14 Dlgs n. 276/2003 o abbia preselezioni in atto (servizio incrocio domanda/offerta di lavoro)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 17 L. 68/99, DPR 330/00	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Rilascio Certificazione Ottemperanza L. 68/99 entro 30 giorni dalla ricezione della domanda	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
10	**SERVIZIO INCROCIO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO (PRESELEZIONE) L. 68/99**	Ricezione istanza di parte tramite compilazione della modulistica sul portale "Toscana Lavoro"	Messa a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, dei curricula attinenti e ad integrazione i curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inoltre inviata una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Ricezione istanza di parte tramite compilazione modulistica sul portale "Toscana Lavoro"	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Verifica sulla correttezza della compilazione della domanda e pubblicazione dell'offerta per 15 giorni consecutivi. Invio mail all'azienda con la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e relativa scadenza	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Verifica, per ciascuna adesione, sull'iscrizione del candidato alla L. 68/99. Coloro che non sono iscritti sono esclusi. Verifica sul possesso dei requisiti richiesti. Le adesioni vengono poi ripartite formando 3 elenchi: attinente (possesso di tutti i requisiti richiesti e valutato come adeguato), parzialmente attinente (possesso di alcuni requisiti richiesti) e non attinente (assenza dei requisiti richiesti)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				La procedura si conclude con la messa a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, dei curricula attinenti e ad integrazione dei curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inviata inoltre una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Ricezione richiesta attivazione tirocinio su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Istruttoria – Alla richiesta di attivazione tirocinio devono essere allegate le dichiarazioni sostitutive del soggetto ospitante e del tirocinante con i relativi documenti di riconoscimento. Verifica sui requisiti dell'azienda per ospitare tirocinanti, tali requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata del tirocinio e sono stabiliti dal regolamento regionale 47/R/2003. Verifica requisiti tirocinante (in particolar modo per i tirocini attivati ai sensi della L. 68/99 il tirocinante deve essere iscritto al Collocamento Mirato). Individuazione del tutor del soggetto promotore	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi

11	**ATTIVAZIONE TIROCINI L. 68/99**	Ricezione richiesta di attivazione tirocinio su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Invio all'azienda documentazione di tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze.	Procedura per stipula convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante ai sensi dell'art. 11 L. 68/99. La convenzione potrà riguardare più tirocini per un periodo definito (max 24 mesi) e ad essa verrà allegato un progetto formativo per ciascuno dei tirocinanti inseriti presso il soggetto ospitante. L'operatore CPI controlla ed invia la convenzione al soggetto ospitante per le firme digitali, concorre all'elaborazione del progetto formativo, insieme al soggetto ospitante, individuando gli obbiettivi e le attività oggetto del tirocinio, contatta l'azienda e il tirocinante per la firma del progetto formativo e della convenzione	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Invio all'azienda della documentazione tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze. La procedura si completa entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
12	**CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 11 L. 68/99**	Ricezione richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99	Stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Istruttoria: verifica condizione dell'azienda rispetto agli obblighi L. 68/99, determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obbiettivi occupazionali (tempi, mansioni e modalità di assunzione dei lavoratori disabili). La convenzione può essere stipulata anche con aziende che non sono obbligate alle assunzioni ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Invio mail all'azienda con modello di convenzione e istruzioni per completarla (firma digitale del Legale Rappresentante, marca da bollo da € 16,00 annullata con timbro firma o frego, dati anagrafici dell'azienda, data dell'ultimo PIA presentato, numero di scoperture disabili da inserire in convenzione specificandone la qualifica, la sede lavorativa e la scadenza entro la quale l'azienda si impegna ad effettuare le assunzioni.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dall'azienda. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi

				Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
13	**CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 12 BIS L. 68/99**	Ricezione istanza di richiesta di convenzione tramite PEC o mail	Stipula convenzione ai sensi art. 12 bis L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Istruttoria: le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 sono stipulate tra l'ufficio Collocamento Mirato, datori di lavoro privati tenuti all'obbligo di assunzione ai sensi della L. 68/99 (soggetti conferenti) e i soggetti di cui al comma 4 della suddetta legge (soggetti destinatari). La stipula della convenzione è ammessa esclusivamente a copertura della quota di obbligo. Per richiedere la stipula di questo tipo di convenzione occorrono i seguenti requisiti: individuazione delle persone disabili da inserire con tale tipologia di convenzione, durata non inferiore a 3 anni, determinazione del valore della commessa di lavoro (deve rispettare determinati parametri) e conferimento della commessa di lavoro con contestuale assunzione delle persone disabili da parte del soggetto destinatario. I soggetti destinatari devono essere in possesso di determinati requisiti stabiliti dall'art. 12 bis comma 4 L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Invio mail all'azienda con modello di convenzione con istruzioni per completarla nonché in allegato la dichiarazione sostitutiva, il capitolato della commessa di lavoro e il progetto di inserimento lavorativo	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dal soggetto conferente e dal soggetto destinatario e i relativi allegati. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
				Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare, trasparenza,	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
14	**AVVIAMENTI NUMERICI A SELEZIONE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COLLOCAMENTO MIRATO**	Richiesta d'avviamento a selezione da parte di una Pubblica Amministrazione	Formulazione e pubblicazione della graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria	Supporto alla Pubblica Amministrazione richiedente nella predisposizione e pubblicazione Avviso pubblico, raccolta candidature, istruttoria, approfondimenti istruttori, eventuale richiesta parere al Comitato Tecnico per i disabili con doppia patologia; predisposizione e pubblicazione graduatoria provvisoria; eventuali richieste di riesame avverso errori di calcolo del punteggio; controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; predisposizione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente	Funzionario E.Q..	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio;	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistlelowing policy") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione rigorosa dei criteri oggettivi indicati dalla normativa; correttivi circa la prevalenza della privacy sulla trasparenza amministrativa; emissione Decreto dirigenziale che approva la graduatoria definitiva	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
15	**AVVIAMENTI NUMERICI A SELEZIONE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COLLOCAMENTO ORDINARIO**	Richiesta di avviamento a selezione ex. Artt. 41 e ss. D.P.G.R. n.7/r del 2004 da parte di una Pubblica Amministrazione	Redazione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione del/dei candidato/i utilmente collocato/i in graduatoria	Supporto alla Pubblica Amministrazione richiedente nella predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico, raccolta candidature, istruttoria, formulazione e pubblicazione graduatoria provvisoria; istruttoria eventuali richieste di riesame avverso errori di calcolo del punteggio; controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, predisposizione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente; eventuali ricorsi avverso la graduatoria definitiva	Funzionario E.Q..	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; inosservanza/errone a applicazione delle Indicazioni ARTI in merito alla disciplina dell'avviamento a selezione nella PA; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità (*"whistlelowing policy"*) Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione rigorosa dei criteri oggettivi indicati dalla normativa; emissione Decreto dirigenziale che approva la graduatoria definitiva	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

16	**ACCREDITAMENTI PER I SERVIZI AL LAVORO**	Domanda accreditamento / domanda di rinnovo accreditamento /domanda estensione sedi operative in corso di accreditamento /domanda inserimento nuovo personale	Decreto dirigenziale concessione accreditamento/ decreto dirigenziale rinnovo accreditamento /decreto di decadenza dall'accreditamento /comunicazione estensione sedi operative in corso di accreditamento; comunicazione inserimento nuovo personale	Istruttoria della domanda (verifica sussistenza requisiti reg. 47/R/2003); eventuale richiesta integrazioni documentazione; predisposizione decreto dirigenziale concessione accreditamento/rinnovo/decadenza; comunicazione al soggetto accreditato nel caso di concessione accreditamento e di rinnovo e nel caso di estensione sedi operative in corso di accreditamento /inserimento nuovo personale; iscrizione/rinnovo iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti accreditati/cancellazione iscrizione dall'elenco regionale dei soggetti accreditati	Direttrice/Dirigente	Rischio di concedere l'accreditamento in assenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa di settore; rischio di accelerazione dei tempi / di alterazione delle modalità dell'iter affinché il soggetto privato che ha presentato la domanda d'accreditamento possa partecipare agli avvisi pubblici	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; mancata osservanza/erronea applicazione delle indicazioni operative Decreto Direttoriale ARTI n. 693 del 27/08/2024	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore; verifica del rispetto delle indicazioni operative decreto direttoriale ARTI n. 693 del 27/08/2024	Effettuare l'istruttoria nel termine previsto dal Regolamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
17	**ACCESSO DOCUMENTALE**	Istanza d'accesso ai documenti amministrativi	Accoglimento dell'istanza (in luogo del differimento o del diniego)	Registrazione istanza; verifica fondatezza richiesta; istruttoria dell'istanza; interrogazione della banca dati IDOL; notifica al controinteressato (eventuale); valutazione opposizione del controinteressato (eventuale); provvedimento finale di accoglimento/rigetto dell'istanza	Funzionario E.Q..	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; inosservanza totale/parziale delle Linee guida per la disciplina delle modalità operative e del termine per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro della Regione Toscana adottate con Decreto Direttoriale n. 782 del 14.11.2022 ; erronea valutazione del titolo su cui si fonda l'interesse alla conoscenza del dato / discrezionalità circa la necessità di effettuare la notifica al controinteressato; discrezionalità nella valutazione della fondatezza della eventuale opposizione del controinteressato	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento e/o delle Linee Guida sull'accesso agli atti approvate con Decr. Dir. n.782/2022; non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Misure di formazione - Misure di regolamentazione	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
18	**COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA**	I datori di lavoro pubblici o privati effettuano, in via telematica, le comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro attraverso i servizi informatici messi a disposizione dei servizi competenti	Registrazione Comunicazione obbligatoria e aggiornamento della Scheda anagrafica professionale del lavoratore e i rapporti di lavoro delle aziende	Ricezione CO sul SIL (Unilav, Unisomm, URG, Vardatori)	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Visualizzazione e presa in carico della CO	Operatore CPI		eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Per assunzione/annullamento: seleziona rapporto corretto o inserire nuovo rapporto	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Per proroga cessazione/annullamento: seleziona il rapporto di lavoro a cui agganciare la CO verifica la correttezza dei dati	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Trasferimento azienda: per ogni lavoratore seleziona il rapporto di lavoro a cui associare il trasferimento	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Variazione regione sociale: verifica corretto nominativo precedente	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

				Registrazione della CO	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
19	**CONSULENZA ALLE IMPRESE**	Richiesta azienda	informazioni erogate, supporto e consulenza alle imprese, professionisti e soggetti abilitati a rappresentarli sull'offerta dei servizi disponibili nei CPI, consulenza sugli adempimenti legislativi e sulla valutazione delle opportunità presenti sul mercato.	Erogazione informazione aziende consulenti lavoro associazioni categorie: servizi erogati sui procedimenti amministrativi (co, ecc….)	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Consulenza sulle diverse tipologie contrattuali agevolazioni incentivi assunzioni	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Supporto alle aziende alla ricerca di risorse umane per coprire posizioni lavorative vacanti	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Supporto alla mediazione per facilitare inserimento lavorativo delle categorie protette	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Erogazione di informazioni di misure politiche attive di interesse e forme di inserimento specifiche (ad es Tirocini)	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Supporto e assistenza aziende consulenti invio co	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Contatti per intercettazione nuove imprese: fase preparatoria per contatti telefonici o visite estrapolazione da idolarti di avviamenti, di cessazione e imprese registrate al portale Toscana Lavoro	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
				Analisi e studio dei dati esportati con aggregazione e disaggregazione dei dati in base al settore di attività	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stabilire criteri di priorità per individuare le aziende	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente Cpi Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
				Acquisire in back - office informazioni generali sull'azienda	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Contattare telefonicamente aziende selezionate per informare sui servizi offerti alle imprese con obiettivo di ottenere un appuntamento o essere autorizzati ad inviare materiale informativo	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
20	**MARKETING**	D'ufficio	presentazione e promozione alle aziende dei servizi erogati dai Cpi, individuazione delle opportunità di lavoro espresse dal sistema produttivo locale																		

20	**MARKETING**	D'ufficio	produttivo locale, erogazione servizio personalizzato, fidelizzazione imprese ai servizi Cpi, sviluppo sinergie istituzionali e operative con attori regionale e locali	Visita aziendale in presenza o a distanza per promuovere il servizio conoscere l'azienda rilevare i fabbisogni e fornire informazioni su incentivi progetti	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
				Contatto post vendita in tempi celeri per fornire i nominativi degli operatori che prenderanno in carico l'azienda in base ai fabbisogni rilevati	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Recall aziende per quelle più dinamiche al fine di fidelizzare le imprese	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Programmazione Pianificazione e realizzazione di eventi territoriali con le aziende, associazioni per presentare e promuovere servizi erogati dai Cpi o con persone in cerca di impiego	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
				Rafforzamento dei rapporti con i soggetti pubblici e privati che sono a contatto con le aziende (Comuni Camere commercio ordini...)	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
		Istanza di parte o a seguito di inserimento in GOL o su specifica richiesta	Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Iscrizione a percorso formativo Catalogo Assegno Formazione GOL (Decreto Dirigenziale RT 7903 del 11 aprile 2024)	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
25	**APPROVAZIONE PROGETTI DI CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PRESENTATI DA PP.AA. RICHIEDENTI**	istanza di avviamento da parte della PA	Decreto approvazione progetto del contratto di formazione-lavoro	Approvazione progetto e pubblicazione di avviso pubblico	Dirigente/ *Funzionario PO*	Provvedimenti amministrativi Vincolati	Mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa vigente in materia Legge 863/1984 e Legge 451/1994	Trasparenza e standard di comportamento e rispetto normativa	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Funzionario	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
26	**APPLICAZIONE DELLA CONDIZIONALITÀ PERCETTORI DI AMMORTIZZATORI SOCIALI (ESCLUSI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN COSTANZA DI RAPPORTO DI LAVORO) D.LGS 150/2015 E SS.MM.II. DM 42/18, D.L. 48/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 3 LUGLIO**	Rilevazione assenza del percettore alle convocazioni ovvero mancata adesione agli obblighi di cui agli artt. 19 e 20 D.lgs 150/15 e ss.mm.ii. e artt, 8, (co. 6 lettere a, b, c,) e 12 (co.5 e 10) del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii	Comunicazione fatto sanzionabile ad Anpal e ad Inps	Valutazione idoneità delle comunicazioni di giustificato motivo di assenza (nota MLPS n.3374/2016)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. , Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operativiie dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Registrazione evento "Rifiuto" o "annullamento prima dell'inizio" in colloquio DID Idolarti, a seguito di assenza	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operativiie dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Controllo di secondo livello su elenco politiche attive Sfl/Adi in stato "rifiuto" estratto dal sistema Idol Gestione sanzioni Percettori	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operativiie dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Gestione convocazioni percettori Naspi tramite raccomandata A/R	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di intesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operativiie dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Consolidamento elenco politiche attive in stato "rifiuto" percettori Naspi/Sfl/Adi	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di intesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operativiie dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

	3 LUGLIO 2023, N. 85, LINEE GUIDA ARTI APPROVATE CON DECRETO RT N.223/21,			Riesame su istanza di parte o d'ufficio (ex art 21 co. 12 e delibera Anpal n. 54 del 02/12/2019)	Dirigente /Funzionario PO	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Rifiuto offerta congrua (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 art. 8 co. 6 lettera d; art. 12 co 10 del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)		Valutazione congruità offerta di lavoro (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 eart. 8 co. 6, lettera d del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Rifiuto adesione Puc (ex art.6 comma 5-bis D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85		Registrazione evento "Rifiuto Puc" su Anpal (D.M. MLPS 156/2023)	Operatori CPI	Mancata registrazione evento rifiuto su Anpal	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
27	SUPPORTO FORMAZIONE E LAVORO (D.L. 48/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 3 LUGLIO 2023, N. 85 **E SS.MM.II., D.M.PLS 108/2023, CIRCOLARE INPS N. 77/2023, CIRCOLARE ANPAL N. 12656/2023, D.M. PLS 156/2023)**	Convocazione automatica a seguito di notifica di accettazione domanda SFL. (ex artt. 6 co. 5 ter e 12 co. 5 e 10, l. 85/23 e ss.mm.ii.) attraverso l'applicativo "Beneficiari SFL – ADI	Attuazione e monitoraggio del Patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.)	Rilascio DID, profilazione quantitativa e aggiornamento SAP (LEP B) stipula/aggiornamento del patto del patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Orientamento di Base (LEP C - D.Lgs. 150/2015, Art. 18, co.1, lett. A e ss.mm.ii.), mediante completamento dell'assessment qualitativo	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stipula del patto di servizio personalizzato (ex art. 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.) secondo le caratteristiche specifiche del programma GOL (LEP D)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione/omessa attivazione progetto	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Scelta soggetto erogatore tra Soggetto pubblico (CPI) e soggetto provato (APL) per erogazione PAL ai sensi dell'Avviso 1 GOL di Regione Toscana (riferimento PAR Toscana e avvisi)	Operatori CPI	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Orientamento Specialistico (LEP E - D.Lgs. 150/2015 Art. 18, co. 1, lett. C, D e ss.mm.ii.; D.Lgs. 13/2013 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Colloqui di conferma partecipazione alle attività (ex art 12 co. 8, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Gestione offerta congrua (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 e art. 4.D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Abbinamento beneficiario - Puc (Dmpls 156/2023)	Operatori CPI	Mancato rispetto graduatoria Anpal per assegnazione Puc	Conflitti di interesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Redazione, approvazione e pubblicazione avviso pubblico e relativi allegati	Dirigente	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento formazione specifica in materia anti corruzione controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

28	**AVVISI PUBBLICI DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE**	Elementi essenziali dell'avviso	Approvazione ed erogazione del contributo	Istruttoria formale, verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande presentate sulla base dei criteri fissati nel bando e compilazione check list- Redazione e pubblicazione del decreto con eventuale graduatoria/elenco domande approvate/ non approvate/	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento formazione specifica in materia anti corruzione, validazione di check-list di gestione; controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rendicontazione e verifica della correttezza della documentazione giustificativa della spesa, verifica dello stato di avanzamento fisico. Liquidazione.	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di rendicondazione, controllo e pagamento (RCP)	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento formazione specifica in materia anti corruzione, validazione di check-list di rendicontazione; controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne. Verifiche a campione.	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
29	**GESTIONE AVVISI PUBBLICI - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A IMPRESE/ DATORI DI LAVORO PRIVATI**	Elementi essenziali dell'avviso	Approvazione del contributo a imprese/ datori di lavoro privati e predisposizione della nota di liquidazione del contributo	Redazione e pubblicazione avviso	Dirigente	Definizione di destinatari/ beneficiari e/o di criteri di valutazione volti a favorire/ penalizzare determinati soggetti	Conflitti di interesse; mancato/ errato recepimento della normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistlelowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Assegnazione del personale tramite ods; formazione specifica sulla normativa di riferimento; formazione specifica in materia di anticorruzione; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno
				Istruttoria domande e pubblicazione elenchi domande approvate/ non approvate/ graduatorie	Dirigente del Settore Lavoro competente; ev. Commissione di valutazione; operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di ammissibilità della domanda e di redazione degli elenchi delle domande ammesse/ non ammesse/ graduatorie; non garantire parità di trattamento a parità di condizioni; mancato rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità	Conflitti di interesse; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; mancato/ errato recepimento della normativa; mancanza di controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistlelowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate; Assegnazione del personale tramite ods; formazione specifica sulla normativa di riferimento dell'avviso; formazione specifica in materia di anticorruzione; presenza/ compilazione/ validazione di check-list di gestione; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione; controlli di II livello; adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; verifiche a campione; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno; verifica adozione (Decreto ARTI 801-2024) e periodo aggiornamento delle procedure operative
				Rendicontazione, controlli e pagamenti	Dirigente del Settore Lavoro competente; operatori assegnati alla funzione di rendicondazione, controllo e pagamento (RCP)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di rendicontazione; non garantire parità di trattamento a parità di condizioni; mancato rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità	Conflitti di interesse; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; mancato/ errato recepimento della normativa; mancanza di controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistlelowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate; Assegnazione del personale tramite ods; formazione specifica sulla normativa di riferimento dell'avviso; formazione specifica in materia di anticorruzione; presenza/ compilazione/validazione di check-list di rendicontazione; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione; controlli di II livello; adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio sull'andamento dell'avviso; verifiche a campione; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno; verifica adozione (Decreto ARTI 801-2024) e periodo aggiornamento delle procedure operative
	AVVISI CONCESSORI PER PROGETTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIO		Erogazione dei fondi a	Redazione, approvazione e pubblicazione avviso pubblico e relativi allegati - Nomina Nucleo di valutazione	Dirigente	Definizione di destinatari/ beneficiari e/o di criteri di valutazione volti a favorire/ penalizzare determinati soggetti, Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	**BASSO**		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii., PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro; FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Istruttoria di ammissibilità formale: verifica requisiti ammissibilità	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire / penalizzare determinati soggetti nella fase di ammissibilità formale delle domande, Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni, Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii., PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro; FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

30	**REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI POLITICHE ATTIVE RIVOLTO A SOGGETTI SVANTAGGIATI O IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI FRAGILITÀ**	Elementi essenziali dell'avviso	progetti selezionati volti a supportare il reinserimento lavorativo attraverso politiche attive del lavoro	Ammissione/esclusione progetti: valutazione tecnica di merito dei progetti con eventuale richiesta di integrazioni e adozione atto di Ammissione ed esclusione	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di valutazione tecnica dei progetti, Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni, Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari coinvolti nella commissione di valutazione Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii., PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro; FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rendicontazione e liquidazione: controllo realizzazione progetto sotto il profilo formale e di merito, documentazione spesa amministrativa, contabile e di progetto effettivamente sostenuta e ove previsto regolarmente quietanzata	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di rendicondazione, controllo e pagamento (RCP)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di rendicontazione/liquidazione, Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni, Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari. Malversazione ai danni dello stato.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii., PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro; FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure e standard operativi dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA CONTRATTI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
N.	**PROCESSO**	**INPUT DEL PROCESSO**	**OUTPUT DEL PROCESSO**	**ATTIVITÀ**	**RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**	**FATTORI ABILITANTI**	**INDICATORE 1 – Discrezionalità**	**INDICATORE 2 – Coerenza operativa**	**INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni**	**INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo**	**INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"**	**INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami**	**GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE**	**FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**
1	**PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DEL D.LGS. 36/2023**	Il Funzionario E.Q. "Gare, Contratti, Acquisti, Facility Management" e il Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto", in qualità di Referenti responsabili della programmazione, ricevono le informazioni sui fabbisogni ai fini del coordinamento e della predisposizione delle proposte da inserire nella programmazione	la Direttrice approva i Programmi e i relativi aggiornamenti. Il programma triennale delle opere pubbliche viene approvato anche con Delibera di Giunta Regionale e costituisce altresì allegato del Bilancio preventivo	Verifica e coordinamento delle esigenze dei vari uffici	Funzionario E.Q. "Gare, Contratti, Acquisti, Facility Management" e Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto"	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, con conseguente rischio di dover ricorrere a frequenti reiterazioni di affidamenti aventi il medesimo oggetto oltre che a procedure d'urgenza/proroghe contrattuali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Audit interni su fabbisogno	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Referente responsabile della programmazione	n.d.
				Redazione e aggiornamento del Programma e dei relativi allegati	Funzionario E.Q. "Gare, Contratti, Acquisti, Facility Management" e Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto"	Adozione di programmi non rispondenti agli effettivi fabbisogni dell'Ente, con conseguente rischio di dover ricorrere a frequenti reiterazioni di affidamenti aventi il medesimo oggetto oltre che a procedure d'urgenza/proroghe contrattuali	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente **2)** Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti) di tutti gli atti di Programmazione approvati	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Referente responsabile della programmazione	Verifica della pubblicazione degli atti di programmazione approvati
2	**PROGETTAZIONE**	Richiesta del Dirigente/R.U.P.	Indizione della procedura	Determinazione dell'importo del contratto	Dirigente / R.U.P.	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.; **2)** Applicazione del prezzario di riferimento per le opere pubbliche di Regione Toscana	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.
				Scelta della procedura di aggiudicazione	Dirigente / R.U.P.	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione; Acquisto autonomo in presenza di una convenzione/accordo quadro già in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Rispetto delle modalità procedurali stabilite ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e dalle disposizioni specifiche in materia di centralizzazione degli acquisti con conseguente obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento; **2)** Adozione di un Regolamento interno per l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure per affidamenti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria **3)** Formazione specifica del RUP e dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	**1) 3)** Misura in attuazione **2)** Regolamento da adottare	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	Verifica adozione Regolamento
				Individuazione elementi essenziali del contratto (prestazione contrattuale, requisiti di partecipazione, criterio aggiudicazione)	Dirigente / R.U.P.	Definizione delle caratteristiche della prestazione e dei criteri di aggiudicazione in funzione di una determinata impresa; Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa;	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. **2)** Condivisione della documentazione concernente l'iniziativa con il Dirigente preposto, al fine di un controllo incrociato su tutti gli elementi rilevanti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.

3	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE**	Termine di scadenza presentazione offerte	Individuazione aggiudicatario	Verifica documentazione amministrativa	RUP / Ufficio dedicato, ove previsto per la specifica procedura	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. **2)** Condivisione della valutazione con il Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.
				Valutazione offerte tecniche ed economiche	Commissione giudicatrice	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico anche al fine di favorire una determinata impresa; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Rilascio di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di astensione da parte dei membri della commissione **2)** Definizione chiara e univoca dei criteri e sub criteri di valutazione negli atti di gara **3)** Controllo del RUP e del Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.
				Valutazione anomalie offerte	R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulle giustificazioni delle offerte anomale anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	1) Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. 2) Collaborazione tra il RUP e la Commissione, ove nominata, per la valutazione delle offerte anomale e verbalizzazione attività ed esiti della fase di verifica	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Revoca/Annullamento gara	Dirigente / R.U.P.	Annullamento/ Revoca della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.	Trasparenza e standard di comportamento		Continuativa	Dirigente / R.U.P.	n.d.
4	**AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**	Individuazione aggiudicatario	Stipula contratto	Verifica requisiti generali	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Controllo gerarchico da parte del Dirigente **2)** Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	**1)** Misura in attuazione **2)** Regolamento in vigore dal 2021	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.
				Provvedimento di aggiudicazione	Dirigente	Adozione del provvedimento di aggiudicazione in mancanza di tutti gli elementi di legge	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Controllo di legittimità contabile ed amministrativa da parte del Collegio dei Revisori	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Misura già in attuazione	continuativa	Dirigente	n.d.
				Richiesta documentazione per stipula del contratto	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/non corretta/non tempestiva effettuazione della verifica sulla completezza e conformità della documentazione relativa alla stipula dei contratti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile E.Q.	n.d.
5	**ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**	Avvio esecuzione del contratto	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione delle prestazioni; Mancata segnalazione di eventuali ritardi o disfunzioni rispetto alle prescrizioni contrattuali; Mancata applicazione delle penali previste dal contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Autorizzazione al subappalto	Dirigente / R.U.P.	Omessa/non corretta gestione delle istanze di subappalto e dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Verifica circa l'ammissibilità della variante e la sussistenza delle condizioni di proroga	Dirigente / R.U.P.	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara;uso improprio della proroga al fine di favorire l'aggiudicatario	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Controllo-Pagamento fatture	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contraente	Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni, a seguito di rilascio del Certificato di Pagamento/Certificato di regolare esecuzione del RUP/Direttore dell'esecuzione	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo (lavori) o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P. / D.E.C.	n.d.

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA PATRIMONIO

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	**PROCESSO**	**INPUT DEL PROCESSO**	**OUTPUT DEL PROCESSO**	**ATTIVITÀ**	**RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ**	**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**	**FATTORI ABILITANTI**	**INDICATORE 1 – Discrezionalità**	**INDICATORE 2 – Coerenza operativa**	**INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni**	**INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo**	**INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"**	**INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami**	**GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO**	**MOTIVAZIONE**	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE**	**FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE**	**INDICATORI DI MONITORAGGIO**
1	**GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI,**	Documenti in entrata e in uscita	Protocollazione, classificazione, smistamento e archiviazione sostitutiva dei documenti amministrativi;		Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	Per la gestione del protocollo nel caso di invio di documentazione cartacea possibilità di manomettere la registrazione al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	Discrezionalità	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Informatizzazione del procedimento per l'invio dei documenti in formato telematico al protocollo	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.	

2	GESTIONE DEGLI IMMOBILI SEDE DI CENTRI PER L'IMPIEGO (LOCAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI)	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto", sulla base dei fabbisogni dell'amministrazione	Il Dirigente pubblica l'avviso pubblico di ricerca di mercato e dà corso alla procedura	indagine di mercato per la ricerca di immobili in locazione	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	definire i requisiti dell'immobile (ubicazione, requisiti dimensionali) oggetto dell'indagine favorendo un determinato locatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIA	MEDIA	ALTA	BASSA	BASSA	BASSA	MEDIA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza *	Verifica preventiva commissioni di valutazione; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.
		Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con il supporto dell'E.Q. Assistenza giuridico amministrativa, protezione dei dati e anticorruzione, adozione del decreto che approva lo schema di contratto	stipula del contratto di locazione	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	inserire clausole contrattuali che, a scapito dell'interesse pubblico avvantaggino il locatore (es. clausole assicurative, regime manutenzioni, ecc.)	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIA	MEDIA	MEDIA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza *	verifica economica e giuridica del contratto	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.
		L'ufficio manutenzione, conduzione e gestione sedi si rapporta con i soggetti proprietari ai fini della gestione del contratto	liquidazione dei canoni, dell'imposta di registro e delle utenze, gestione delle manutenzioni ordinarie	esecuzione del contratto	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	classificazione di interventi come manutenzioni ordinarie anziché straordinarie per avvantaggiare il locatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza *	corretta applicazione delle disposizioni contrattuali e legislative (codice civile e norme sulle locazioni)	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	ELABORAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E PREDISPORRE I PIANI TRIENNALE E ANNUALE DELLE ASSUNZIONI	Direttore/Dirigente /EQ	Direttore adotta con decreto Dotazione organica	Elaborazione della dotazione organica	Direttore/ Dirigente /EQ	Definizione di un fabbisogno non rispondente	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Analisi continuativa evoluzione della normativa di settore	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente /EQ	Pubblicazione dei documenti di programmazione
		Direttore/Dirigente /EQ	Direttore adotta con decreto Piani	Predisposizione dei i piani triennale e annuale delle assunzioni	Direttore/ Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Definizione ed aggiornamento tempestivi del Fabbisogno del personale; Segnalazione tempestiva delle cessazioni	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente /EQ	Pubblicazione dei documenti di programmazione
2	RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO	Direttore/Dirigente /EQ	Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo indeterminato	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Direttore/Dirigente /EQ	Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo determinato	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP;Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Dirigente /EQ	Dirigente adotta decreto per contrattualizzazione	Reclutamento soggetti collocamento mirato L.68/1999	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Scarsa procedimentalizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Coordinamento e verifica posizioni con CPI di riferimento	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Dirigente /EQ	Dirigente adotta decreto per definizione convenzione utilizzo dipendenti	Definizione Assegnazioni temporanee, comandi, distacchi personale dipendente	Dirigente /EQ	Mancato controllo operato RUP	Scarsa procedimentalizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N° convenzioni approvate; N° assegnazioni di personale approvate/Richieste presentate
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Dirigente /EQ	Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale per aggiornamento	Dirigente /EQ	Abuso in affidamento discrezionale incarico professionale formatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Rispetto norme specifiche per affidamento servizi	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N° dipendenti formati/totale dipendenti;
		Dirigente /EQ	Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale premiante	Dirigente /EQ	Mancato controllo operato RUP; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Predisposizione PIA nei tempi previsti da normativa;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N° dipendenti formati su totale richieste; Pubblicazione rendiconto attività formative
4	ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI, DI EQ, PARTICOLARI RESPONSABILITÀ	Direttore	Direttore attribuisce incarico con decreto	Attribuzione incarichi dirigenziali	Direttore	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Dirigente	Dirigente attribuisce con nota protocollata incarico PO e con ODS particolari responsabilità	Attribuzione di EQ, particolari responsabilità	Dirigente /EQ	Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	Pubblicazione provvedimenti adottati
5	PROCEDURE DI MOBILITÀ DEL PERSONALE	Dirigente	Dirigente adotta ordine di servizio	Procedure di mobilità interna del personale	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –; Scarsa procedimentalizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Direttore/Dirigente	Decreto del dirigente per graduatoria mobilità o uscita	Procedure di mobilità esterna in uscita del personale	Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione	Scarsa procedimentalizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N° nulla osta rilasciati/ N° richieste mobilità ricevute
6	GESTIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE E ORIZZONTALI – PEO E	Direttore/Dirigente	Decreto del direttore per graduatoria	Gestione progressioni economiche orizzontali – PEO	Direttore/ Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione; violazione o uso distorto delle norme di settore al fine di agevolare uno o più soggetti; Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	N°partecipanti a una determinata selezione/N°soggetti interessati; N°richieste di riesame/N°dipendenti valutati; N°irregolarità rilevate/N°dichiarazioni controllate

	E PEO E PROCEDURE VERTICALI INTERNE	Direttore/Dirigente	Decreto del direttore per graduatoria	Gestione procedure verticali interne	Direttore/ Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione; Mancato controllo operato RUP;Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	N°partecipanti a una determinata selezione/N°soggetti interessati; N°richieste di riesame/N°dipendenti valutati; N°irregolarità rilevate/N°dichiarazioni controllate
7	**APPLICAZIONE CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI E DECENTRATI IN MERITO AI SERVIZI INERENTI IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE**	Direttore/Dirigente /EQ	Dirigente approva Pagamento di stipendi e emolumenti vari	Controllo schede presenza e fruizione permessi;	Dirigente /EQ	Ritardo o mancato rilascio autorizzazione; Rilascio autorizzazioni/ ammissione ai permessi in assenza dei requisiti previsti dalla legge	Tempi ristretti; Complessità del Procedimento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento	Verifica documentazione relativa a richieste presentate	Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°verifiche/N°richieste L.104/92; Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte; N°irregolarità rilevate/N°pratiche controllate
			Dirigente approva Pagamento di stipendi e emolumenti vari	Elaborazione stipendi, contributi ecc.		Ritardo o mancata elaborazione	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento; - Manomissione oedo- lini stipendiali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Trasparenza	Verifica documentazione relativa a richieste presentate	Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°segnalazioni irregolar- ità/N°pratiche controllate
			Dirigente /UPD applica eventuali sazioni codice	Applicazione codice di comportamento per provvedimenti disciplinari	Direttore/Dirigente	Abuso nell'adozione di provvedimenti specifici	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento		Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	Pubblicazione codice comportamento e sue modifiche/integrazioni; N°segnalazioni irregolar- ità/N°pratiche controllate
8	**GESTIONE COMPETENZE ACCESSORIE DEL PERSONALE**	Direttore /Dirigente /EQ	Dirigente adotta decreto di costituzione Fondo Risorse decentrate	Predisposizione Fondo Risorse Decentrate	Direttore/ Dirigente /EQ	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	Predisposizione fondo in accordo con tempistica prevista da normativa
			Direttore firma contratti decentrati di comparto	Gestione relazioni sindacali		Omissione di alcune sigle sindacali; prevedere istituti non contemplati nel CCNL; alterazione del contenuto dei verbali	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	Pubblicazione contratti decentrati approvati in delegazione trattante; Trasmissione contratti ad ARAN
			Dirigente	Liquidazione delle competenze accessorie al personale		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	Pubblicazione emolumenti corrisposti; Azioni di trasparenza relative a specifiche sezioni del Conto Annuale
			Direttore approva pagamento emolumenti accessori	Liquidazione delle competenze accessorie ai dirigenti		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	Pubblicazione emolumenti corrisposti; Azioni di trasparenza relative a specifiche sezioni del Conto Annuale