



Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.

Allegato A

PROVINCIA DI MASSA-CARRARA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Approvato con Decreto del Presidente

n. 86 del 13/10/2022

Indice

Premessa	pag. 2
Riferimenti normativi	pag. 2
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024	pag. 4

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha come obiettivo quello di *“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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un piano unico di governance dell'Ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022, il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D. Lgs. n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto legge 30 dicembre 2021 n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022 n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, il cui termine è stato recentemente differito al 31/8/2022 con Decreto del Ministero dell'Interno 28/7/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Provincia di Massa-Carrara Indirizzo: Palazzo Ducale, piazza Aranci – 54100 Massa Codice fiscale: 80000150450 Presidente: Gianni Lorenzetti Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 118 dipendenti tempo indeterminato e 2 Dirigenti Numero abitanti al 31/12/2020 (ultimo dato disponibile): 189.841 Telefono: 0585/816111 Sito internet: www.provincia.ms.it E-mail: protocollo@provincia.ms.it PEC: provincia.massacarrara@postacert.toscana.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio provinciale n. 14 del 22/03/2022
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n. 42 del 05/05/2022 e successive modifiche ed integrazioni (Decreto n. 55 del 22/06/2022) relative a modifica obiettivi Piano della Performance anno 2022; Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n. 34 del 24/03/2022
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n. 29 del 08/03/2022
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui al Decreto del Presidente n. 51 del 31/05/2022
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	<p>L'attuale fase storica sconta elementi di incertezza rispetto alla definizione di obiettivi e linee di comportamento in materia di lavoro agile: da un lato l'assenza di una disciplina contrattuale in materia che sarà oggetto del CCNL attualmente in contrattazione, dall'altro il perdurare della crisi pandemica che potrebbe rendere necessario adottare soluzioni flessibili e non sempre facilmente riconducibili ad un quadro normativo unitario.</p> <p>Le condizioni tecnico-professionali per il ricorso al lavoro agile sarebbero sostanzialmente favorevoli ove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le dotazioni informatiche individuali e le infrastrutture di trasmissione dati sia interne all'ente e che presso il domicilio del personale fossero per la grande maggioranza dei casi, adeguate all'attività da remoto; - le competenze individuali digitali fossero adeguate e sorrette da un costante impegno formativo. <p>Posto che qualunque considerazione sul ricorso al lavoro agile deve garantire la qualità dei servizi resi al pubblico e delle prestazioni dell'amministrazione, la più puntuale definizione degli obiettivi potrà avvenire solo una volta che si saranno assestati due elementi di incertezza sopra richiamati.</p>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, di cui al Decreto del Presidente n. 50 del 31/05/2022

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

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

DUP 2022-2024 (Deliberazione di Consiglio provinciale n. 14 del 22/03/2022)
Obiettivi strategici

SEZIONE OPERATIVA
PARTE PRIMA

OBIETTIVI OPERATIVI

La Provincia esprime nel DUP una programmazione generale attendibile sul triennio. Programmazione che rimane condizionata dal possibile superamento delle permanenti criticità ,in particolare:

- a) possibilità di assumere nuove e ulteriori professionalità,
- b) ripristinare adeguati livelli di risorse di parte corrente.

Sono di seguito elencati i 6 OBIETTIVI STRATEGICI, declinati a loro volta in OBIETTIVI OPERATIVI, contenenti sia le scelte discrezionali dell'Amministrazione che le funzioni attribuite per legge alle Province, in un quadro unitario che definisce la parte "alta" dell'albero della performance.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 1**

Promuovere l'attuazione del P.T.P.C.T. 2022-2024

La Provincia intende rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di attuazione previste nel Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.).

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale viene descritto un "processo" articolato in fasi tra loro collegate finalizzato a formulare una strategia di prevenzione di fenomeni corruttivi. In questa logica, l'adozione del P.T.P.C si configura come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti, tenuto conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. 2021/2023 costituisce obiettivo strategico trasversale dell'Ente da inserire nel piano della Performance.

OBIETTIVO OPERATIVO

La trasparenza è uno strumento di prevenzione della corruzione.

La Provincia di Massa-Carrara nel 2019 si è dotata di un sito istituzionale conforme, in tema di accessibilità, a quanto previsto dalle linee guida AGID.

Obiettivo 2022 sarà il corretto popolamento delle sottosezioni di livello 1 e sottosezioni di livello 2 di “Amministrazione Trasparente” alla luce delle modifiche normative introdotte e delle linee guida dell’ANAC in materia.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 2**

Attuazione del Piano di Riassetto organizzativo dell’Ente

La Provincia di Massa-Carrara si è proposta di recuperare margini di efficientamento interno, assumendo un assetto organizzativo coerente con le funzioni fondamentali riconosciute come proprie. Il Piano di Riassetto Organizzativo della Provincia di Massa-Carrara è stato affrontato dal Consiglio Provinciale con Delibera n. 4 del 19/04/2019.

OBIETTIVO OPERATIVO

Realizzazione attraverso il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale delle misure previste nel Piano di Riassetto organizzativo

Nell’attuale contesto è stato necessario procedere all’approvazione di un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni attribuite, che garantisca il mantenimento di livelli di competenza adeguati all’erogazione dei servizi. L’obiettivo è quindi di mantenere un elevato livello qualitativo delle competenze ed expertise del personale, adeguandolo ad una maggiore proiezione dell’ente verso le funzioni specialistiche di servizio al territorio e in particolare ai Comuni e loro forme associative.

In tal senso, si agirà quindi in una duplice direzione: ridefinire il modello organizzativo nell’ottica di una migliore gestione delle risorse umane esistenti in coerenza con le funzioni fondamentali e conferite alle province, nonché avvalersi delle facoltà assunzionali consentite dall’anno 2018, dopo anni di blocco normativo, con l’obiettivo di rinforzare la struttura organizzativa con nuove unità di personale e cercare di colmare, seppur in minima parte, la grave perdita di risorse umane seguita al processo di riordino e a compensare le uscite pensionistiche che annualmente si registrano sulle funzioni fondamentali, dal 2019 incrementate a seguito della c.d. “Quota 100” che consente l’uscita anticipata dal lavoro, fatto salvo il rispetto dei parametri di legge vigenti e la necessaria copertura finanziaria.

Occorre inoltre migliorare la qualità degli organici attraverso la riqualificazione e lo sviluppo di professionalità: nel contesto attuale è necessario promuovere l’utilizzo della leva della formazione finalizzata alla riqualificazione delle risorse umane esistenti, nell’ottica di una estesa poliedricità operativa delle stesse.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 3**

Promuovere la scuola

La Provincia intende garantire la continua, corretta e sicura fruizione degli immobili da parte degli studenti, attraverso interventi che facciano fronte da un lato al progressivo naturale deperimento delle strutture e dall’altro offrano edifici con prestazioni diverse e migliori rispetto al periodo della costruzione.

OBIETTIVO OPERATIVO

Miglioramento della qualità degli edifici scolastici

La Provincia intende provvedere alla gestione dell’edilizia scolastica per l’istruzione superiore mantenendo e migliorando la qualità degli immobili, per fornire agli studenti un ambiente sicuro e funzionale allo svolgimento delle attività didattiche, educative e formative.

Gli interventi saranno di demolizione e ricostruzione di nuove scuole, manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché di ristrutturazione, ampliamento ed adeguamento alle norme vigenti in materia di sicurezza degli impianti, di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e prevenzione incendi, di superamento delle barriere architettoniche, oltre che di gestione degli impianti di riscaldamento.

Particolare importanza sarà accordata al tema dell'adeguamento sismico degli edifici scolastici, con il completamento delle verifiche strutturali degli immobili esistenti, la predisposizione della progettazione per adeguamenti o nuove costruzioni sostitutive, la ricerca dei finanziamenti, l'appalto e l'esecuzione delle opere. Data la vastità del campo d'intervento, per mole di lavoro ed impegno economico, l'attività si prevede possa essere realizzata nell'ambito di una programmazione pluriennale di lungo periodo.

A tale scopo l'Ente candiderà sui bandi e sui finanziamenti PNRR le scuole superiori della Provincia che necessitano di interventi.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 4**

Politiche scolastiche e formative

La Provincia intende definire un'organizzazione della rete scolastica e di un'offerta formativa ottimale, rispondente ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del sistema economico-produttivo provinciale

OBIETTIVO OPERATIVO

Piano Provinciale di programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica

La politica scolastica della Provincia verrà espressa attraverso la programmazione e la organizzazione della rete delle Istituzioni scolastiche, volta al raggiungimento delle dimensioni ottimali delle istituzioni scolastiche, dimensioni funzionali all'efficace esercizio dell'autonomia scolastica, alla stabilità nel tempo delle stesse istituzioni e all'equilibrio ottimale tra domanda di istruzione e organizzazione dell'offerta formativa sul territori.

Verrà inoltre svolta l'attività di programmazione, mediante la concertazione con i diversi soggetti coinvolti nei vari ambiti territoriali (istituzioni scolastiche e formative, enti locali, parti sociali e datoriali, Ufficio scolastico, ecc.), del piano provinciale dell'offerta dei servizi di istruzione e formazione, espressione delle specifiche esigenze educative e formative del territorio.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 5**

Promuovere le infrastrutture

La Provincia intende gestire la rete delle strade provinciali attivando interventi di riqualificazione delle stesse, oltre all'adeguamento dei ponti (270) programmato sulla base dell'esito del monitoraggio realizzato negli anni precedenti, anche con il supporto dell'Università degli Studi di Pisa.

OBIETTIVO OPERATIVO

Manutenzione stradale per la sicurezza in attuazione dei D.M. di finanziamento su base pluriennale.

La finalità dell'obiettivo è quella di mantenere un adeguato livello di conservazione del patrimonio stradale di competenza. L'attività verrà gestita sia attraverso l'affidamento in appalto di interventi manutentivi, ordinari e straordinari, che mediante la costante presenza sul territorio di personale dipendente, ai fini di una tempestiva ed efficace risposta ai numerosi problemi quotidiani che vengono ad evidenziarsi sulla notevolmente estesa e diversificata maglia viaria. L'attività verrà indirizzata alla realizzazione di iniziative volte al progressivo miglioramento delle condizioni di sicurezza al transito.

Si prevede inoltre la conclusione dell'attività di ispezione e di controllo dei ponti e cavalcavia presenti sul territorio provinciale, e la continuazione delle attività di monitoraggio.

È prevista infine la realizzazione della progettazione da avviare sulla viabilità relativa alle "Aree Interne" che ricomprende i Comuni di Casola in Lunigiana, Fivizzano, Comano e Zeri, e che vede la Provincia di Lucca come capofila insieme alla Provincia di Pistoia.

➤ **OBIETTIVO STRATEGICO 6**

Promuovere il trasporto pubblico locale

La Provincia intende attuare una politica di sviluppo ed efficientamento del Trasporto Pubblico Locale (TPL) come strumento di miglioramento della qualità della vita e riduzione dell'inquinamento ambientale, in un contesto volto a migliorare la sicurezza e l'accessibilità.

OBIETTIVO OPERATIVO

Garantire il trasporto pubblico locale in tempi di COVID 19, in particolare per l'utenza scolastica.

Affidamento del servizio della c.d. "offerta debole", relativo al servizio di T.P.L. sulle linee di adduzione alle linee principali per le quali il servizio è stato già affidato da Regione Toscana.

Piano della Performance 2022-2024 (di cui al Decreto del Presidente n. 42 del 05/05/2022)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Art. 5 Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1) Realizzazione adempimenti e comportamenti organizzativi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024						
	2) Realizzazione attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare la fase della fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005, affinché tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio siano ricompresi in un unico fascicolo digitale, anche condiviso tra più uffici/servizi e che almeno il 60% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2021 sia correttamente fascicolato						
	3) Rispetto parametri di deficitarietà strutturale						
	4) Rispetto tempi medi di pagamento						
DIRIGENTE	N. PROG. / PROG. / ATTIVITA' PEG	Peso%	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORE	VALORE ATTESO (da compilare a preventivo)	VALORE RAGGIUNTO (da compilare a consuntivo)	
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dott. Pietro Leoncini Dirigente ad interim Settore 1	Settore 1 AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE	40%	Determinazione degli SPAZI ASSUNZIONALI della Provincia, sulla base dei valori soglia individuati dal Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022 (pubblicato in G.U. n. 49 del 28/02/2022)	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	Predisposizione della proposta del Piano Triennale di fabbisogno di personale entro il 31/05/2022		
		30%	Predisposizione proposta di Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	Presentazione al Presidente della proposta di Riorganizzazione della struttura dell'Ente entro il 31/05/2022		
		30%	Modifica Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Realizzazione delle attività necessarie per la realizzazione dell'obiettivo.	Predisposizione proposta di modifica delle disposizioni relative al sistema premiante entro il 31/05/2022		
PERFORMANCE INDIVIDUALE Dott. Pietro Leoncini Segretario Generale	Segreteria Generale	30%	Attuazione dei controlli interni ex art. 4 Regolamento sui controlli interni	Svolgimento delle attività di controllo interno	Predisposizione di almeno n. 1 report relativo agli esiti dei controlli eseguiti entro il 31/05/2022		
		40%	Attività di coordinamento Dirigenti	Riunioni di Conferenza	Svolgimento di almeno 2 Conferenze dei Dirigenti al mese (mediamente)		
		30%	Svolgimento attività rogatoria dei contratti di appalto di lavori/servizi/forniture in forma pubblica amministrativa dei quali la Provincia è parte	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	Stipula di almeno n. 5 contratti in forma elettronica entro il 31/05/2022		

	<i>DIRIGENTE</i>	<i>N. PROG. / PROG. / ATTIVITA' PEG</i>	<i>Peso%</i>	<i>OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>VALORE ATTESO (da compilare a preventivo)</i>	<i>VALORE RAGGIUNTO (da compilare a consuntivo)</i>
PERFORMANCE INDIVIDUALE	Nuovo Segretario Generale	Segreteria Generale	30%	Attuazione dei controlli interni ex art. 4 Regolamento sui controlli interni	Svolgimento delle attività di controllo interno	Predisposizione di almeno n. 1 report relativo agli esiti dei controlli eseguiti entro il 31/12/2022	
			40%	Attività di coordinamento Dirigenti	Riunioni di Conferenza	Svolgimento di almeno 2 Conferenze dei Dirigenti al mese (mediamente)	
			30%	Svolgimento attività rogatoria dei contratti di appalto di lavori/servizi/forniture in forma pubblica amministrativa dei quali la Provincia è parte	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	Stipula di almeno n. 5 contratti in forma elettronica entro il 31/12/2022	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Art. 5 Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1) Realizzazione adempimenti e comportamenti organizzativi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024						
	2) Realizzazione attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare la fase della fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005, affinché tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio siano ricompresi in un unico fascicolo digitale, anche condiviso tra più uffici/servizi e che almeno il 60% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2021 sia correttamente fascicolato						
	3) Rispetto parametri di deficiarietà strutturale						
	4) Rispetto tempi medi di pagamento						
PERFORMANCE INDIVIDUALE	DIRIGENTE	N. PROG. / PROG. / ATTIVITA' PEG	Peso %	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORE	VALORE ATTESO (da compilare a preventivo)	VALORE RAGGIUNTO (da compilare a consuntivo)
	Dott.ssa Claudia Bigi	Settore 2 FINANZE - PATRIMONIO	30%	Realizzazione investimenti in ambito di edilizia scolastica finanziati dal PNRR	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione entro il 30/09/2022 della Determina a contrattare, preliminarmente all'avvio della gara di aggiudicazione dei lavori all'Ist. Scolastico "Rossi"	
			30%	Realizzazione investimenti in ambito di edilizia scolastica finanziati dal PNRR	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione entro il 30/09/2022 della Determina a contrattare, preliminarmente all'avvio della gara di aggiudicazione dei lavori agli Ist. Scolastici "Meucci", "Montessori" e "Pascoli"	
			40%	Affidamento Servizio Tesoreria per il Triennio 2023-2025	Predisposizione determinazione a contrarre e approvazione del capitolato d'oneri per gara Servizio Tesoreria per il triennio 2023-2025	Aggiudicazione Servizio Tesoreria per il Triennio 2023-2025 entro il 31/12/2022	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Art. 5 Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1) Realizzazione adempimenti e comportamenti organizzativi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024						
	2) Realizzazione attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare la fase della fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005, affinché tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio siano ricompresi in un unico fascicolo digitale, anche condiviso tra più uffici/servizi e che almeno il 60% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2021 sia correttamente fascicolato						
	3) Rispetto parametri di deficiarietà strutturale						
	4) Rispetto tempi medi di pagamento						
PERFORMANCE INDIVIDUALE	DIRIGENTE	N. PROG. / PROG. / ATTIVITA' PEG	Peso %	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORE	VALORE ATTESO (da compilare a preventivo)	VALORE RAGGIUNTO (da compilare a consuntivo)
	Ing. Stefano Michela	Settore 3 TECNICO	35%	D.M. 225 DEL 07/05/2021: PIANO FINANZIAMENTI M.I.T. per messa in sicurezza ponti e viadotti – Avvio attività previste annualità 2021-2022: 1) Manutenzione straordinaria del Ponte su SP. 27 di Vallescura al km 0+150 nel Comune di Bagnone; 2) Manutenzione straordinaria del ponte su SP. 42 del Cirone al km 4+300 nel Comune di Pontremoli; 3) Manutenzione straordinaria del ponte su SP.63 di Guinadi al km 0+150 nel comune di Pontremoli; 4) Manutenzione straordinaria del ponte al km 4+180 della SP. 42 del Cirone nel Comune di Pontremoli; 5) Manutenzione straordinaria del ponte al km 18+700 della SP. 20 di Montedivalli nel Comune di Tresana; 6) Manutenzione straordinaria del ponte al km 4+200 della SP. 35 di Caprio nel Comune di Filattiera; 7) Demolizione e ricostruzione del ponte al km 2+300 della SP. 41 di Pognana nel Comune di Fivizzano; 8) Manutenzione straordinaria del ponte su SP. 37 di Pontremoli/Zeri/Sesta Godano al km 3+900 e 5+950 nel Comune di Zeri e su sp. 58 di Uglianaldo al km 3+200 nel Comune di Fivizzano; 9) Manutenzione straordinaria del ponte al km 4+600 della sp.15 di Calcaia nel Comune di Casola Lunigiana e al km 0+650 della SP. 20 dir di Montedivalli nel Comune di Podenzana; 10) Manutenzione straordinaria del ponte al km 1+400 della SP. 3 Massa-Avenza nel Comune di Massa e al km 10+300 della sp.73 di Fosdinovo nel Comune di Carrara; 11) Manutenzione straordinaria del ponte su SP. 1 al km 2+250 e al km 2+300 nel Comune di Montignoso; 12) Manutenzione straordinaria del ponte al km 8+350 della SP. 67 di Treschietto nel Comune di Bagnone; 13) Manutenzione straordinaria del ponte su SP. 61 di Canossa al km 14+000 nel Comune di Mulazzo e su SP. 24 di Giovagallo al km 2+200 nel Comune di Tresana.	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione delle determine di affidamento degli incarichi di progettazione, direzione lavori e coordinamento della sicurezza per n. 13 interventi ed approvazione dei progetti esecutivi consegnati nei termini entro il 31/12/2022	
			30%	Predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'affidamento del servizio di Trasporto Pubblico Locale relativo al lotto definito "debole"	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione determina di affidamento incarico di redazione della documentazione di gara - Approvazione della documentazione tecnica per espletamento della gara "lotto debole" entro il 31/12/2022	
			35%	DGRT n. 1439/2020, assegnazione di nuove risorse finanziarie finalizzate in modo specifico ad attività di protezione civile attribuite alle amministrazioni provinciali – Spostamento della Sala Operativa Provinciale Integrata a sede di Via delle Carre da effettuare in collaborazione con Servizio Fabbriati	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione determina di affidamento lavori, contratto ed esecuzione lavori entro il 31/12/2022	

Riassegnazione risorse finanziarie piano esecutivo di gestione 2022-2024 e modifica obiettivi Piano della Performance anno 2022 conseguenti all'approvazione della nuova struttura organizzativa (di cui al Decreto del Presidente n. 55 del 22/06/2022)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Art. 5 Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance							
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	1) Realizzazione adempimenti e comportamenti organizzativi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024						
	2) Realizzazione attività dirette a conformare la gestione documentale dell'Ente, in particolare la fase della fascicolazione, alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005, affinché tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio siano ricompresi in un unico fascicolo digitale, anche condiviso tra più uffici/servizi e che almeno il 60% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2021 sia correttamente fascicolato						
	3) Rispetto parametri di deficiarietà strutturale						
	4) Rispetto tempi medi di pagamento						
PERFORMANCE INDIVIDUALE	DIRIGENTE	N. PROG. / PROG. / ATTIVITA' PEG	Peso %	OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORE	VALORE ATTESO (da compilare a preventivo)	VALORE RAGGIUNTO (da compilare a consuntivo)
	Dott.ssa Claudia Bigi	Settore 2 FINANZE - PATRIMONIO	30%	Attribuzione P.E.O. anno 2022	Realizzazione delle attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	Approvazione graduatoria aventi diritto alle P.E.O. anno 2022 entro il 31/12/2022	
			30%	Verifica tagli ai trasferimenti erariali e assegnazioni di risorse dallo Stato sia di parte corrente che con riferimento alle opere pubbliche con esse finanziate	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo	Rimborso allo Stato entro il 31/07/2022 del concorso netto alla finanza pubblica e dei costi della politica.	
			40%	Affidamento Servizio Tesoreria per il Triennio 2023-2025	Predisposizione determinazione a contrarre e approvazione del capitolato d'oneri per gara Servizio Tesoreria per il triennio 2023-2025	Aggiudicazione Servizio Tesoreria per il Triennio 2023-2025 entro il 31/12/2022	

Piano delle azioni positive 2022-2024 (di cui al Decreto del Presidente n. 34 del 24/03/2022)



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2022/2024 EX ART. 48 DEL D.LGS. N. 198/2006.

PREMESSA

Il Piano di Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disegualità di condizioni fra uomini e donne che lavorano all'interno dell'Ente.

Il Piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

Contribuisce altresì a definire e valutare il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, previsto dal D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro": ora disciplinate dagli artt. 44 e ss. del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità);
- DL 30 marzo 2001, n. 165, art 57 comma 1 lett. d) del "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" che disciplina i programmi di azioni positive e l'attività dei CUG, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio possono essere finanziate dalle PP.AA;
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle Pari Opportunità tra Uomo e Donna" così come modificato con D.Lgs del 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- Direttiva del 23/05/2007 del Ministero per le Riforme e Innovazione nella P.A. e del Ministero per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche";
- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 Attuazione della L. 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività...sistema di misurazione e valutazione della performance...";
- Legge 183/2010, Art 21 che stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscano parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro";
- DL 25 gennaio 2010 n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle Pari Opportunità e della Parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 luglio 2010, sull'applicazione del principio della parità di trattamento fra gli uomini e le donne;
- Raccomandazione n. 5 marzo 2010 Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa agli Stati membri - "Misure per combattere la discriminazione basata sull'orientamento sessuale o l'identità di genere";



- Direttiva n. 2 del 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”, che ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con l’intento di rafforzare i CUG all’interno delle amministrazioni pubbliche.

La Provincia di Massa-Carrara, in conformità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati, nel contesto normativo sopra descritto, adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale e per attuare una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

A seguito alla legge di riforma delle Province legge n. 56/2014, recante “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di Comuni”, anche la Provincia di Massa-Carrara ha dovuto rivedere il proprio assetto in quanto la legge ha dettato specifiche disposizioni ridisegnando l’organizzazione e le modalità di riordino delle funzioni amministrative di competenza dell’ente “Provincia”.

Attualmente la Provincia si trova allo stato attuale con n. 121 dipendenti a tempo indeterminato impegnati nelle funzioni considerate fondamentali per l’Ente: gestione e manutenzione strade, gestione e manutenzione scuole, ambiente, pianificazione territoriale, assistenza agli enti locali, statistica, pari opportunità, oltre ai servizi trasversali necessari per garantire il funzionamento dell’Amministrazione.

Ed è in considerazione di questo scenario che la Provincia di Massa-Carrara realizza il proprio Piano, indicando azioni fattibili, realizzabili e monitorabili.

Il presente Piano si suddivide in tre parti:

- a) analisi della situazione del personale dipendente (risultati eventuale questionario) e delle richieste pervenute;
- b) le attività e le azioni consolidate;
- c) le azioni positive.

Analisi della situazione del personale dipendente.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti), al **31/12/2021**, offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 121

DONNE N. 40 (33,06%)

UOMINI N. 81 (66,94%)

A questi va aggiunto n. 1 Segretario Generale.



I dipendenti sono suddivisi così come segue:

Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	Classi di età					Classi di età				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Personale Dirigente a tempo indeterminato				1					1	
Totale personale				1					1	
% sul personale complessivo				50					50	

Personale non dirigente a tempo indeterminato	UOMINI					DONNE				
	Classi di età					Classi di età				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Inquadramento										
Cat. A				1						
Cat. B		2	6	28	12				10	6
Cat. C		2	8	7	4		1	2	7	
Cat. D		2	1	6	1			3	6	4
Totale		6	15	42	17		1	5	23	10
% sul personale complessivo		5,04	12,61	35,29	14,29		0,84	4,20	19,33	8,40

MONITORAGGIO DISAGGREGATO, PER GENERE E ORARIO DI LAVORO, DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

PERSONALE DIRIGENTE			
Tipo Presenza	UOMINI	DONNE	Totale
	N.	N.	
Posti di ruolo a tempo pieno	1	1	2
Posti di ruolo a part-time			
Totale	1	1	2
Totale %	50%	50%	100%



CATEGORIE	DONNE		UOMINI		TOTALE
	N.	%	N.	%	
CATEGORIA D	13	56,52	10	43,48	23
Posti di ruolo a tempo pieno	12	52,17	10	43,48	22
Posti di ruolo a part-time	1	4,35			1
CATEGORIA C	10	32,26	21	67,74	31
Posti di ruolo a tempo pieno	9	29,03	18	58,06	27
Posti di ruolo a part-time	1	3,23	3	9,68	4
CATEGORIA B	16	25,40	48	75,00	64
Posti di ruolo a tempo pieno	16	25,00	44	68,75	60
Posti di ruolo a part-time			4	6,25	4
CATEGORIA A			1	100%	1
Posti di ruolo a tempo pieno			1	100%	1
Posti di ruolo a part-time					

POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Cat. D	2	25,00	6	75,00	8	100
Totale personale	2	25,00	6	75,00	8	100
% sul personale complessivo		1,68		5,04		6,72

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per assunzione tramite Centro per l'Impiego (compreso Presidente)	3	75,00	1	25,00	4		U
Totale personale	3	75,00	1	25,00	4	100,00	
% sul personale complessivo		75,00		25,00			

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per concorso pubblico per titoli ed esami categoria C (compreso Presidente)	1	25,00	3	75,00	4		U
Totale personale	1	25,00	3	75,00	4	100,00	
% sul personale complessivo		25,00		75,00			



Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Commissione per concorso pubblico per titoli ed esami categoria D (compreso Presidente)	1	25,00	3	75,00	4		U
Totale personale	1	25,00	3	75,00	4	100,00	
% sul personale complessivo		25,00		75,00			

Come sopra riportato, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 33,06% del personale dell'ente. Tale percentuale, in leggera crescita rispetto al triennio precedente¹, impone la promozione di politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono tutti i dipendenti e le loro famiglie, con particolare attenzione alla componente femminile.

La conciliazione vita-lavoro interessa tutto il personale in quanto, dall'indagine interna, risulta che, al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, di lavoro e personali, è stato diffuso presso tutti i dipendenti il vigente Disciplinare sull'orario di lavoro che riconosce una flessibilità giornaliera sull'orario di servizio tutti i lavoratori dell'Ente, con riguardo anche a situazioni particolari ed esigenze personali.

In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari, anche sulla base dei suggerimenti pervenuti dai dipendenti.

Il tema del lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato gli anni 2020 e 2021, potrebbe essere utilizzato, compatibilmente con le dotazioni informatiche e con l'adozione delle prescritte misure di sicurezza, quale azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

2. Le attività e le azioni consolidate.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi²;
- presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera³; presso l'ente sono presenti n. 1 dirigente di sesso maschile e n. 1 dirigente di sesso femminile (il Segretario Generale dell'Ente è incaricato ad interim della dirigenza del Settore 1 "Amministrativo-Istituzionale"). Gli incarichi di Posizione Organizzativa sono stati conferiti a n. 8 dipendenti di cat. D: di questi n. 2 sono uomini e n. 6 donne;
- partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio⁴;

¹ Al momento dell'entrata in vigore del Piano 2019-2021 la percentuale era del **32,84%**.

² Art. 57, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001.

³ D.lgs. n. 165/2001: art. 1, comma 1, lett. c); art. 5, comma 2; art. 7, comma 1; art. 19.

⁴ Art. 57, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 165/2001.



- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

3. Le azioni positive.

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale.

I progetti di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta la rimodulazione degli interventi a seguito emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Rimangono validi gli obiettivi/azioni già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2019-2021 che, parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

Il nuovo Piano rimane orientato alla realizzazione di obiettivi di natura ampia, capaci di esternarsi positivamente sull'intero contesto lavorativo, quali:

- 1) il "**benessere organizzativo**", attraverso l'azione congiunta di più servizi dell'Ente, che si concretizzerà mettendo a disposizione vari strumenti operativi che consentano a tutto il personale un migliore svolgimento della prestazione lavorativa;
- 2) la "**conciliazione vita-lavoro**", diretta all'utilizzo di forme di flessibilità nel rapporto di lavoro, ove lo consentano le dotazioni informatiche e la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza e salute, al fine di favorire i bisogni di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali del personale;
- 3) la "**comunicazione e trasparenza e la valorizzazione degli organismi di parità**", mediante la realizzazione di attività dirette a:
 - a) incentivare la formazione e l'informazione sul tema della differenza di genere:
 - per stimolare la sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità;
 - per l'abbattimento degli stereotipi;
 - per la valorizzazione delle differenze di genere;
 - per la diffusione di una cultura rispettosa dei generi e di contrasto a qualsiasi forma di violenza, diretta e indiretta, alle discriminazioni e ai rischi emergenti;
 - b) promuovere l'attività della Consigliera di parità e degli altri organismi di parità:
 - per la promozione e il sostegno del CUG inteso come sportello per i dipendenti e le dipendenti;
 - per il potenziamento del rapporto tra gli organismi di parità: (Consigliera di Parità provinciale, CUG).



Obiettivi triennio 2022-2024

<i>Obiettivo/Azione n. 1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/azioni	<ul style="list-style-type: none"> - assicurare, ove possibile, ai dipendenti la possibilità di ricollocazione presso altri uffici interni, anche in occasione di processi di revisione della macrostruttura; - garantire ai dipendenti che cambiano il proprio settore di attività a causa della riorganizzazione dell'Ente o di collocamenti a riposo adeguate condizioni di inserimento/affiancamento e formazione; - facilitare la trasformazione del contratto di lavoro individuale da tempo pieno a parziale e viceversa su richiesta dell'interessato compatibilmente con le esigenze organizzative, i vincoli normativi e di spesa; - somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo; - visibilità ai risultati delle indagini effettuate e alle conseguenti azioni; - costante aggiornamento degli obiettivi e azioni suindicate, se del caso modificandoli o integrandoli e verifica della interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2022-2024

<i>Obiettivo/Azione n. 2 – Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l'attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative).</i>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - dare massima diffusione, favorendone la conoscenza e le corrette applicazioni, al disciplinare sull'orario vigente; - avviare, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le dotazioni informatiche e con la messa a punto delle prescritte misure di sicurezza, la sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tengano conto delle esigenze personali; - potenziare le reti, una maggiore dotazione informatica per il personale in lavoro agile, formazione specifica, maggiore comunicazione degli strumenti contrattuali utilizzabili, organizzazione degli orari per agevolare la conciliazione vita-lavoro.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2022-2024



Obiettivo/Azione n. 3 – Comunicazione e trasparenza (comunicazione e diffusione di informazioni sul tema delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni di genere) e valorizzazione degli organismi di parità.

Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/Azioni	<ul style="list-style-type: none"> - favorire trasparenza e pubblicità ai protocolli sindacali relativi alle pari opportunità; - implementare del sito istituzionale dell’Ente con apposita sezione informativa su normativa e iniziative in tema di pari opportunità; - promuovere di momenti di riflessione destinati al personale interno e alle Istituzioni. - proseguire la formazione continua obbligatoria dando particolare attenzione alla cultura di genere, alle pari opportunità, al benessere organizzativo e al contrasto alle discriminazioni anche in collaborazione, ove possibile, con altre istituzioni a livello locale e nazionale. Pertanto il percorso formativo rivolto al personale proseguirà nei prossimi anni e vedrà un’estensione alle componenti degli organi istituzionali. - impegno ad utilizzare corrette linee guida linguistiche che permettano di eliminare forme di discriminazione di genere negli atti, nella documentazione, nella modulistica e nella comunicazione istituzionale. Occuparsi di linguaggio di genere non significa solo concentrarsi su un aspetto formale della lingua italiana, la lingua infatti non è solo uno strumento di comunicazione ma riflette ed esplicita identità e valori della società che la utilizza e, allo stesso tempo, influenza il modo di pensare, interpretare e definire la realtà; - promuovere e sostenere l’attività della Consigliera di Parità attraverso l’organizzazione di confronti/dibattiti e altri strumenti; - sostenere l’attività della Consigliera nello svolgimento del suo mandato per l’accertamento dei casi di discriminazioni/mobbing sul lavoro. - incentivare del ricorso al CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri); - prevedere di un calendario di incontri in sinergia tra la Consigliera di Parità, il CUG, l’Ufficio Pari Opportunità, il Servizio gestione del Personale, l’Ufficio sicurezza sul lavoro ed altri servizi, programmando momenti di confronto tra i diversi soggetti per affrontare in modo sinergico le tematiche del benessere, della salute, dell’ambiente di lavoro, della corruzione.
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, S.I.C., tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2022-2024

Inoltre l’Amministrazione:

- si propone di proseguire il monitoraggio e l’analisi dei dati di genere in relazione all’avanzamento di carriera, alla mobilità del personale e all’accesso alla formazione;
- si impegna a fornire al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo ed agli Organi di Governo dell’Ente nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità. Si tratta dei dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l’analisi del gender mainstreaming, in relazione alle carriere femminili e maschili nel Ente;



- provvederà con un'azione sistematica di monitoraggio per valutare l'efficacia di soluzioni organizzative più agili e flessibili in collaborazione con il CUG ed esperte/i in tema di stress e qualità della vita lavorativa.
Sarà costante la verifica dell'equilibrata costituzione delle commissioni per le procedure di concorso.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (di cui al Decreto del Presidente n. 29 del 08/03/2022)



Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.

PROVINCIA DI MASSA - CARRARA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2024

**Approvato con Decreto del Presidente
n. 29/2022**

Sommario

Premessa	4
Procedimento di approvazione.....	5
Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	5
Organo di indirizzo.....	5
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	7
Responsabile dell' Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	7
Dirigenti.....	7
Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione).....	8
Referenti per l' anticorruzione e la trasparenza.....	8
Data Protection Officer - DPO.....	9
Dipendenti	9
Contesto interno.....	9
Contesto esterno	12
Mappatura dei processi e catalogo dei rischi	12
Analisi del rischio	13
Ponderazione del rischio	14
Individuazione e programmazione delle Misure	15
Trasparenza.....	17
Rotazione degli incarichi	17
Codice di Comportamento	19
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	19
Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.....	20
Formazione	21
Verifica dell' incompatibilità di incarichi, cumulo di impieghi e assegnazione agli uffici	21
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.....	23
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	23
Obblighi di informazione del Dirigente e del Responsabile di servizio (ove nominato) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	27
Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti contraenti o interessati ad autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Conflitto di interesse - Obbligo di astensione.....	27
Monitoraggio e riesame	28

Aspetti generali	28
Monitoraggio	29
Monitoraggio di primo livello	29
Monitoraggio di secondo livello	29
Collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance	29
Monitoraggio sull' idoneità delle Misure	29
Riesame periodico.....	30
Monitoraggio e gestione dei flussi delle informazioni	30
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2022 - 2024.....	31
Premesse	32
Soggetti coinvolti	33
Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo	33
Responsabile per la Trasparenza	33
Dirigenti	34
Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati	34
Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)	35
Ufficio Stampa e Redazione Web	36
Gli obiettivi del programma 2022-2024	37
Pubblicazioni e aggiornamento del minisito “Amministrazione Trasparente”. Monitoraggio	37
Trasparenza e protezione dei dati personali.....	39
Adozione di misure organizzative.....	39
Social Network.....	40
Attività di monitoraggio.....	40

Premessa

Con l'approvazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel contrasto alla corruzione, l'ordinamento italiano si è orientato verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e, a livello di ciascuna Amministrazione, con l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali. La Legge n.190 prevede che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, adotti un Piano nel quale siano effettuate l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

A distanza di quattro anni dall'entrata in vigore, sulla Legge 190 è intervenuto il D. Lgs.n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e numerosi articoli ed istituti del "Decreto Trasparenza".

Il quadro normativo di riferimento comprende, inoltre, le seguenti disposizioni: *Determinazione ANAC n. 1309/2016* "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs, n. 33/2013 - Art 5 bis, c. 6, del D. Lgs. n. 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"; *Determinazione ANAC n. 1310/2016* recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2013"; Legge 56/2014 e Legge Regionale 22/2015 e s.m.i sulle funzioni trasferite e rimanenti; *D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013*, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art 1, c. 49 e 50 della L. n. 190 del 6 novembre 2012"; *comunicato ANAC del 16/12/2015* "Riordino degli enti locali ai sensi della L. 7 aprile 2014, n. 56 – Funzioni delle Province, trasferimento, adozione del PTPC 2016- 2018"; *Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013*, "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art 54 del D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001"; Linee guida in materia di Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, approvate dalla Civit-ANAC con *Delibera n. 75 del 24 ottobre 2013*; Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) approvato con *Delibera n. 1064 del 13/11/2019* e Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (PTPCT 2022-2024) costituisce un aggiornamento del precedente PTPCT 2021-2023, adottato con Decreto del Presidente della Provincia ed ha l'obiettivo di sviluppare un sistema organizzativo e di relazioni all'interno dell'Ente che favorisca comportamenti virtuosi e funzionali alla prevenzione e al controllo di attività illecite, con riguardo alle funzioni fondamentali della Provincia individuate ai commi 85 e 88 della Legge n. 56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle Unioni e sulle fusioni di Comuni" e disciplinate in dettaglio dalla Legge regionale n 22/2015, integrata e modificata dalla Legge regionale n. 70/2015, con la quale si ridefiniscono gli ambiti di competenza e le funzioni della Provincia intesa come Ente di Area Vasta e dalla Legge regionale 3 aprile 2017, n. 16 "Disposizioni per il recepimento degli accordi conseguenti il riordino delle funzioni provinciali. Modifiche alla l.r. 22/2015 e alla l.r. 70/2015".

Il presente Piano fa proprie le indicazioni metodologiche del PNA 2019 (Allegato 1), assunte come strumento di lavoro per la progettazione e realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e tiene conto, per quanto possibile e nel contesto dell'Ente, degli orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022. Tiene conto, altresì, dell'intervento del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che nella seduta del 21 luglio 2021 è intervenuto sull'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione e, in considerazione delle riforme che interessano settori cruciali tra cui quello della prevenzione della corruzione, ha fornito un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

La metodologia adottata ha compreso l'analisi del contesto interno ed esterno, la valutazione e il trattamento del rischio.

In linea con quanto disposto dal D. Lgs 97/2016, costituisce parte integrante del Piano il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2022-2024, a conferma della stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo.

Il PTPCT è inoltre coordinato con quanto previsto nel Codice di comportamento approvato con Delibera del Commissario Straordinario nell'esercizio dei poteri della Giunta provinciale n. 120 del 20.12.2013. Detto Codice è in corso di aggiornamento, alla luce delle nuove Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 177 del 19/02/2020. L'aggiornamento è obiettivo di performance 2022 del Servizio Personale.

Il PTPCT è pubblicato nella sezione "Altri contenuti" del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", come previsto dal PNA, nella quale è pubblicata anche la Relazione a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190/2012 e del PNA, relativa all'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT.

Procedimento di approvazione

Il presente PTPCT 2022-2024 è stato predisposto dal Segretario Generale della Provincia, dott. Pietro Leoncini, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adottato con Decreto dal Presidente della Provincia, dopo l'approvazione da parte del Consiglio provinciale delle linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella seduta del 24 febbraio 2022. Il Piano è, inoltre, risultato della collaborazione dei Dirigenti dei Settori che sono stati coinvolti nelle fasi di analisi del contesto, valutazione, trattamento del rischio e monitoraggio delle misure.

Il 12/01/2022 sul sito istituzionale della Provincia è stato pubblicato un invito rivolto a cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nell'ambito della Provincia di Massa-Carrara, a formulare osservazioni e/o proposte al PTPCT 2022-2024 entro il 24/01/2022, al fine di tenerne conto nella predisposizione del PTPCT 2022/2024. Entro detto termine non sono pervenute né osservazioni, né proposte.

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Organo di indirizzo

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Nel procedimento di predisposizione del PTPCT 2022-2024 è stato coinvolto il Consiglio Provinciale che, con la Delibera del 24/02/2022 “L. 190/2012 – delibera ANAC N. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” Linee di indirizzo in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in vista dell’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024”, ha approvato i seguenti criteri generali per l’aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022 – 2024:

1) confermare quanto definito in sede di DUP 2022/2024 (quest’ultimo approvato con Decreto del Presidente n. 20 del 15/02/2022 unitamente al Bilancio di previsione 2022/2024) relativamente agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza che verranno declinati in obiettivi operativi nel PTPCT e nel Piano della Performance;

2) promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza che permettano di facilitare sempre più un accesso “diretto” dei cittadini alle banche dati, ai processi dell’Ente e alla documentazione che li riguarda;

3) diffusione di forme di coinvolgimento degli stakeholders;

4) promozione di una organizzazione per processi, e in particolare, relativamente ai procedimenti a rischio: della distinzione tra soggetti che controllano da quelli che eseguono il processo;

5) controllo a campione per disincentivare forme di “mala amministrazione” e affidamenti che consentano di conseguire una effettiva rotazione nell’affidamento delle forniture di beni e servizi e nella realizzazione dei lavori pubblici;

6) sviluppo della digitalizzazione dei processi e delle tecnologie informatiche per favorire l'efficienza e l'efficacia dei controlli interni sui procedimenti, attraverso ulteriori fasi per la transizione al digitale;

7) impulso all’incremento della legalità e dell’integrità, della trasparenza e della semplificazione dell’azione amministrativa, anche definendo procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività esposti al rischio di corruzione;

8) priorità degli interventi, nel P.T.P.C.T., non solo sulla base del rischio più alto, ma anche in ragione dell’efficacia della misura nella gestione/neutralizzazione del rischio e implementazione del sistema di monitoraggio nella sostenibilità economica organizzativa;

9) implementare e aggiornare la mappatura dei processi/procedimenti, la verifica delle attestazioni sulla incompatibilità relative agli incarichi conferiti ai dirigenti, monitorare il sistema di whistleblowing di cui l’Ente si è dotato in conformità alla normativa vigente;

10) in materia di rotazione del personale, le misure, necessariamente complementari con le altre, devono essere effettivamente sostenibili sotto il profilo organizzativo, valutando nella accertata impossibilità di rotazione dei Dirigenti, altre misure alternative di natura preventiva che possano avere effetti analoghi;

- 11) integrazione e coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti, nonché con il ciclo di gestione della performance, prevedendo anche una relazione specifica tra RPCT e Nucleo di valutazione;
- 12) partecipazione attiva e coinvolgimento di tutti i Dirigenti e P.O.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'art. 1, co.7, della legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. art. 41, comma 1 lett. f) del D. Lgs. n. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo individui, di norma nel Segretario o nel dirigente apicale, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza". In continuità con tale disposizione normativa, con Decreto del Presidente n.24 del 19/04/2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia di Massa-Carrara è stato individuato nel Segretario Generale, dott. Pietro Leoncini.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede alla redazione del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ne dispone la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale; ne verifica l'attuazione e propone eventuali modifiche nel caso in cui ne rilevi la necessità; predispone la relazione annuale relativa all'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT, da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e del PNA; definisce il piano di formazione affinché sia garantito l'aggiornamento in ambito di etica, trasparenza e legalità, sia per tutto il personale, sia più specificamente per i Dirigenti e per coloro che operano nei servizi maggiormente esposti al rischio corruzione; con il supporto dei referenti interni per la comunicazione, l'anticorruzione e la trasparenza – nominati con Decreto n. 26 del 18/04/2017 - svolge attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando gli eventuali casi di mancato o ritardato adempimento; segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione eventuali disfunzioni nell'attuazione del Piano e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non attuano correttamente le misure di trasparenza e prevenzione della corruzione; in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano (Comunicato del Presidente ANAC del 20/12/2017). La nomina del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) è da considerare come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In questo Ente Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) della Provincia di Massa-Carrara è stato individuato l'istruttore direttivo e P.O. Riccarda Bezzi, nominata con Decreto del Presidente n. 13 del 14.02.2018.

Dirigenti

Ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in ambito di anticorruzione ed illegalità, i **Dirigenti**: "concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di

corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti”; “forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo”; “provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Per le attività connesse ai Servizi di propria competenza, i Dirigenti collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per dare attuazione alle prescrizioni in ambito di anticorruzione e trasparenza e, in particolare: individuano le attività del proprio Settore maggiormente esposte al rischio corruzione, collaborano nell’individuazione delle misure di prevenzione, svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile, anche sulla base di quanto rilevato dai propri **referenti interni** per la comunicazione, l’anticorruzione e la trasparenza, vigilano sull’osservanza del Codice di comportamento e delle disposizioni del PTPCT verificando le ipotesi di violazione; monitorano l’attività svolta dai propri referenti interni per la comunicazione, l’anticorruzione e la trasparenza; comunicano l’eventuale sussistenza di conflitto d’interesse nell’ambito dell’attività da svolgere; verificano, anche con il supporto dei propri referenti per la comunicazione, l’anticorruzione e la trasparenza, che la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale sia completa ed aggiornata.

Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione)

Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 hanno rafforzato le funzioni già affidate agli OIV (Nucleo di Valutazione) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da D.lgs. 33/2013; dette funzioni sono state rafforzate anche dal D.Lgs. n. 74 del 25/5/2017. Tali organismi validano la relazione sulla performance in cui sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse (di cui all’art. 10 del D. Lgs. 150/2009) e in linea con quanto disposto dall’art 44 del D. Lgs. 33/2013, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP) e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l’OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT predispone ai sensi dell’art. 1 comma 14 della L. 190/2012. All’OIV spetta inoltre l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, come disposto dall’art 14 c. 14, lett. g) del D. Lgs. 150/2009.

Il Nucleo di Valutazione verifica, altresì, la corretta applicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte dei Dirigenti e propone all’Organo di indirizzo la loro valutazione.

Referenti per l’anticorruzione e la trasparenza

Con Decreto del Presidente n. 37 del 13/04/2021 sono stati aggiornati i nominativi dei referenti interni che svolgono il ruolo di referenti dell’anticorruzione con riferimento al proprio Settore di appartenenza. Il personale individuato è componente del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione, comunicazione e trasparenza ed interagisce con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza nelle attività finalizzate alla verifica degli adempimenti normativi previsti e all’attuazione delle rispettive misure.

La rete dei referenti interni ad oggi risulta così composta:

· *Settore 1:* Amministrativo Istituzionale: Giuliano Bianchi, Chiara Domenichini (Redazione Centrale).

Rossella Cammarata, Marina Carbone, Renata Pelacci: (per le pubblicazioni di cui all'art 1 comma 32, L. 190/2012 e art. 23 comma 1 D.Lgs 33/2013 e s.m.i. – rispettivamente per i Servizi: Gare, Provveditorato, Contratti. Archivio e Protocollo. Avvocatura);

· *Settore 2*: Finanze Patrimonio: Dina Bertolini (Servizio Cultura, Pubblica Istruzione), Lucia Rozzi (Servizio Finanze Patrimonio);

· *Settore 3*: Tecnico: Alessandra Fontanini.

Data Protection Officer - DPO

Il DPO, incaricato dall'Ente provinciale ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation, "GDPR") è direttamente coinvolto nelle attività di adeguamento alla nuova normativa Privacy. E' opportuno il coinvolgimento del DPO nella definizione delle misure anticorruptive, al fine di giungere a procedure e protocolli, specialmente in ambito di circolazione e gestione delle informazioni, che risultino integrati sia ai fini Privacy sia ai fini della normativa anticorruzione. Con Decreto del Presidente n. 34 dell'01.04.2021 (e Determina n. 266 dell'11/02/2021) è stato nominato l'Avv.to Ivana Genestrone, a cui è stato affidato l'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

Dipendenti

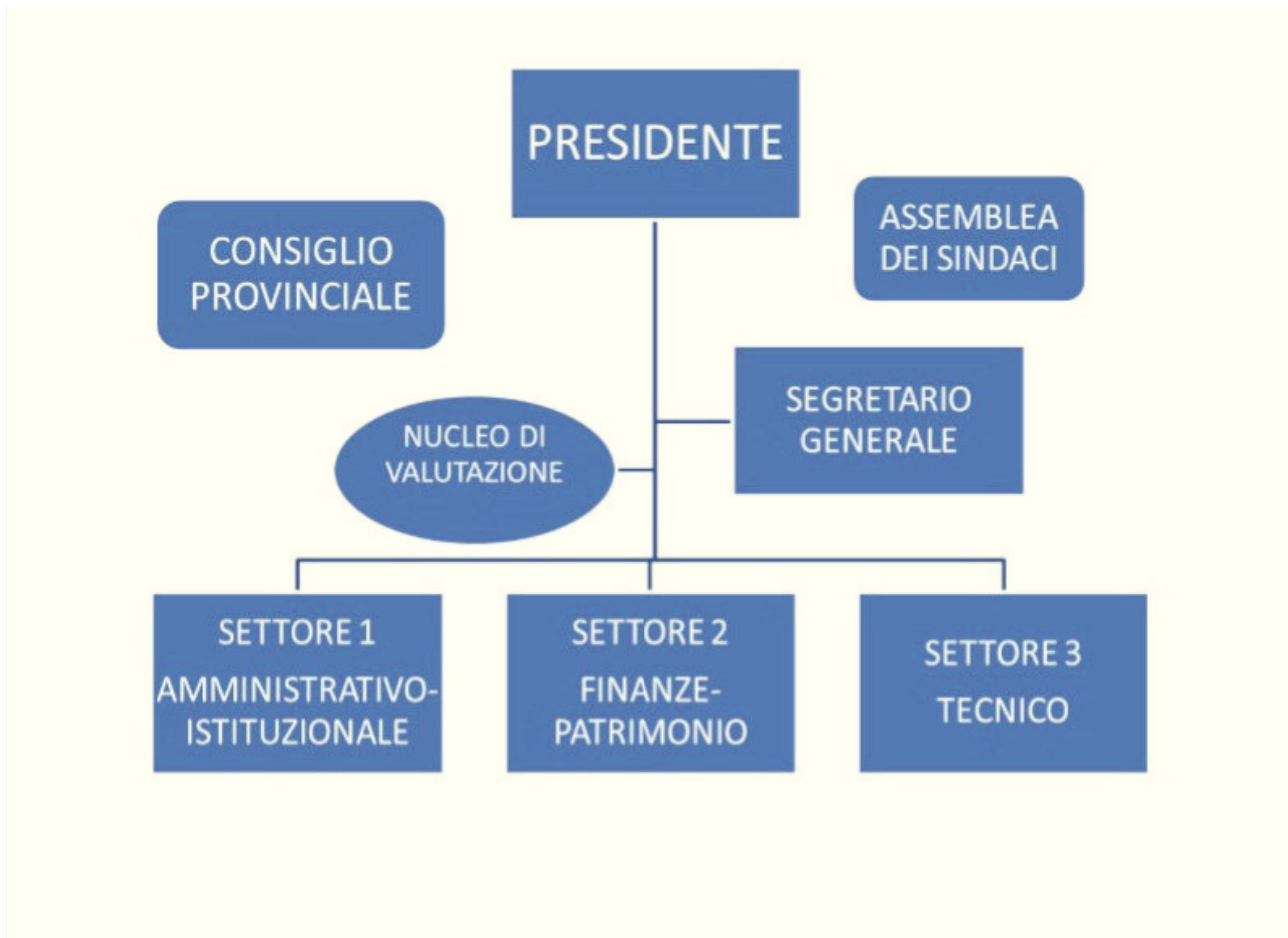
Tutto il personale dell'Amministrazione deve osservare le misure previste del presente Piano e segnalare eventuali situazioni di illecito secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito dalla Determinazione ANAC n. 6/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower") e dalla legge n. 179 del 2017. La violazione delle misure di prevenzione da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare (art. 1, c. 14 L. 190/2012).

Contesto interno

La Legge n. 56/2014 ha comportato un significativo riordino del ruolo delle Province e per effetto della riforma le funzioni non fondamentali sono transitate ad altri Enti mentre altre, ai sensi della legge regionale 22/2015 e s.m.i., sono rimaste in capo alla Provincia, pertanto è stato necessario attuare un cambiamento organizzativo per razionalizzarne la struttura e le risorse. La riorganizzazione è attualmente in corso.

Coerentemente al nuovo contesto in cui si è trovata ad operare a seguito delle nuove disposizioni normative di riforma, la Provincia ha dato inizio ad un percorso finalizzato al concreto funzionamento del nuovo Ente. Considerati gli approfondimenti relativi alla Macrostruttura, al Funzionigramma e alla dotazione ottimale dell'Ente, anche alla luce del personale disponibile e dei compiti d'istituto che competono all'Amministrazione, con Decreto del Presidente n. 150 del 31/12/2015, si è proceduto ad approvare l'assetto organizzativo dell'Ente, successivamente confermato, da ultimo con Decreto del Presidente n. 96 del 29/12/2017 e Decreto n. 20 del 5/02/2022.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 19/04/2019 è stato approvato il Piano di Riassetto Organizzativo della Provincia di Massa. La Provincia attualmente è organizzata in una macrostruttura che prevede la suddivisione in tre Settori, suddivisi a livello di microstruttura in servizi e uffici, come risulta di seguito:



I Settori sono:

Settore 1 (Amministrativo-Istituzionale) comprendente Affari Generali, Organi Istituzionali, Polizia provinciale, Comunicazione Istituzionale, Avvocatura, Gare-Provveditorato-Contratti, Assistenza agli Enti Locali, Servizio Personale;

Settore 2 (Finanze-Patrimonio) comprendente Finanze, Bilancio, Patrimonio e Fabbricati, S.I.C.(Servizio Informatico) Economato, Pubblica Istruzione, Rete culturale, Politiche di genere;

Settore 3 (Tecnico) comprendente Viabilità, Programmazione territoriale, T.P.L.-Trasporti, Ambiente, Protezione civile.

La struttura amministrativa dell'Amministrazione provinciale è costituita da n. 119 dipendenti di cui n. 9 part time e n. 2 Dirigenti, oltre al Segretario Generale che è anche Dirigente ad interim del Settore 1, come dall'Allegato "Struttura organizzativa" di seguito riportato - facente parte integrante del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2022-2024 e Piano annuale assunzioni 2022 allegato al DUP approvato con Decreto del Presidente n. 20 del 15/02/2022:



Dec.di Medaglia d'Oro al V.M

PROVINCIA DI MASSA - CARRARA
Struttura Organizzativa

N° Settori	Struttura	Dirigente	Posizione organizzativa	Titolare	Ambito (unità organizzative)	A tempo indeterminato	Totale
Settore 1	AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE	Leoncini Pietro Segretario Generale Dirigente "ad interim"			Affari Generali/URP	Cammarata 50%, Cimoli, Iacopini V. 10%, Leonardi, Rossi N., Salvatori (50%)	4,1
					Organi Istituzionali	Domenichini, Gargioli, Nari, Pelacci 20%, Zampolini L.	4,2
					Polizia Provinciale	Albonetti, Angeli, Bedogni, Biselli F., Chiocca, Giorgiani, Leoncini M., Leoncini S., Spiaci, Cammarata 50%, Polloni.	10,5
					Archivio/Servizio Protocollo	Carbone M. (part-time 50%), Iannuale, Parenti A., Salvatori (50%)	3,5
					Comunicazione istituzionale	Bianchi	1
			Avvocatura	Bezzi Riccarda	Avvocatura/Servizi assicurativi/Supporto Gare-Proveditorato-Contratti	Carbone V. 25%, Pelacci 80%, Anghelè 20%, Orsini 20%	2,45
					Gare/Proveditorato/Contratti	Fini S. 90%, Anghelè 70%, Orsini 70%, Carbone V. 25%	2,55
					Assist.EE.LL./Finanz.Europei	Orsini 10%, Anghelè 10%	0,2
		Servizio Personale	Biagioni Antonella	Servizio Personale	Auricchio, Baldi, Belli, Carbone V. 50%, Corazzini A., Mazzoni, Tassara	7,5	
					SUBTOTALE	36	
Settore 2	FINANZE-PATRIMONIO	Bigi Claudia	Finanze - Bilancio	Dazzi Michela	Finanze - Bilancio - Economato	Bertoli, Ceccopieri, Rozzi, Fava, Musetti Gianpiero, Cantarelli, Scortini	8
			Patrimonio Fabbricati	Tongiani Marina R.	Patrimonio e Fabbricati	AMMINISTRATIVI: Biselli, Fini 10%, Iacopini V. 90%, Poggi TECNICI: Caserta (50%), Della Pina, Desiderato, Parenti G., Russo Fiorillo CANTONIERI/OPERAI: Colle (part-time 50%), Corazzini A.M., Giuntini, Manfredi, Passavanti (part-time 50%), Porta, Ricci P., Zampolini M., Zangani R.	17,5
					SIC	Silverini (part-time 66,67%), Castellani, Ciampi	3
			Pubblica Istruzione	Lizzerini Francesca	Pubblica Istruzione - Politiche di genere - Pari opportunità	Bertolini	2
					SUBTOTALE	30,5	
Settore 3	TECNICO	Michela Stefano				AMMINISTRATIVI: Badiali G., Badiali R., Cucurnia, Fontanini, Tassi 50%, Valerio 40%	4,9
			Viabilità	Alberti Mauro	Viabilità	AMMINISTRATIVI: Doldo, Panesi (part-time 50%), Ravani, Malaspina, Vittore TECNICI: Caserta (50%), Cinquanta, Morabito 50%, Padroni G. (part-time 50%) CANTONIERI: Amadei, Ambrosiani, Ambrosini, Angeloni, Ballini, Barbieri, Bonghi, Chiocca T., Coduri, Federici N., Federici P., Filippi, Galdini, Gianardi, Giovannini, Iacopini S., Iacopini T., Impera, Lombardi G., Lombardi M., Musetti Giovanni, Padroni F., Pucci, Signanini, Silvani, Tarabella (part-time 50%), Vinciguerra (50%)	36
			Programmazione Territoriale	Nieri Marco	Programmazione Territoriale - Espropri - Ambiente	Menchini, Vannucci (part-time 66,67%), Morabito 50%, Valerio 40%	3,9
			TPL/Trasporti	Gavarini Beatrice	TPL/Trasporti	Cavallini, Danesi, Guadagnano, Tassi 50%, Valerio 20%	4,7
					Protezione Civile	Boccarossa, Gatti	2
					SUBTOTALE	51,5	
						TOTALE DIPENDENTI di cui n. 7 part-time	118
						TOTALE DIRIGENTI IN SERVIZIO	2
						TOTALE GENERALE	120
						OLTRE AL SEGRETARIO GENERALE	

Contesto esterno

Il PNA sottolinea l'importanza dell'analisi del contesto esterno, che ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e come tali caratteristiche possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. E' quindi una fase preliminare indispensabile a definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo, tenendo conto del territorio in cui l'Amministrazione opera.

In particolare – come suggerito nel PNA - ci si è avvalsi delle informazioni contenute nel Rapporto Economia Massa-Carrara 2021 predisposto dall'Istituto di Studi e Ricerche della CCIA di Massa-Carrara e dell'ultima Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata disponibile nel sito web del Ministero degli Interni, come suggerito da ANAC.

Un'ulteriore fonte esterna - utile per avere un quadro sulle linee evolutive dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2020 - è stata il V Rapporto realizzato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa su incarico della Regione Toscana. Il rapporto pubblica i risultati di una ricerca realizzata dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in accordo con la Regione Toscana, finalizzata a fornire alle amministrazioni pubbliche alla società civile strumenti informativi sui fenomeni di criminalità organizzata. Il Rapporto è articolato in due macro-sezioni: nella seconda, in particolare, vengono presentati i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa in Toscana.

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Ai sensi dell'art 1 c. 9) lett a) della Legge n. 190/2012 come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016 il Piano di Prevenzione della Corruzione individua *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori a quelle indicate nel PNA, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

In sede di elaborazione del Piano 2022-2024, per una corretta individuazione dei processi a rischio sono stati coinvolti i Dirigenti dei Settori dell'Ente. I risultati dell'attività svolta dai Dirigenti sono riportati nelle tabelle di cui all'**Allegato A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, nelle quali sono indicati e descritti i processi – aggregati in “Aree di Rischio” – i Responsabili e per ogni processo sono stati rilevati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi (Catalogo dei Rischi).

Quali Aree di rischio, conformemente alla Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono state individuate le seguenti:

- ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ed immediato per il destinatario
- ✓ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ✓ Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- ✓ Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- ✓ Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ Affari legali e contenzioso;
- ✓ Altri servizi;
- ✓ Pianificazione urbanistica;
- ✓ Incarichi e nomine

E' stata altresì prevista un'ulteriore Area denominata "Ambiente".

Analisi del rischio

Per procedere all'individuazione degli eventi rischiosi, le tecniche utilizzate dall'Amministrazione provinciale sono state le seguenti: risultanze dell'analisi della mappatura dei processi; incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione; registro dei rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

I rischi individuati sono stati formalizzati e descritti nel "Catalogo dei Rischi" associato ad ogni processo – riportati nell'**Allegato B "Analisi dei Rischi"**.

Per valutare l'esposizione dell'Amministrazione al rischio di eventi corruttivi, è stato adottato un **approccio qualitativo** che, come suggerito dal PNA, è risultato preferibile ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa. In base a tale approccio, l'esposizione al rischio è stata stimata a seguito di valutazioni motivate, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi (Dirigenti).

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti in "Indicatori di rischio" – riportati nel sopraccitato Allegato B "Analisi del rischio": Livello di interesse "esterno"; discrezionalità del decisore interno alla PA; manifestazione di eventi corruttivi in passato; trasparenza del processo decisionale; livello di collaborazione del Responsabile; grado di attuazione delle misure di trattamento.

La stima del rischio correlato ha fatto quindi applicazione del seguente modus operandi:

1. livello di interesse "esterno": è stato considerato che la presenza di interessi rilevanti, economici o meno e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. grado di discrezionalità del decisore interno: è stato considerato il principio in virtù del quale è dato desumere che un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: è stato considerato che se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi, intendendosi sempre il lemma "corruttivi" come sinonimo di "illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa/illiceità dei comportamenti rilevanti, nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che ne rendono attuabile il rischio di "cattiva amministrazione".

Si è in particolare tenuto conto degli eventi corruttivi verificatisi nell'ufficio "Trasporti eccezionali" e scoperti a seguito di indagine condotta dalla guardia di Finanza che ha portato all'arresto con custodia cautelare in carcere (3 maggio 2021) di tre dipendenti dell'Ente (oltre ad alcuni autotrasportatori) che sono stati prima sospesi e poi licenziati; fatti per i quali è pendente procedimento penale presso il Tribunale di Massa (n. 951/19/19);

4.trasparenza/opacità del processo decisionale: è stato considerato che un basso livello di trasparenza sul processo eleva il rischio a livelli esponenziali;

5.livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: è stato considerato che la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6.grado di attuazione delle misure di prevenzione di trattamento e di monitoraggio: è stato considerato che la costante attuazione di misure di trattamento del rischio in combinato con un ordinario "sistema di monitoraggio" si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi, come detto, sono indicati nell'**Allegato B "Analisi dei rischi"**.

D'intesa con i Dirigenti, le valutazioni, per quanto possibile, sono state sostenute dai dati in possesso dell'Ente come auspicato dall'ANAC nell'ambito dell' Allegato n. 1 del PNA 2019.

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione degli Indicatori di rischio sopracitati; avendo adottato un sistema "qualitativo" di misurazione degli indicatori di rischio, è stato possibile applicare una scala di valutazione ordinale "Alto" - A, "Medio" - M, "Basso" - B.

La misurazione dei singoli indicatori ha condotto alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha avuto lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Nella valutazione i criteri seguiti sono stati i seguenti:

- a) qualora, per un dato processo, erano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, è stato fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- b) è stato evitato che la valutazione si sia basata sulla media dei singoli indicatori; di converso è stato fatto prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

In ogni caso si dà atto che la misurazione operata è stata adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'approccio di tipo qualitativo per la valutazione del rischio ha fatto applicazione di una scala ordinale ancor più dettagliata di quella suggerita dal PNA:

Livello di rischio	Sigla
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Ponderazione del rischio

L'ultima fase della valutazione del rischio è la ponderazione del rischio.

L'obiettivo della ponderazione del rischio, come previsto nell'Allegato 1 del PNA 2019, è quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi*

necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". La fase di ponderazione ha lo scopo di stabilire: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni da intraprendere a seguito della valutazione del rischio, sono state considerate diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

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

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione è stato tenuto di conto del livello di esposizione al rischio e si è proceduto in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che hanno presentato un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto. In questa fase è stato ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio molto alto A+ ("rischio molto alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2 - prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A+, A.

Individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio, come previsto nel PNA 2019, è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure, come previsto nel PNA, possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del Piano. Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, "il cuore" del Piano.

Conformemente alla declaratoria delle misure di prevenzione prevista dal PNA 2019 è stato fatto applicazione sia delle seguenti misure "generali" e "specifiche".

In relazione alle Misure di prevenzione della corruzione previste dal presente Piano, oltre alla **Trasparenza**, devono ritenersi **generali** le seguenti:

- Rotazione degli incarichi;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
- Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti;
- Formazione;
- Regolamentazione;
- Verifica dell'incompatibilità di incarichi, cumulo di impieghi e assegnazione agli uffici;

- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- Obblighi di informazione del Dirigente e del Responsabile di servizio (ove nominato) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti contraenti o interessati ad autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Conflitto di interesse - Obbligo di astensione.

Devono invece ritenersi Misure **specifiche** quelle di seguito indicate:

- Adeguamento dei Regolamenti di organizzazione alla normativa vigente e in funzione della prevenzione della corruzione;
- Incremento dell'uso di sistemi automatizzati per l'individuazione del contraente nell'ambito di affidi di lavori, servizi, forniture (Mepa, Convenzioni Consip, START – Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana);
- Controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT tramite il monitoraggio effettuato dai Dirigenti all'interno dei propri Settori di competenza e controllo a campione degli atti;
- Adempimenti in materia di deliberazioni di riconoscimento di debiti fuori bilancio, da sottoporre al parere dei Revisori dei Conti e da inviare alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti.

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura “generale” o “specificata”. E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (ad es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L'identificazione delle misure di prevenzione di cui al Piano si è attenuta ai seguenti criteri:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata posta in essere un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario si è proceduto nel senso di identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, è stato considerato che la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia delle stesse ne sono state analizzate le motivazioni sottese;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura di prevenzione più opportuna ha rappresentato la conseguenza logica di una adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso;

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione ha tenuto conto della capacità attuativa della struttura amministrativa di riferimento;

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione ha considerato le esigenze organizzative e di contesto peculiari dell'Amministrazione Provinciale in questo particolare momento storico.

Le misure, individuate a seguito di confronto con i Dirigenti, sono state indicate e descritte nell'**Allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"** facente parte integrante del presente Piano.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA 2019 del "miglior rapporto costo/efficacia".

Si evidenzia che ogni Dirigente, nel corso del triennio 2022/2024 dovrà porre in essere nell'ambito delle attività di competenza le **misure di controllo** che seguono:

Trasparenza

La trasparenza è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale, poiché favorisce il controllo da parte dei cittadini rispetto al regolare svolgimento dell'attività amministrativa ed assicura i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione. La Provincia garantisce un adeguato livello di trasparenza anche attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione disposti del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in conformità alle Linee guida di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009 e alle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016. I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono riportati nella **Tabella A "Elenco degli obblighi di pubblicazione"** allegata al presente Piano.

I Dirigenti sono responsabili della pubblicazione dei dati di propria competenza secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 e gli eventuali inadempimenti rappresentano un elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. L'avvenuta pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi delle delibere ANAC, è attestata dal Nucleo di Valutazione.

La disciplina della trasparenza viene trattata in un'**apposita sezione del presente Piano**, essendone parte integrante come disposto dal D. Lgs. 97/2016.

Rotazione degli incarichi

Il PNA sottolinea che la rotazione degli incarichi è una delle misure a disposizione delle Amministrazioni per la prevenzione della corruzione ed i soggetti coinvolti sono i Dirigenti e tutti i dipendenti. Pur essendo una misura obbligatoria, è necessario tenere conto della realtà organizzativa della Provincia e dell'esiguo numero di personale a disposizione, fortemente ridotto a seguito del processo di riordino voluto dalla legge di riforma delle Province e in seguito al trasferimento di molti dipendenti ad altri Enti pubblici. Pertanto, l'applicazione della rotazione del personale deve essere necessariamente calata nel contesto attuale, nel quale può trovare applicazione solo qualora si verificano le condizioni per l'individuazione di professionalità in grado di svolgere al meglio funzioni che spesso richiedono il possesso di competenze specialistiche. In ogni caso, la rotazione dei dipendenti, ove possibile, viene concordata dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza con i Dirigenti, adottando le misure opportune per garantire la continuità dell'azione amministrativa.

Tendenzialmente, relativamente all'obbligo di rotazione degli incarichi, si dispone quanto segue:

- a) Per gli uffici individuati come aree a rischio corruzione dalla legge e dalle mappature del rischio redatte dai Dirigenti e accluse, ove nell'Ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un quinquennio, al fine di evitare il consolidamento di posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. La rotazione è disposta dal Dirigente. Per i Dirigenti la rotazione è disposta dal Presidente della Provincia, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL n. 267/2000. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della Prevenzione, per la pubblicazione sul sito dell'Ente;
- b) Qualora sussista l'impossibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione ne viene dato atto nel P.T.P.C.T. successivo al periodo massimo di permanenza nel Ruolo (5 anni), individuando possibilmente specifiche alternative alla rotazione.

Per quanto riguarda il **responsabile del servizio finanziario** si recepiscono le indicazioni dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, contenute nell'atto di orientamento del 26/10/2018, secondo cui l'atto di disposizione della rotazione deve tener conto di due condizioni:

- A. l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale, ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.
- B. Considerata la **sostanziale infungibilità della posizione** del responsabile del servizio finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado – e fino a quando non sarà in grado – di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Verificata l'impossibilità di ruotare gli unici due Dirigenti in servizio: Settore Finanze Patrimonio e Settore Tecnico, gli stessi dovranno favorire la massima condivisione delle attività, evitando l'isolamento nello svolgimento delle mansioni a rischio, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività; favorire la condivisione delle fasi procedurali nelle aree e istruttorie più delicate; favorire l'articolazione dei compiti **e far sì che il responsabile del procedimento sia diverso dal Dirigente firmatario per evitare che le mansioni siano in capo a un solo soggetto.**

Si da atto infine che all'ufficio "Trasporti eccezionali", dopo l'accertato verificarsi di fenomeni corruttivi (3 maggio 2021), sono stati applicati due nuovi dipendenti (un agente di Polizia provinciale e una dipendente neo-assunta) in sostituzione dei tre dipendenti coinvolti e licenziati.

Codice di Comportamento

Ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D. Lgs n. 165/2001 che ha previsto che il Governo definisse un Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni per garantire la prevenzione dei fenomeni di corruzione e il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà ed imparzialità, la Provincia ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, che integra e specifica il Codice definito dal Governo. Il Codice, approvato con Delibera n. 120 del 20/12/2013 dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta provinciale è pubblicato nella Intranet e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e viene consegnato ai dipendenti al momento dell'assunzione insieme al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ai dipendenti che incorrano in violazioni dei doveri di comportamento, incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, si applicano le disposizioni sul procedimento disciplinare e penale con contestuale comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affinché possa attivarsi per quanto di competenza. Il Codice di Comportamento non viene allegato al presente Piano, ma ne costituisce parte integrante.

Il Codice di comportamento dell'Ente – a seguito della Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 – è in fase di aggiornamento a cura della P.O. del Servizio Personale.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione, come previsto dal PNA. In linea con l'art. 54 del D. Lgs n. 165/2001, il whistleblower è tutelato dalle seguenti misure: riconoscimento dell'anonimato; divieto di attuare sanzioni o discriminazioni dirette o indirette nei suoi confronti; esclusione della denuncia dall'accesso disciplinato dagli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990 e s.m.i. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è contenuta anche nella Legge 190/2012, che ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, mentre le Linee Guida ANAC – di cui alla determina n. 6/2015 – hanno previsto per le Amministrazioni Pubbliche l'obbligatorio utilizzo di modalità informatiche per la gestione delle segnalazioni e dell'identità del segnalante in maniera riservata. Da ultimo, la Legge 179/2017 ha disciplinato gli aspetti relativi alla segnalazione, indicando che deve essere effettuata con strumenti informatici basati su strumenti crittografici.

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, l'Ente si è dotato ed ha attivato un apposito applicativo denominato "PAWhistleblowing" fornito dalla ditta Isweb, S.p.A. L'applicativo permette di garantire il rispetto del quadro normativo, basandosi sull'utilizzo di strumenti di crittografia che consentono al personale dipendente di trasmettere al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza eventuali segnalazioni in via informatizzata, con la garanzia della riservatezza della propria identità, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. L'applicativo è accessibile tramite nome utente e password; una volta inserita, la segnalazione viene recapitata esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in un'interfaccia dell'applicativo dedicata alla ricezione e gestione delle segnalazioni da cui è possibile scambiare messaggi o documenti con il segnalante, rispettando appieno gli obblighi di riservatezza in

ogni fase di gestione della segnalazione. L'applicativo prevede inoltre, per il segnalante, la possibilità di verificare in totale autonomia lo stato di avanzamento delle segnalazioni inoltrate.

Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti

Sugli atti amministrativi esecutivi ed efficaci la Provincia svolge un controllo successivo di regolarità amministrativa la cui competenza è attribuita al Segretario Generale coadiuvato dall'Unità sui controlli interni, secondo quanto disposto dal Regolamento sui controlli interni modificato e integrato da ultimo con Delibera di Consiglio provinciale n. 48 del 19.12.2017, anche al fine di utilizzare il controllo successivo sugli atti quale strumento di monitoraggio e controllo anticorruzione.

Gli atti da esaminare sono estratti a campione, tra quelli di tutti i settori dell'Ente, nella misura del 10% del totale, con il supporto dei sistemi informativi dell'Amministrazione. Sugli atti adottati dal Segretario Generale, nominato temporaneamente Dirigente "ad interim" del Settore 1 "Amministrativo istituzionale", il controllo successivo di regolarità amministrativa è attribuito all'organo di Revisione.

In esito al controllo successivo vengono redatti report semestrali da inviare entro trenta giorni dalla scadenza del semestre: al Presidente dell'Amministrazione, al Direttore Generale se nominato, ai Dirigenti dei servizi, ai Revisori dei Conti, al Presidente del Consiglio Provinciale ed all'Organismo di valutazione. Da tali report devono risultare:

- a) il numero degli atti e/o procedimenti esaminati, suddivisi per tipologia e servizio;
- b) la sintesi dei rilievi effettuati sulle varie tipologie di atti esaminati;
- c) le opportune misure finalizzate al superamento delle criticità rilevate.

Sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa successivo le determinazioni dei dirigenti o dei titolari di posizione organizzativa aventi ad oggetto:

- il conferimento di incarichi professionali;
- l'approvazione di varianti di lavori in corso d'opera, di perizie suppletive e di lavori di completamento;
- le proroghe dei termini contrattuali;
- i rinnovi dei contratti;
- le autorizzazioni o le concessioni;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni;
- la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- i concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
- i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per l'acquisto e la vendita di beni immobili.

Formazione

La programmazione delle attività formative per l'anno 2022 è in fase di definizione e riguarderà due tipologie: una più generale rivolta a tutti i dipendenti per un aggiornamento delle competenze ed una ulteriore sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica ed una più specifica rivolta al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, ai referenti interni per la comunicazione, l'anticorruzione e la trasparenza, ai Dirigenti e ai funzionari, dedicata a tematiche più settoriali. Particolare attenzione sarà dedicata alla formazione in ambito di Contratti pubblici, anche a seguito delle modifiche apportate al nuovo Codice di cui al D. Lgs. n. 50/2016 dai recenti Decreto c.d. "Sbloccacantieri 1" c.d. "Sbloccacantieri 2" e recenti modifiche conseguenti al PNRR. Al fine di adeguare i programmi di formazione al "Syllabus" delle competenze digitali adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica - che descrive le conoscenze e abilità minime che ogni dipendente pubblico non specialista IT dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della PA - la Provincia ha aderito al programma di formazione digitale organizzato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e rivolto ai dipendenti pubblici nell'ambito di un piano per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano. A seguito di un test iniziale, i dipendenti potranno seguire diversi moduli formativi finalizzati a colmare i gap di conoscenza e migliorare le proprie competenze digitali, con l'obiettivo di dare una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Verifica dell'incompatibilità di incarichi, cumulo di impieghi e assegnazione agli uffici

L'attribuzione degli incarichi deve avvenire secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - aggiornamento, approvato con Decreto del Presidente n. 131 del 26.11.2015.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale devono essere pubblicate le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, sottoscritte da Dirigenti e titolari di Posizioni organizzative.

Relativamente ad incarichi, incompatibilità, cumulo di impieghi e assegnazione agli uffici dei dipendenti pubblici, si dispone quanto segue:

- a) Non possono essere conferiti ai dipendenti dell'Ente incarichi (non riguardanti compiti e doveri d'ufficio) che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati dall'Amministrazione (secondo le norme statutarie e regolamentari provinciali) e dal Dirigente di riferimento (secondo le norme del vigente Regolamento provinciale sugli incarichi). In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione (per norme statutarie o regolamentari) nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi provenienti da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dal Dirigente presso cui opera il dipendente. Per i Dirigenti è competente il Segretario Generale;
- b) Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto,

anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico, indebito percettore, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. In sede di prima applicazione del presente piano, entro 30 giorni dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle nuove disposizioni, nonché alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito;

c) I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione,
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, **l'ufficio del Personale** dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;

b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, **l'ufficio Personale** provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) **l'ufficio Personale** provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;

d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In merito alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 si dispone che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è demandato il compito di vigilare (unitamente ai Referenti del medesimo) sul rispetto del D. Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e comunque sul rispetto delle disposizioni del presente Piano con riguardo ad amministratori, Dirigenti e responsabili di servizio. All'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta all'Ufficio Personale una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al Decreto citato, dichiarazione da presentare, altresì annualmente sul persistere di dette cause. Le dichiarazioni sono pubblicate nel sito web provinciale e tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. E' il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, nell'ambito dei compiti di vigilanza mandatigli in tale materia e qualora ovviamente ne ricorrano le condizioni, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

Il **Servizio Personale**, appena ricevuta la dichiarazione di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 tempestivamente e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere agli Uffici Giudiziari competenti l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al R.P.C.T.

Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, individuato come ulteriore misura di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge n. 190/2012 e quale adempimento obbligatorio di ciascun Dirigente è altresì oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei Controlli di regolarità amministrativa.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, nei meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, **in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti**

almeno due soggetti: l'istruttore ed il responsabile di servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica **motivare adeguatamente l'atto: la motivazione deve essere tanto più estesa quanto più ampio è il margine di discrezionalità;**

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza: in particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) implementare servizi con pagamento attraverso PAGOPA, con priorità per i servizi oggetto in passato di fenomeni corruttivi (Trasporti eccezionali);

f) attivare la ricezione di richieste di autorizzazioni ad istanza di parte in formato digitale e le relative comunicazioni ai richiedenti tramite Pec, al fine di evitare/limitare relazioni improprie;

g) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in casi di mancata risposta;

h) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento dell'Ente;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e START (Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana);
- assicurare la rotazione tra le imprese invitate affidatarie dei contratti di lavori, servizi e forniture;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- allocare correttamente il rischio d impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rinnovare l'impegno, limitatamente all'antimafia, mediante l'interessamento anche della Prefettura e degli operatori economici e le organizzazioni sindacali del territorio per pervenire alla stipula di un protocollo di legalità (o patto di integrità), per l'affidamento di commesse provinciali, da inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito quale clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità (o del patto di integrità) dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; il protocollo di legalità, è lo strumento pattizio utile a contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche e, quindi, nei contratti di lavori, servizi e forniture; è utile per ottenere certificazioni antimafia più veloci in quanto gli operatori economici diventano gli interlocutori diretti delle Prefetture (in cui, dal 13/02/13 con le nuove norme in materia di documentazione antimafia, è incentrata la competenza del rilascio del certificato antimafia per una tutela avanzata nel contrasto alla criminalità organizzata);
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti contraenti o che comunque sono interessati a procedimenti di autorizzazione concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti ed evitare conflitti di interesse.

i) nella formazione dei regolamenti:

- applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

j) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione;

k) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:

- acquisire il preventivo assenso del Collegio dei revisori dei conti e rendere la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

l) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente:

- operare con procedure selettive;

m) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

n) introdurre il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'Ente.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

a) per la tracciabilità delle attività:

- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente;
- redigere il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire **il registro unico dei contratti dell'Ente redatti in forma di scrittura privata non autenticata** dal Segretario Provinciale, registro in cui annotare, in modo progressivo, i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, e raccogliervi in un'unica raccolta;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e, sull'esecuzione dei contratti, per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'Amministrazione;
- realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT, nonché l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla P.A. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interessi.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni approvato con Delibera di Consiglio provinciale n. 4 del 22.01.2016. Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal

patto di stabilità interno.

In fase di formazione dell'atto, i Dirigenti e/o i responsabili di servizio, per ogni provvedimento che assumono sono tenuti a verificare la correttezza dell'attività istruttoria svolta. Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove il Presidente non intenda conformarsi ai pareri resi dai responsabili di servizio, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, devono darne adeguata motivazione nel testo del provvedimento. Inoltre, le disposizioni relative agli organi di governo devono essere comparate all'attuale sistema di governo dell'Ente, ossia alle competenze attribuite al Presidente.

Obblighi di informazione del Dirigente e del Responsabile di servizio (ove nominato) nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012, ai **Dirigenti** sono attribuiti i seguenti obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, precisamente, almeno una volta l'anno entro il 10 gennaio con riferimento all'anno precedente riguardanti i procedimenti di competenza del Settore cui sono preposti:

- a) numero e tipologia dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- b) numero e tipologia dei procedimenti conclusi con un diniego;
- c) numero e tipologia dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) numero e tipologia dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e) numero e tipologia dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- f) (da parte del Dirigente del Settore finanziario) elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- j) elenco dei contratti con riferimento alle novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata intervenute.

I **Dirigenti** sono altresì nominati Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel monitoraggio e nella vigilanza delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti contraenti o interessati ad autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Conflitto di interesse - Obbligo di astensione

E' obbligatorio il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o

affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione. Con rinvio a quanto già disposto in proposito ai precedenti punti del presente Piano ed ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

- a) Il Responsabile del procedimento deve acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con cui chiunque si rivolge all'Amministrazione Provinciale - per la presentazione di una proposta e/o progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo - dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori, i dirigenti e i responsabili di servizio dell'Ente. Sussiste, infatti l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- b) In sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990 s.m.i. dei contratti e delle convenzioni, il **Dirigente** verifica la previsione, all'interno della determinazione a contrattare, di una clausola di divieto, durante l'esecuzione del contratto e nel triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli Amministratori, Dirigenti, Responsabili di servizio e loro familiari stretti (coniuge e conviventi). Il **Dirigente**, in ogni provvedimento che assume, deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Tale dichiarazione ha rilievo anche per il Controllo di regolarità amministrativa. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli Amministratori al Segretario dell'Ente che ne dà atto nel verbale di seduta dei rispettivi organi di appartenenza;
- c) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione sull'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori, i dirigenti ed i responsabili di servizio o loro familiari stretti; analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati (secondo le norme statutarie dell'Ente e comunque secondo quanto disposto con il presente Piano e con il Regolamento sul divieto degli incarichi ai dipendenti, ivi inclusi i dirigenti) quali rappresentanti della Provincia in enti, società, aziende od istituzioni. Il controllo delle suindicate dichiarazioni è effettuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Dirigenti-Referenti. In caso di esito positivo del controllo su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni, si rinvia a quanto disposto dalla legge, dal Codice di comportamento, dal Regolamento sugli incarichi vietati ai dipendenti, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e comunque dalle norme contrattuali vigenti in materia di avvio del procedimento disciplinare e penale.

Monitoraggio e riesame

Aspetti generali

Al fine di monitorare costantemente l'attuazione delle misure e definire le azioni correttive necessarie il Responsabile cura l'attuazione di modalità di confronto con i Dirigenti dei Settori. I risultati del monitoraggio confluiscono nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sui risultati dell'attività svolta.

I dati riguardanti la gestione del rischio di cui al presente Piano e quelli sul monitoraggio delle misure previste sono a disposizione del Nucleo di Valutazione, ai fini della loro valutazione nell'ambito del sistema della Performance.

Monitoraggio

Monitoraggio di primo livello

Tutte le Misure previste nel Piano sono oggetto di monitoraggio con cadenza annuale. A questo scopo, ad ogni **Dirigente** viene richiesto di attestare l'avvenuta attuazione delle Misure previste. Inoltre, con cadenza semestrale si provvede a richiedere ai Settori tramite il coinvolgimento dei **Dirigenti**, conferma sull'aggiornamento di tutti i dati di propria competenza pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente. Si procede, inoltre a monitoraggi specifici anche in previsione delle certificazioni del Nucleo di Valutazione. Per quanto riguarda il monitoraggio delle richieste di accesso Civico dell'Ente, esso viene svolto tramite la redazione del Registro degli Accessi.

Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello è integrato nel Sistema dei Controlli interni, per cui si rimanda al paragrafo "Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti" del presente Piano.

Collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance

Le misure di prevenzione contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituiscono obiettivi strategici anche ai fini della redazione del Piano delle Performance che, a partire dall'anno 2014 è, a sua volta, integrato con il Piano Esecutivo di Gestione. Più nel dettaglio, ad ogni Settore dell'Ente è assegnato uno specifico progetto con obiettivi da realizzare i quali tengono conto delle misure previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui sono associati specifici indicatori di realizzazione con i relativi valori attesi. Dal punto di vista attuativo, l'attività di monitoraggio descritta al punto precedente avviene tramite uno specifico stato di attuazione degli obiettivi inerenti Anticorruzione e Trasparenza inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance, con relativi indicatori di realizzazione intestati ai diversi centri di responsabilità. Per quanto riguarda il monitoraggio di fine anno esso viene definito con una tempistica, di norma alla data del 30 novembre, compatibile con la predisposizione e pubblicazione della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012. L'attuazione di quanto sopra descritto avverrà sempre in un'ottica di semplificazione ed economicità complessiva dell'azione amministrativa, evitando inutili sovrapposizioni e duplicazioni del contenuto dei documenti in discorso.

Monitoraggio dell'idoneità delle Misure

Sulla base dei dati del monitoraggio di primo e di secondo livello, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua la verifica sull'idoneità delle Misure del Piano. Gli elementi da prendere in considerazione riguardano i requisiti delle Misure: presenza e adeguatezza di misure e/o controlli specifici preesistenti al fine di evitare la stratificazione di misure per una medesima

attività, che possono rimanere inapplicate; capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; sostenibilità economica e organizzativa; adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione; gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione al rischio residuo.

Riesame periodico

Il monitoraggio generale del Piano, con riferimento alla Gestione del Rischio avviene con frequenza almeno annuale, in occasione del suo aggiornamento. In questa occasione si tiene anche conto dei risultati del monitoraggio sulla attuazione e sulla efficacia delle misure e relative motivazioni, al fine di riprogettare o sostituire integralmente quelle misure che si sono rivelate parzialmente o totalmente non idonee, in un'ottica di miglioramento progressivo e continuo. Quanto sopra ferma restando la necessità di interventi tempestivi in caso di eventi critici.

Monitoraggio e gestione dei flussi delle informazioni

Il monitoraggio e la gestione dei flussi delle informazioni, oltre che a rispondere a requisiti di conformità alla vigente normativa privacy e documentale, sono essenziali anche in tema di prevenzione di illeciti corruttivi.

La ridefinizione dei flussi delle informazioni che contengono o possono contenere dati personali è già oggetto di esame da Parte della Provincia di Massa – Carrara, con il supporto, in particolare, del Responsabile per la Protezione dei Dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation, “GDPR”) e del Responsabile per la gestione documentale, al fine di permettere l'adeguamento di tali flussi ai principi della *Privacy by Design* e *Privacy by Default* richiesti dal GDPR, con l'adozione di procedure organizzative che interessano anche le modalità di conservazione, organizzazione e trattamento dei documenti e degli archivi, siano essi cartacei o informatici, con particolare riguardo alla limitazione di accessi e autenticazioni soltanto ai soggettive rispondono al criterio del “*need to know*”, vale a dire soltanto ai soggetti che hanno necessità, in ragione delle mansioni svolte, di conoscere e quindi avere accesso a determinati archivi, documenti, informazioni.

Una corretta gestione delle informazioni, si muovano esse in ambito tradizionale analogico o informatico, è la base non solo delle misure di protezione dei dati ma anche delle misure di protezione da rischi corruttivi.

E' opportuno pertanto che le misure anticorruzione risultino integrate con quelle finalizzate alla protezione dei dati personali, al fine di pervenire alla definizione di flussi di informazioni che risultino adeguati al fine di prevenire/gestire sia i rischi di violazione di dati personali sia i rischi di commissione di illeciti corruttivi.

Allegati:

Allegato A “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”;

Allegato B “Analisi dei rischi”;

Allegato C “Individuazione e programmazione delle misure”.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
E DELL'INTEGRITÀ 2022 - 2024

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013

così come modificato dall'art. 10, D. Lgs 97/2016

Premesse

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

Il D.Lgs n. 150/2009 ha assegnato alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e l'adozione del Programma è stata disciplinata dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 che ne stabilisce finalità e contenuti, intendendo la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli Enti pubblici, con l'introduzione di aggiuntivi e rilevanti obblighi e l'aumento dei livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra i principali strumenti con cui combattere il fenomeno della corruzione in quanto strumento per un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

Sull'ambito di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza è intervenuto il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che ha introdotto modifiche ed integrazioni al D. Lgs 33/2013 prevedendo maggiori livelli di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Tra le modifiche più importanti del D. Lgs. n. 33/2013 ad opera del D. Lgs n. 97/2016 vi è la piena integrazione del programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Tra le principali novità apportate vi sono, inoltre: la *revisione degli obblighi di pubblicazione* e il nuovo *diritto di accesso civico generalizzato* ad atti, documenti ed informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le indicazioni sulle principali e più significative modifiche in tema di obblighi di pubblicazione sono contenute nelle Linee Guida approvate da ANAC con Delibera n. 1310/2016 in allegato alle quali è stata predisposta una mappa ricognitiva contenente gli aggiornamenti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla nuova normativa allegata al presente Piano (**Tabella A**).

Il D. Lgs. 97/2016 rinnova l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013 intendendo la trasparenza *“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 intesa come ampia accessibilità trova il suo strumento di attuazione nella pubblicazione dei dati nel sito istituzionale dell'Ente che è il mezzo di comunicazione principale con il quale viene garantita un'informazione trasparente. Le informazioni e i documenti da

pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente sono descritti specificatamente nella **Tabella A** del presente Piano (**Allegato 1 “Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione”** della Delibera ANAC n. 1310/2016), che recepisce le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 e le conseguenti modifiche alla struttura della sezione “Amministrazione Trasparente”. Nella Tabella sono altresì indicati i Servizi responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventualmente causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” devono essere aggiornati in base a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i., dall'Allegato 2 della Delibera n. 50/2013 e dalla Delibera ANAC n.39/2016 affinché sia garantita la qualità della pubblicazione e la reale fruibilità dei contenuti.

Soggetti coinvolti

Al processo di formazione ed attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono diversi soggetti di seguito riportati:

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo avviano il processo e indirizzano le attività fornendole linee guida per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma. Sono pertanto tenuti a definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo delle performance, nonché ad adottarlo.

Responsabile per la Trasparenza

In attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 97/2016, che attribuisce ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Corruzione e della Trasparenza, con Decreto del Presidente n. 24 del 19/04/2017 è stata individuata nel Segretario Generale dell'Ente la figura deputata a questo ruolo. L'atto di nomina è pubblicato nella sezione del portale “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti”, “Corruzione” ed il nominativo del Responsabile viene comunicato all'ANAC utilizzando il modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza provvede all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Integrità e redige la relazione annuale contenente i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Ente e trasmessa al Nucleo di Valutazione secondo quanto disposto dall'art. 41, co. 1, lett. l), d.lgs. 97/2016.

Il Responsabile svolge attività di controllo complessivo sull'avvenuto inserimento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nel minisito Amministrazione Trasparente previsti dalla normativa vigente, segnalando eventuali mancanze o ritardi all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posta in capo al Responsabile viene svolta con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, al quale segnala i casi di mancato o ritardato adempimento, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, altresì, controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i e, visti i profili di responsabilità dirigenziale derivante dagli inadempimenti in materia di trasparenza, la sua azione è tesa a sensibilizzare maggiormente i Dirigenti e i servizi ai nuovi obblighi normativi, illustrare le modalità procedurali e legare la performance individuale all'ottemperamento degli obblighi di trasparenza in capo ad ogni servizio.

Dirigenti

Per le attività facenti parte dei Servizi di propria competenza, i **Dirigenti** - nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. - sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei contenuti da pubblicare nel sito istituzionale ed in particolare nella sezione "Amministrazione trasparente"; insieme al Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto (art 43, cc. 3 e 4). I **Dirigenti**, altresì, verificano affinché le pubblicazioni di competenza siano aggiornate e complete nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

I **Dirigenti** hanno altresì una funzione propositiva ed informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitorando l'attività svolta dai propri referenti per gli adempimenti in ambito di pubblicazioni sopra citati.

Ai **Dirigenti** è demandata esecuzione delle azioni previste nel P.T.P.C.T. nelle aree di propria competenza.

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione di documenti, informazioni e dati

Per garantire il rispetto dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente in ambito di trasparenza, i **Dirigenti di ogni Settore devono identificare** nei servizi di propria competenza alcuni **referenti per la comunicazione, anticorruzione e trasparenza che provvedono alla pubblicazione e aggiornamento** di informazioni e dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sulla base di quanto trasmesso loro dai soggetti tenuti alla individuazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. I referenti svolgono altresì il ruolo di referenti dell'anticorruzione per il proprio Settore, sono componenti attivi del gruppo di lavoro in materia di anticorruzione e trasparenza ed interagiscono con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle attività finalizzate alla verifica degli adempimenti normativi previsti e all'attuazione delle rispettive misure.

La rete dei referenti interni per la comunicazione, l'anticorruzione e la trasparenza è formalizzata con Decreto del Presidente n. 37 del 13 aprile 2021 e ad oggi risulta così composta:

Settore 1: Amministrativo Istituzionale: Giuliano Bianchi, Chiara Domenichini (Redazione Centrale). Rossella Cammarata, Marina Carbone, Renata Pelacci (per le pubblicazioni di cui all'art 1 comma 32, L. 190/2012 e art. 23 comma 1 D. Lgs 33/2013 e s.m.i. – rispettivamente per i Servizi: Gare, Provveditorato, Contratti. Archivio e Protocollo. Avvocatura);

· *Settore 2:* Finanze Patrimonio: Dina Bertolini (Servizio Cultura e Pubblica Istruzione), Lucia Rozzi (Servizio Finanze e Bilancio);

· *Settore 3:* Tecnico: Fontanini Alessandra.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza organizza incontri periodici con tali referenti come occasione di confronto ed interpretazione delle disposizioni normative,

oltreché di aggiornamento sullo stato delle pubblicazioni e di informazione ai fini di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il coinvolgimento del personale individuato dai Dirigenti e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in attività formative dedicate ad anticorruzione, integrità e trasparenza viene attuato come strumento organizzativo idoneo a garantire la conoscenza delle normative e degli obblighi vigenti.

La pubblicazione delle informazioni avviene nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016, Codice dell'Amministrazione digitale, DPCM del 13/11/2014, Delibera ANAC n. 39/2016 e Linee Guida appositamente elaborate da ANAC.

I responsabili della individuazione e trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione nel sito "Amministrazione Trasparente" sono le P.O. relativamente ai Servizi per i quali sono incaricate, fino a diversa indicazione da parte dei Dirigenti e, per gli ambiti che non fanno capo alle P.O., direttamente i Dirigenti. I responsabili della individuazione e trasmissione dei dati sono tenuti a fornire ai soggetti deputati alla pubblicazione nel sito "Amministrazione Trasparente" dati esatti, completi e aggiornati secondo i criteri di qualità indicati nelle Delibere ANAC n. 50/2013 e n. 1310/2016.

Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione)

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

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013, in cui si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44).

Le modifiche che il D.lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.lgs. 33/2013, tali Organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Rispetto agli obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012 ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, esercitando un'attività di impulso e di promozione al fine di favorire lo

sviluppo della cultura della trasparenza all'interno dell'Ente. Le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, vengono utilizzati ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

L'OIV è demandato a verificare l'avvenuta pubblicazione sul sito web dei contenuti previsti dalle normative vigenti in materia di trasparenza ed anticorruzione e ad attestare il rispetto dei relativi obblighi di pubblicazione, attestazione che rileva ai fini della retribuzione di risultato.

Ufficio Stampa e Redazione Web

Nell'ottica del perseguimento della trasparenza dell'azione amministrativa e del miglioramento del rapporto con i cittadini l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'Ufficio stampa e la redazione web svolgono le seguenti attività:

L'Ufficio Relazioni con il pubblico realizza attività di comunicazione esterna ed interna. A questo scopo collabora con gli altri uffici dell'Ente e riceve le informazioni provenienti dai Settori mettendole a disposizione dei cittadini ed assicurando il loro diritto ad essere informati in modo chiaro, tempestivo ed accessibile. Le attività dell'Urp sono finalizzate a promuovere e diffondere la conoscenza dell'attività amministrativa e delle strutture, favorendo l'accesso e la fruizione dei servizi. L'Ufficio lavora per la promozione della trasparenza dei procedimenti amministrativi informando gli interessati sul loro stato e garantendo l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione all'attività dell'Ente. Un'altra importante funzione è quella di ricezione di segnalazioni, proposte e reclami.

La Redazione Web, composta da responsabile dell'Ufficio Stampa e da una dipendente della Segreteria Generale, si occupa dell'aggiornamento del portale istituzionale, fermo restando che all'interno di ogni Settore i referenti della comunicazione, anticorruzione e trasparenza provvedono autonomamente alla pubblicazione nel portale provinciale dei dati relativi ai Servizi di propria competenza e alla pubblicazione dei contenuti obbligatori nel sito "Amministrazione Trasparente".

L'Ufficio Stampa, assicurando trasparenza, chiarezza e tempestività e nel rispetto dei principi sanciti nella Legge 69/1963 istitutiva dell'ordine dei giornalisti e nella Legge 150/2000, si occupa prioritariamente della redazione dei comunicati stampa riguardanti l'attività dell'Amministrazione e degli organi istituzionali; dell'organizzazione di conferenze ed eventi stampa; della realizzazione di prodotti editoriali e campagne di comunicazione; cura i rapporti con i media. L'attività di informazione dell'Ente è affidata all'Ufficio Stampa che cura i rapporti con il Presidente e gli altri organi istituzionali. I servizi e gli uffici dell'Ente sono tenuti a rivolgersi all'Ufficio Stampa per tutte le attività di informazione e per la gestione e cura dei rapporti con i media.

La presenza dell'Amministrazione sui Social network, intesi come strumento di apertura verso l'utenza e di partecipazione è stata implementata attraverso l'ulteriore affinamento del profilo istituzionale su Facebook ed il potenziamento di una seconda pagina specifica dedicata alla "Protezione civile della Provincia di Massa-Carrara". Continua anche l'attività su Twitter con un profilo della Provincia e uno della Protezione civile. La gestione dei profili social avviene attraverso la creazione dei contenuti, la cura dell'interazione con gli utenti e il trasferimento delle segnalazioni dei cittadini agli uffici competenti, qualora necessario. La gestione dei contenuti sui canali social, per opportunità organizzative e competenza viene svolta dal Servizio Comunicazione istituzionale.

Gli obiettivi del Programma 2022-2024

Gli obiettivi del Programma Triennale sono stati formulati tenendo conto:

- Della normativa in materia, con i recenti aggiornamenti;
- Della Delibera di Consiglio Provinciale del 24 febbraio 2022 con cui il Consiglio Provinciale ha approvato le Linee di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in vista dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. per il triennio 2022-2024;
- Dei necessari collegamenti tra disciplina sulla trasparenza e disciplina anticorruzione, considerato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza è un mezzo di prevenzione della corruzione poichè permette agli utenti di controllare maggiormente lo svolgimento dell'attività amministrativa;
- Che il P.T.P.C.T. è un documento di natura programmatica che si pone in una logica di coordinamento con le misure generali di prevenzione della corruzione, quali l'attuazione delle misure di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come riformato dal D. Lgs. n. 97/2016 e l'adozione del codice di comportamento e che la sopra citata natura programmatica impone che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coordinati con le linee programmatiche di mandato e con i documenti di programmazione strategico-gestionale, in particolare DUP e PEG/Piano della Performance, così da garantire il coordinamento fra gli strumenti di programmazione;
- Che è fondamentale garantire un adeguato livello di trasparenza, intesa come possibilità di accedere alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, di conoscere gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché i risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- Che il P.T.P.C.T. si caratterizza come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, volto all'adozione di misure organizzative, comportamentali e trasversali preordinate ad evitare fenomeni corruttivi intesi in un'accezione ampia, coincidente con la "maladministration", nonché a migliorare le pratiche amministrative attraverso l'implementazione ed il rafforzamento dell'etica, evitando illeciti e comportamenti che possano adombrare la correttezza e la trasparenza della pubblica amministrazione.

Gli obiettivi principali che la Provincia intende perseguire in ambito di trasparenza nel triennio 2022-2024 sono i seguenti:

Pubblicazioni e aggiornamento del minisito "Amministrazione Trasparente". Monitoraggio

La Tabella A allegata al presente Piano (ripresa dall'allegato alle Linee Guida di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016) recepisce le modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare nel minisito "Amministrazione Trasparente" del portale web dell'Ente in modo da adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 97/2016.

Nella Tabella A allegata sono indicati altresì i Settori responsabili e i termini di pubblicazione e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione. Laddove il termine di pubblicazione/aggiornamento indicato sia "*tempestivo*", la tempestività è da intendersi rispettata quando viene effettuata entro trenta giorni **dalla disponibilità effettiva di dati, informazioni e documenti**". I casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non

pertinenti rispetto alle caratteristiche funzionali sono stati indicati nella Tabella A con la dicitura “*non pertinente*”.

Restano confermate le indicazioni fornite nell’Allegato 2 della delibera ANAC n. 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto. Da febbraio 2019 l’Amministrazione Provinciale si è dotata di un nuovo applicativo per la gestione del minisito “Amministrazione Trasparente” con l’obiettivo di una pubblicazione dei dati conforme alle specifiche sopra citate.

Per il triennio 2022/2024 si ritiene necessario che ogni Settore responsabile della pubblicazione e dell’aggiornamento come indicato nella Tabella A allegata al presente Piano, attui, per gli ambiti di propria competenza, una verifica delle informazioni pubblicate nel sito Amministrazione Trasparente al fine di individuare gli eventuali dati mancanti e proceda, tramite i propri referenti della pubblicazione, ad un aggiornamento/completamento delle informazioni previste dalla normativa vigente. I Dirigenti vigilano e monitorano l’attuazione degli obblighi verificando semestralmente l’avvenuta pubblicazione, nel minisito Amministrazione Trasparente, dei dati dei Servizi di propria competenza oggetto di pubblicazione obbligatoria indicati nella Tabella A. L’esito di tale monitoraggio è comunicato dai Dirigenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Si procede, inoltre, ad un monitoraggio specifico anche in previsione della certificazione del Nucleo di Valutazione, in particolare in previsione del rilascio del documento di Attestazione sull’assolvimento degli obblighi controllati, relativo al controllo a campione di dati documenti e informazioni pubblicate, che con periodicità annuale ANAC sottopone a rilevazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge attività di controllo sull’avvenuto inserimento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nel minisito Amministrazione Trasparente previsti dalla normativa vigente, segnalando eventuali mancanze o ritardi all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di Valutazione), all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina. L’attività di monitoraggio e verifica dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione costituiscono un obiettivo di trasparenza intersettoriale inserito nel PEG/Piano delle Performance annuale e vengono utilizzate dal Nucleo di Valutazione ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Dirigenti e delle PO e dei dipendenti da parte dei rispettivi Dirigenti.

Le Misure organizzative finalizzate ad assicurare la trasparenza sono contenute nella Tabella A allegata, che riporta gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con l’indicazione dei Settori responsabili e della tempistica di pubblicazione e aggiornamento.

Un’altra importante misura organizzativa è costituita dal Registro degli accessi, pubblicato nel minisito Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico. Il Registro contiene l’elenco delle richieste di accesso ricevute dalla Provincia e riporta oggetto, tipologia di accesso, data dell’istanza, modalità di presentazione ed esito. L’elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell’Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

L’adozione di un nuovo Regolamento sull’accesso, che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso: accesso documentale, accesso civico “semplice” e accesso civico generalizzato, costituirà un’ulteriore misura organizzativa in materia di trasparenza.

I Dirigenti e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza garantiscono l’attuazione dell’accesso civico a dati, documenti e informazioni oggetto di

pubblicazione obbligatoria, tutelando il diritto di conoscibilità pur nel rispetto dei casi di esclusione e delle limitazioni previste dall'art. 5 bis del Decreto Trasparenza.

Trasparenza e protezione dei dati personali

Con delibera di Consiglio n. 13 del 18/04/2018 la Provincia ha adottato il Regolamento di attuazione del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

In ambito di misure idonee a non rendere intellegibili i dati personali contenuti in atti oggetto di pubblicazione on line, l'Amministrazione Provinciale da ottobre 2019 ha adottato il nuovo applicativo della ditta Maggioli per la gestione degli atti, che permette di oscurare i dati personali ritenuti non pertinenti o eccedenti rispetto ai fini della trasparenza, prestando così attenzione alle indicazioni del Garante in materia di trattamento dei dati personali contenuti negli atti e nei documenti amministrativi.

E' importante sottolineare che la pubblicazione dei dati sui siti web dell'Ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

Adozione di misure organizzative

Adozione di misure organizzative che stimolino il personale dei diversi Servizi a considerare la trasparenza non come un obbligo che apporta un aggravio al proprio carico di lavoro, ma come parte integrante della propria attività, diffondendo la consapevolezza dello stretto legame tra trasparenza, miglioramento della performance e prevenzione dell'illegalità.

Si ribadiscono allo scopo le misure di seguito indicate per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine la Provincia di Massa-Carrara si farà carico di promuovere iniziative ritenute utili per far sì che il personale dell'Ente prenda consapevolezza non solo della nuova normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa. A tale proposito si prevede:

- la formazione del personale per illustrare la normativa in tema di trasparenza, integrità ed anticorruzione;
 - l'organizzazione di incontri con il personale dell'Ente volti a approfondire gli aspetti del processo amministrativo alla luce delle novità in ambito di trasparenza ed anticorruzione ad illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi;
 - l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti e responsabili dei Servizi/Uffici;
- Nella sezione **Albo pretorio** del sito istituzionale vengono pubblicati gli atti e i provvedimenti dell'Ente e quelli di altre Amministrazioni che ne facciano richiesta, in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 69 del 18 giugno 2009.

Social Network

L'adozione delle opportunità offerte dai Social Network per la promozione della trasparenza si conferma tra le priorità del Servizio Comunicazione istituzionale della Provincia nei prossimi anni.

Il coinvolgimento dei cittadini per migliorare la gestione e la qualità dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione ha come preconditione, l'adozione dell'approccio web 2.0 per la comunicazione e la condivisione delle risorse online.

Attraverso la pubblicazione in tempo reale di piccoli messaggi di testo, immagini, audio e video, si potrà garantire un'informazione costante ed aggiornata, comunicare ed erogare servizi mirati a particolari fasce d'utenza, accrescere la percezione di vicinanza dell'Amministrazione ai cittadini. Sono molti gli strumenti utili a questo scopo che il web mette a disposizione (forum, wiki, blog, Social network, XML e RSS, podcast, georeferenziazione) e dei quali l'Amministrazione dovrà tener conto nella riprogettazione dei servizi e dei contenuti web, ponendo sempre e comunque l'attenzione su:

- target di riferimento e quindi del ruolo dell'utenza nella costruzione della conoscenza;
- contesto organizzativo e dei modelli architetturali in cui verrà implementata.
- erogazione dei servizi secondo una logica multi canale e multi dispositivo;
- agevolazione dell'utenza nell'accesso ai dati e alle informazioni attraverso funzionalità di ricerca.

Attività di monitoraggio

Con cadenza semestrale il Responsabile della Prevenzione Corruzione Trasparenza provvede a richiedere ai Settori, tramite il coinvolgimento dei Dirigenti, conferma della pubblicazione ed aggiornamento di tutti i dati di propria competenza pubblicati nel sito Amministrazione Trasparente. Si procede, inoltre, a monitoraggi specifici anche in previsione delle certificazioni del Nucleo di Valutazione.

I Dirigenti, altresì, vigilano affinché le pubblicazioni dei servizi di propria competenza siano aggiornate e complete nel rispetto della normativa vigente. Il Responsabile della Trasparenza segnala l'eventuale mancato o parziale assolvimento degli obblighi di pubblicazione agli Organi deputati all'esercizio dei controlli interni. Inoltre, come previsto dall' art.43 comma 5 del D. Lgs 33/2013 e s.m.i) *“In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di disciplina ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.*

L'attività di monitoraggio viene svolta dal Responsabile della Trasparenza anche ai fini della stesura della Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della L. 190/2012 pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Allegato: Tabella A “Obblighi di pubblicazione Trasparenza”.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e riconoscimento del salario accessorio di cui alla normativa contrattuale: CCNL)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione. Approvazione di specifiche clausole negoziali	Analisi dei risultati. verifiche sull'espletamento effettivo della prestazione da incentivare	Graduazione e quantificazione dei premi. Valutazione della prestazione in coerenza con le clausole negoziali	Servizio del Personale. Tutti i Servizi per quanto concerne la valutazione della prestazione dei propri collaboratori nell'ambito delle proprie attribuzioni di gestione della prestazione lavorativa	La valutazione della prestazione non è coerente con i criteri previsti nell'ambito del Sistema di valutazione della performance. Il riconoscimento del trattamento economico ed accessorio non fa applicazione delle clausole negoziali
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato	bando	selezione	assunzione	Servizio del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso/Selezione per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	Atto di approvazione della graduatoria	Servizio del Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, e verifiche sulla presenza in servizio	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento di concessione / diniego. Meri atti e comportamenti di verifica della presenza in servizio	Tutti i Servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali	iniziativa d'ufficio / domanda di parte sindacale	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Redazione di verbali	Servizio del Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte sindacale	contrattazione	contratto	Servizio del Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari
7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio o del Dirigente o dell'interessato	affidamento diretto	erogazione della formazione	Servizio del Personale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
8	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dell'ufficio disciplinare e del Codice di comportamento	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari ed attività istruttoria al fine dell' "aggiornamento" del codice di comportamento alla normativa sopravvenuta ed agli indirizzi dell' ANAC	Atto di irrogazione della sanzione disciplinare/archiviazione. Atti intermedi di verifica/modifica del codice di comportamento	Ufficio per i procedimenti disciplinari. Servizio del Personale	Violazione di norme. Violazione della normativa sul conflitto di interessi
9	Affari legali e contenzioso	Gestione pratiche assicurative	iniziativa di parte / d'ufficio	istruttoria interna	Trasmissione atti	Servizio Affari legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità . Violazione della normativa sul conflitto di interessi
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Affari legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità . Violazione della normativa sul conflitto di interessi
11	Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Servizi	Violazione delle norme per interesse di parte
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Archivio e protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Servizio Segreteria Generale	Violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni/decreti	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Servizio Segreteria Generale/Segreteria di Presidenza	Violazione delle norme procedurali
15	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni/decreti	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Servizio Segreteria Generale/Protocollo	Violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Archivio e Protocollo e tutti i Servizi	Violazione di norme per interesse/utilità
17	Altri servizi	Gestione dell'Archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Archivio e protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
18	Altri servizi	Gestione dell'Archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Archivio e protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Servizi	Violazione delle norme sul procedimento amministrativo ed in tema di "anticorruzione"
20	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Avviso pubblico	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	Violazione di norme con particolare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione della normativa sul conflitto di interessi
21	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato
22	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
23	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio Patrimonio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/contraenti
24	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
26	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	Violazione delle norme procedurali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
29	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Servizi	Violazione delle norme procedurali
30	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Ufficio Contratti	Violazione delle norme procedurali
31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Servizio Finanze	Omessa verifica per interesse di parte
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Finanze	Omessa verifica per interesse di parte
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività di Polizia Provinciale ed Ambiente	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza	Servizio Polizia Provinciale ed Ambiente	Omessa verifica ed accertamento per interesse di parte
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività di competenza della Polizia Provinciale ed in materia ambientale	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio Polizia Provinciale ed Ambiente	Omessa verifica ed accertamento per interesse di parte
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione delle normative applicabili	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settori in ambito di accertamento sanzionatorio	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Finanze	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Servizio Finanze	Ingiustificata dilatazione dei tempi; mancato rispetto della normativa giuscontabile
38	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanze	Violazione di norme
39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio del Personale.	Violazione di norme
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di	riscossione	Servizio Finanze	Violazione di norme
41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara/det.a contrattare	selezione	Affidamento contratto e gestione del contratto	Servizio Fabbricati	Selezione "pilotata". Affidamento/ aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade provinciali	bando e capitolato di gara/det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio Strade	Selezione "pilotata". Affidamento/aggiudicazione in violazione della normativa.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara/det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio Strade	Selezione "pilotata". Affidamento/aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara/det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio Strade	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	bando e capitolato di gara/det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio Fabbricati	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della normativa Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici e degli impianti sportivi	bando e capitolato di gara/ det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio Fabbricati	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara/ det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio SIC	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara/ det.a contrattare	selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto	Servizio SIC	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della normativa. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizi interessati	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
50	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo in ambito di trasporto pubblico locale	domanda di Enti e/o dell'interessati	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente, acquisizione del parere dell'Ufficio territoriale e del Gruppo tecnico territoriale	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
51	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni per l'attività di noleggio autobus con conducente (NCC)	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
52	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Licenze Contro Proprio	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio	provvedimento di licenza/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
53	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo in ambito Autoscuole	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente e della regolamentazione dell'Ente	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
54	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo in ambito di Studi di consulenza automobilistica	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente e della regolamentazione dell'Ente	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
55	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo in ambito di Officine di revisione	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente e della regolamentazione dell'Ente	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
56	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo in ambito di Scuole nautiche	domanda interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della normativa vigente e della regolamentazione dell'Ente	provvedimento di autorizzazione/diniego	Servizio Trasporti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
57	Altri servizi "Esami"	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore su strada merci e/o persone in conto terzi	bando/domanda dell'interessato	istruttoria domande pervenute ed espletamento delle prove d'esame previste dalla normativa vigente e dai Regolamenti provinciali	rilascio/diniego dell'attestato di idoneità professionale	Servizio Trasporti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
58	Altri servizi "Esami"	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	bando/domanda dell'interessato	istruttoria domande pervenute ed espletamento delle prove d'esame previste dalla normativa vigente e dai Regolamenti provinciali	rilascio/diniego dell'attestato di idoneità professionale	Servizio Trasporti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
59	Altri servizi "Esami"	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale ad insegnante di teoria e/o istruttore di guida di autoscuola	bando/domanda dell'interessato	istruttoria domande pervenute ed espletamento delle prove d'esame previste dalla normativa vigente e dai Regolamenti provinciali	rilascio/diniego dell'attestato di idoneità professionale	Servizio Trasporti	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
60	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto	Autorizzazioni e controllo relativi ai trasporti eccezionali su strade provinciali (Autorizzazioni singole, multiple, periodiche (mezzi d'opera) e relative modifiche e integrazioni)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'Ente	Accoglimento/rigetto della domanda	Servizio TPL	Violazione delle norme per interesse/utilità di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
A	B	C	D	E	F	G	
61	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Tecnico	Tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
62	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Segreteria Presidenza	Violazione delle norme per interesse di parte
63	Pianificazione urbanistica	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti	iniziativa d'ufficio	Trattasi di attività di pianificazione di area vasta che non decide sulla destinazione dei suoli se non per opere di interesse provinciale	PTC	Servizio Programmazione territoriale	Favoreggiamento di interessi privati nell'atto di pianificazione territoriale
64	Pianificazione urbanistica	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti - Affidamento incarico	iniziativa d'ufficio	Attività istruttoria scelta del contraente (Ditta o Professionista)	Affidamento del servizio	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione sulla scelta del contraente
65	Pianificazione urbanistica	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) rilasciate dalla Regione Toscana	iniziativa di parte	Trattasi di attività istruttoria su progetti soggetti ad AUA per il rilascio di parere di coerenza con il PTC	Parere	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione del parere di competenza
66	Pianificazione urbanistica	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza dei vari livelli istituzionali	iniziativa di parte	Trattasi di attività istruttoria su progetti soggetti a VIA per il rilascio di parere di coerenza con il PTC	Parere	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione del parere di competenza
67	Pianificazione urbanistica	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione territoriale di cui all'art. 10 comma 2 L.R. n. 65/2014 adottati	iniziativa di parte	Trattasi di attività istruttoria finalizzata all'istituto delle osservazioni previste per legge	Rilascio osservazioni	Servizio Programmazione territoriale	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni
68	Pianificazione urbanistica	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione urbanistica di cui all'art. 10 comma 3 L.R. n. 65/2014 adottati.	iniziativa di parte	Trattasi di attività istruttoria finalizzata all'istituto delle osservazioni previste per legge	Rilascio osservazioni	Servizio Programmazione territoriale	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni
69	Pianificazione urbanistica	Controllo di coerenza e conformità con il PTC - Richiesta di pronuncia della Conferenza Paritetica Interistituzionale in caso di atti di governo del territorio approvati con profili di contrasto con il PTC	iniziativa d'ufficio	Attività di controllo della conformità al PTC sull'approvazione finale degli atti di pianificazione locale. Se i risultati della verifica sono in contrasto con il PTC questi sono sottoposti ad altro organo giudicante	Attività di controllo	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione di conformità e mancata richiesta di adire alla Conferenza Paritetica Interistituzionale

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
70	Pianificazione urbanistica	Istruttoria ai fini della partecipazione alla Conferenza Paesaggistica ai sensi dell'art. 21 del PIT con valenza di PPR	iniziativa di parte	Trattasi di parere per la CdS Paesaggistica indetta da R. Toscana finalizzata alla conformità paesaggistica degli strumenti di pianificazione territoriale di cui all'art. 10, commi 2 e 3 lett a) e a-bis) della L.R. 65/2014 e ss.mm.ii.	Parere	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione del parere di competenza
71	Pianificazione urbanistica	Istruttoria ai fini della partecipazione alla Conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. n.65/2014.	iniziativa di parte	Trattasi di attività di istruttoria i cui risultati nel caso di contrasto con il PTC sono sottoposti ad altro organo giudicante	Attività istruttoria	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione di coerenza con il PTC
72	Pianificazione urbanistica	Vigilanza sull'attività urbanistico/edilizia - Esercizio del potere sostitutivo di cui all'art. 193 comma 6 della L.R. n.65/2014 e ss.mm.ii.	iniziativa di parte/ d'ufficio	Esercizio potere sostitutivo in materia edilizia con particolare riferimento agli abusi edilizi e interventi in sanatoria	Esercizio potere sostitutivo	Servizio Programmazione territoriale	Errata valutazione delle opere oggetto di sanatoria e/o abusi edilizi
73	Ambiente	Sanzioni in materia di gestione dei rifiuti	iniziativa di parte	Attività istruttoria per confermare / modificare / annullare verbali di sanzioni amministrative emesse dagli organi competenti ai controlli e alla vigilanza	Attività istruttoria	Servizio Ambiente	Errata valutazione degli eventi e della corrispettiva sanzione pecuniaria
74	Ambiente	Procedure semplificate inerenti l'autorizzazione alle operazioni di recupero rifiuti	iniziativa di parte	Controllo dei requisiti presentati dalle ditte e verifica di corrispondenza a quelli previsti per legge	Attività istruttoria	Servizio Ambiente	Mancata verifica di corrispondenza che determina l'autorizzazione in maniera tacita trascorsi 90 giorni
75	Ambiente	Obbligo di tenere i registri delle ditte che trattano i rifiuti	iniziativa d'ufficio	Compilazione dei registri. Verifica dei pagamenti annuali	Attività istruttoria	Servizio Ambiente	Mancata cancellazione dei registri per inadempienze di legge
76	Altri servizi - "Espropri"	Predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione	iniziativa d'ufficio	Determinazione dell'indennità di esproprio	Determinazione indennità	Servizio Espropri	Errata valutazione dell'indennità
77	Altri servizi - "Espropri"	Decreto di esproprio	iniziativa d'ufficio	Attività obbligatoria di esproprio	Emanazione Decreto	Servizio Espropri	Parziale discrezionalità sulla tempistica
78	Altri servizi - "Espropri"	Indennità risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo	iniziativa d'ufficio/ di parte	Determinazione dell'indennità di risarcimento	Determinazione indennità	Servizio Espropri	Errata valutazione dell'indennità di risarcimento
79	Altri servizi - "Espropri"	Frazionamento di aree urbane nei casi di esproprio ai fini della successiva liquidazione dell'indennità di esproprio	iniziativa d'ufficio	Attività istruttoria scelta del contraente (Ditta o Professionista)	Determina incarico	Servizio Espropri	Errata valutazione sulla scelta del contraente per l'affidamento della attività di frazionamento di aree urbane

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e riconoscimento del salario accessorio di cui alla normativa contrattuale: CCNL	La valutazione della prestazione non è coerente con i criteri previsti nell'ambito del Sistema di valutazione della performance. Il riconoscimento del trattamento economico ed accessorio non fa applicazione delle clausole negoziali	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato	Selezione "pilotata" per inveresse/utilità di uno o più Commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso/Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per inveresse/utilità di uno o più Commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie e verifica sulla presenza in servizio	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
5	Relazioni sindacali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dell'Ufficio Disciplinare e del Codice di comportamento	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	A	N	B	A	A	M	La strategicità per la normativa in tema di anti-corrruzione del rispetto del Codice di comportamento impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni.
9	Gestione pratiche assicurative	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati anche i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto anche in considerazione della discrezionalità del decisore
11	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilazione dei tempi	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
13	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
14	Istruttoria delle deliberazioni/decreti	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
15	Pubblicazione delle deliberazioni/decreti	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
16	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
18	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per inverte di parte	B	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Violazione di norme con particolare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione della normativa sul conflitto di interessi. Violazione di norme con particolare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione della normativa sul conflitto di interessi	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento degli incarichi individuali dati agli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie di conflitto di interessi. In molti casi è dubbia anche l'individuazione della fattispecie
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per inverte/utilità di un soggetto operatore economico determinato	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	A	N	A	A	A	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/contrattanti	M	M	N	M	A	M	M	La gestione dei contratti attivi presenta nel complesso una minore rischiosità rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative procedure appaiono maggiormente standardizzate e con minore attrattività per il mercato della vendita dei beni di proprietà dell'Ente
24	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
25	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Proposta di aggiudicazione in base all'IOEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	B	B	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	B	B	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato" e vincolato
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	B	B	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato" e vincolato
33	Accertamenti e controlli sull'attività di competenza della Polizia Provinciale ed in tema di Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, sanzionando o meno i comportamenti accertati.
34	Attività di competenza della Polizia Provinciale ed in materia ambientale	Omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Gestione delle sanzioni per violazione delle normative applicabili	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Gestione ordinaria delle entrate	Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	B	B	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
37	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Omessa verifica per interesse di parte	A	B	N	B	B	B	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione
38	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
39	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	B	N	A	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
40	Tributi locali	Violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
41	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità
42	Manutenzione delle strade provinciali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
43	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità+K55-K56
44	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità
45	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità
46	Manutenzione degli edifici scolastici e degli impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità
47	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità
48	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
49	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
50	Autorizzazioni e controlli in ambito di trasporto pubblico locale	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
51	Autorizzazioni per l'attività di Noleggio autobus con conducente (NCC)	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
52	Licenze Contro Proprio	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
53	Autorizzazioni e controllo in ambito di Autoscuole	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
54	Autorizzazioni e controllo in ambito di Studi di consulenza automobilistica	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
55	Autorizzazioni e controllo in ambito di Officine di revisione	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
56	Autorizzazioni e controllo in ambito di Scuole nautiche	Ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
57	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore su strada merci e/o persone in conto terzi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
58	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
59	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale ad insegnante di teoria e/o istruttore di guida di auto scuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
60	Autorizzazione e controllo relativa ai trasporti eccezionali su strade provinciali (Autorizzazioni singole, multiple, periodiche (mezzi d'opera) e relative modifiche e integrazioni)	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	SI	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
61	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	Rilascio di patrocini	Volazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
63	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti	Favoreggiamento di interessi privati nell'atto di pianificazione territoriale	M	A	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
64	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti - Affidamento incarico	Errata valutazione sulla scelta del contraente	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
65	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) rilasciate dalla Regione Toscana	Errata valutazione del parere di competenza	B	B	N	M	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza dei vari livelli istituzionali	Errata valutazione del parere di competenza	B	B	N	M	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
67	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione territoriale di cui all'art. 10 comma 2 L.R. n. 65/2014 adottati	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione urbanistica di cui all'art. 10 comma 3 L.R. n. 65/2014 adottati.	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Controllo di coerenza e conformità con il PTC - Richiesta di pronuncia della Conferenza Paritetica Interistituzionale in caso di atti di governo del territorio approvati con profili di contrasto con il PTC	Errata valutazione di conformità e mancata richiesta di adire alla Conferenza Paritetica Interistituzionale	B	A	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Parere per Conferenza Paesaggistica ai sensi dell'art. 21 del PIT con valenza di PPR	Errata valutazione del parere di competenza	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
71	Istruttoria ai fini della partecipazione alla Conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. n.65/2014.	Errata valutazione di coerenza con il PTC	B	A	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
72	Vigilanza sull'attività urbanistico/edilizia - Esercizio del potere sostitutivo di cui all'art. 193 comma 6 della L.R. n.65/2014 e ss.mm.ii.	Errata valutazione delle opere oggetto di sanatoria e/o abusi edilizi	A	B	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
73	Sanzioni in materia di gestione dei rifiuti	Errata valutazione degli eventi e della corrispettiva sanzione pecuniaria	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Procedure semplificate inerenti l'autorizzazione alle operazioni di recupero rifiuti	Mancata verifica di corrispondenza che determina l'autorizzazione in maniera tacita trascorsi 90 giorni	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Obbligo di tenere i registri delle ditte che trattano i rifiuti	Mancata cancellazione dei registri per inadempienza di legge	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione	Errata valutazione dell'indennità	A	MA	N	A	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
77	Decreto di esproprio	Parziale discrezionalità sulla tempistica	A	B	N	A	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi
78	Indennità risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo	Errata valutazione dell'indennità di risarcimento	A	MA	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del Responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
79	Frazionamento di aree urbane nei casi di esproprio ai fini della successiva liquidazione dell'indennità di esproprio	Errata valutazione sulla scelta del contraente per l'affidamento della attività di frazionamento di aree urbane	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato e riconoscimento del salario accessorio di cui alla normativa contrattuale: CCNL	La valutazione della prestazione non è coerente con i criteri previsti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente del Servizio del personale e tutti i Dirigenti	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa 3 - numero di corsi/attività formative organizzati
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Dirigenti facenti parte delle Commissioni ed il Dirigente responsabile della procedura concorsuale	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa 3 - numero di corsi/attività formative organizzati
3	Concorso/Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Dirigente del Servizio del personale e Dirigenti responsabili delle procedure	2022/2024	Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, e controllo della prestazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia la soglia di attenzione dell'opinione pubblica sulla tematica della presenza in servizio è molto alta. Si giustifica pertanto un rischio medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: ogni dirigente responsabile deve verificare l'esistenza dei presupposti e l'effettiva presenza in servizio	La trasparenza e la misura di controllo devono essere attuate tempestivamente	Tutti i Dirigenti	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
5	Relazioni sindacali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: la PO dell'Ufficio personale deve verificare l'esistenza dei presupposti	Il controllo deve essere attuato tempestivamente.	P.O. del personale	2022/2024	Numero di controlli effettuati
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del personale	2022/2024	Presenza del dato oggetto di pubblicazione
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente del personale	2022/2024	Presenza del dato oggetto di pubblicazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
8	Gestione dell'Ufficio Disciplinare e del Codice di comportamento	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	La stategicità per la normativa in tema di anti-corruzione del rispetto del codice di comportamento impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni. La stategicità per la normativa in tema di anti-corruzione del rispetto del codice di comportamento impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni	1- Previsione regolamentare in tema di codice di comportamento e stretto coordinamento con l'UPD	Si dovrà provvedere alla costituzione di uno specifico gruppo di lavoro con il fine di predisporre il nuovo codice di comportamento in linea con le nuove Linee Guida Anac	P.O. del Personale	2022/2024	Numero procedimenti avviati
9	Gestione pratiche assicurative	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della normativa sul conflitto di interesse	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	P.O. Servizio legale	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
10	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati anche i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Alto anche in considerazione della discrezionalità del decisore	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - Costituzione dell'elenco dei professionisti legali . 3 Controllo: l'organo preposto ai controlli interni efetua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. Creazione dell'elenco dei professionisti legali. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	P.O. Servizio legale	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Attivazione elenco dei professionisti 3 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
11	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Regolamentazione in tema di codice di comportamento	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo nei tempi e modi previsti dalla normativa	Tutti i Dirigenti	2022/2024	Numero segnalazioni e reclami ripetuti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente preposto ai Servizi di archivio e protocollo	2022/2024	Numero attività formative somministrate
13	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
14	Istruttoria delle deliberazioni/decreti	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
15	Pubblicazione delle deliberazioni/decreti	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	Presenza del dato oggetto di pubblicazione
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	Presenza del dato oggetto di pubblicazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
18	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Dirigenti	2022/2024	Numero di corsi/attività formative organizzati
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	L' affidamento degli incarichi individuali dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie di conflitto di interessi. In molti casi è dubbia anche l'individuazione della fattispecie	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, il rispetto dei presupposti normativi.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1 :Dirigente competente e 2: Segretario Generale in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di	1,3: Dirigente competente; 2: Segretario Generale in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa 3 - numero di corsi/attività formative organizzati
22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici	1- Misura di trasparenza generale : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4 - Rotazione: Necessaria la costituzione/aggiornamento dell'albo degli operatori economici. Nell'ambito della determinazione a contrattare e contestuale affidamento devono essere specificate le modalità che hanno garantito il rispetto della "rotazione"	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Deve essere garantita anche la misura della rotazione degli operatori economici anche utilizzando gli appositi elenchi	1,3, 4: Dirigente competente; 2: Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa 3 - numero di corsi/attività formative organizzati

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	La gestione dei contratti attivi presenta nel complesso una minore rischiosità rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative procedure appaiono maggiormente standardizzate e con minore attrattività per il mercato della vendita dei beni di proprietà dell'Ente	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1: Dirigente competente; 2: Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
24	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le determinazioni di nomina delle Commissioni giudicatrici.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	1:Dirigente competente; 2) Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
25	Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le relative determinazioni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1:Dirigente competente; 2) Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
26	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le relative determinazioni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1:Dirigente competente; 2) Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
27	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, le relative determinazioni.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1:Dirigente competente; 2) Segretario in qualità di Responsabile controlli di regolarità	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
28	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione
29	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - numero di corsi/attività formative organizzati
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dell'effettiva condivisione del procedimento
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dell'effettiva condivisione del procedimento
33	Accertamenti e controlli di competenza della Polizia Provinciale ed in tema di Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	1,2 Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - numero di corsi/attività formative organizzati

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
34	Attività di competenza della Polizia Provinciale ed in materia ambientale	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni	1- Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	1,2 Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - numero di corsi/attività formative organizzati
35	Gestione delle sanzioni per violazione delle normative applicabili	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	1,2 Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - numero di corsi/attività formative organizzati
36	Gestione ordinaria della entrate	Omessa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - numero di corsi/attività formative organizzati
37	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Omessa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013; condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione e dell'effettiva condivisione del procedimento

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
38	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013; condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione e dell'effettiva condivisione del procedimento
39	Stipendi del personale	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"; condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente.	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione e dell'effettiva condivisione del procedimento
40	Tributi locali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	1 - Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
41	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1 Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
42	Manutenzione delle strade provinciali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1 Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
43	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nonostante la non particolare significanza degli interessi economici, nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1 Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
44	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1 Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
45	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1: Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
46	Manutenzione degli edifici scolastici e degli impianti sportivi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1: Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
47	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1: Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
48	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1: Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
49	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1 Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
50	Autorizzazioni e controlli in materia di trasporto pubblico locale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario	2022/2024	Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
51	Autorizzazioni per l'attività di noleggio con conducente (NCC)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Segretario	2022/2024	Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
52	Licenze Conto Proprio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 2: Verifica semestrale	1: Segretario; 2: Dirigente e Responsabile del Servizio	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
53	Autorizzazioni e Controllo in ambito di Autoscuole	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 2: Verifica semestrale	1: Segretario; 2: Dirigente e Responsabile del Servizio	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
54	Autorizzazioni e controllo in ambito di Studi di consulenza automobilistica	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 2: Verifica semestrale	1: Segretario; 2: Dirigente e Responsabile del Servizio	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
55	Autorizzazioni e controllo in ambito di Officine di revisione	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 2: Verifica semestrale	1: Segretario; 2: Dirigente e Responsabile del Servizio	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: presenza dell'effettiva condivisione del procedimento

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
56	Autorizzazioni e controllo in ambito di Scuole nautiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: Misura di trasparenza: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 2: Verifica semestrale	1: Segretario; 2: Dirigente e Responsabile del Servizio	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
57	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore su strada merci e/o persone in conto terzi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: "Controllo a campione del Dirigente sui pagamenti" delle somme dovute all'Ente (Dirigente)	1: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.; 2: Verifica semestrale.	1: Segretario; 2: Dirigente	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: numero di controlli effettuati
58	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto su strada	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: "Controllo a campione del Dirigente sui pagamenti" delle somme dovute all'Ente (Dirigente)	1: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.; 2: Verifica semestrale.	1: Segretario; 2: Dirigente	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: numero di controlli effettuati
59	Esami per il riconoscimento dell'attestato di idoneità professionale ad insegnante di teoria e/o istruttore di guida di autoscuola	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 2: "Controllo a campione del Dirigente sui pagamenti" delle somme dovute all'Ente (Dirigente)	1: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.; 2: Verifica semestrale.	1: Segretario; 2: Dirigente	2022/2024	1: Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa; 2: numero di controlli effettuati

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
60	Autorizzazione e controllo relativi ai trasporti eccezionali su strade provinciali (Autorizzazioni singole, multiple, periodiche (mezzi d'opera) e relative modifiche e integrazioni)	Violazione delle norme per interesse/utilità di parte	A +	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1- Misura di controllo: "Controllo a campione del Dirigente sui pagamenti" delle somme dovute all'Ente (Dirigente) 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione; 3 - Misura di controllo: Controlli su strada	1: Verifica semestrale; 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT; 3: Annuale	1: Dirigente; 2: Segretario; 3: Polizia Provinciale	2022/2024	1: Numero di pagamenti controllati; 2: numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa. 3: numero di controlli effettuati
61	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
62	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso	1- Regolamentazione: rispetto dei termini e delle previsioni indicate nel Regolamento specifico	Controllo periodico	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
63	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti	Favoreggiamento di interessi privati nell'atto di pianificazione territoriale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente	Dirigente competente	2022/2024	Presenza del dato oggetto di pubblicazione

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
64	Redazione del Piano Territoriale di Coordinamento provinciale (PTC) e relative varianti - Affidamento incarico	Errata valutazione sulla scelta del contraente	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1, Dirigente competente; 2: Segretario	2022/2024	1 - Presenza del dato oggetto di pubblicazione 2 - Numero di provvedimenti controllati in sede di controllo successivo di regolarità tecnico amministrativa
65	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) rilasciate dalla Regione Toscana	Errata valutazione del parere di competenza	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
66	Rilascio di pareri di coerenza con il PTC nelle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) di competenza dei vari livelli istituzionali	Errata valutazione del parere di competenza	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
67	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione territoriale di cui all'art. 10 comma 2 L.R. n. 65/2014 adottati	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
68	Presentazione di osservazioni/contributi agli strumenti di pianificazione urbanistica di cui all'art. 10 comma 3 L.R. n. 65/2014 adottati.	Parziale discrezionalità in fase di osservazioni	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
69	Controllo di coerenza e conformità con il PTC - Richiesta di pronuncia della Conferenza Paritetica Interistituzionale in caso di atti di governo del territorio approvati con profili di contrasto con il PTC	Errata valutazione di conformità e mancata richiesta di adire alla Conferenza Paritetica Interistituzionale	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
70	Istruttoria ai fini della partecipazione alla Conferenza Paesaggistica ai sensi dell'art. 21 del PIT con valenza di PPR	Errata valutazione del parere di competenza	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
71	Istruttoria ai fini della partecipazione alla Conferenza di Copianificazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. n.65/2014.	Errata valutazione del parere di competenza	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
72	Vigilanza sull'attività urbanistico/edilizia - Esercizio del potere sostitutivo di cui all'art. 193 comma 6 della L.R. n.65/2014 e ss.mm.ii.	Errata valutazione delle opere oggetto di sanatoria	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Regolamentazione: verifica del rispetto della normativa vigente	Quando dovuta	Dirigente competente	2022/2024	Controlli effettuati
73	Sanzioni in materia di gestione dei rifiuti	Errata valutazione degli eventi e della corrispettiva sanzione pecuniaria	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
74	Procedure semplificate inerenti l'autorizzazione alle operazioni di recupero rifiuti	Mancata verifica di corrispondenza che determina l'autorizzazione in maniera tacita trascorsi/attività formative 90 giorni	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
75	Obbligo di tenere i registri delle ditte che trattano i rifiuti	Mancata cancellazione dei registri per inadempienza di legge	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
76	Predisposizione elenco beni da espropriare con descrizione degli stessi e determinazione delle indennità di espropriazione	Errata valutazione dell'indennità	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
77	Decreto di esproprio	Parziale discrezionalità sulla tempistica	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
78	Indennità risarcimento a soggetti espropriati a seguito di occupazione senza titolo	Errata valutazione dell'indennità di risarcimento	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento
79	Frazionamento di aree urbane nei casi di esproprio ai fini della successiva liquidazione dell'indennità di esproprio	Errata valutazione sulla scelta del contraente per l'affidamento della attività di frazionamento di aree urbane	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: condivisione dell'iter della procedura tra Dirigente responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento	Verifica semestrale	Dirigente competente	2022/2024	Presenza dell'effettiva condivisione del procedimento

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
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 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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Redazione Centrale Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali		Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Redazione Centrale Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutti i Settori Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]	Redazione Centrale Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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)	Redazione Centrale Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	Redazione Centrale Annuale
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi politici di	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Organizzazione	poteri di amministrazione, di direzione o di governo	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 Personale Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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 Personale Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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 Personale Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 [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)	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Redazione centrale Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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)]	Redazione centrale Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non pertinente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Personale Tempestivo (ex art. 8, 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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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
			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		Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Settore Personale Tempestivo
				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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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 Personale Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	
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 Personale Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
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 Personale Annuale	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Settore Personale Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Settore Personale Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Settore Personale Annuale (non oltre il 30 marzo)	
					Per ciascun titolare di incarico:

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, 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	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 Personale Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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 Personale Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		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 Personale Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Settore Personale Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Personale Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Personale Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
		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 Personale Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Settore Personale Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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 Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Personale Nessun aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 [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 Personale Nessun aggiornamento
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [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 Personale Nessun aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Personale Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Personale Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Personale Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Personale Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	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) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento	
	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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 Personale Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Settore Personale Tempestivo	
	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)	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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 Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore Personale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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
Per ciascuno degli enti:					
1) ragione sociale					Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuno degli enti:				
								1) ragione sociale	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
								2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
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 Finanze e Bilancio Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
Attività e procedimenti	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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 riguardano	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutti i Settori Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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	Tutti i Settori (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutti i Settori Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tutti i Settori Tempestivo

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento	
	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	Tutti i Settori Tempestivo	
		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)	Tutti i Settori Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Redazione centrale/Lavori Pubblici Tempestivo
					Per ciascuna procedura:	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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 di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Lavori pubblici/Protezione civile Tempestivo

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Settore competente nella realizzazione della grande opera Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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)	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tutti i Settori competenti nella materia oggetto dell'affido Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Ufficio Contratti Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Settore competente nella materia oggetto del contratto Tempestivo
	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	Redazione Centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	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 provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutti i Settori Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tutti i Settori Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Redazione centrale Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Redazione centrale Tempestivo
				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)	Redazione centrale Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Redazione centrale Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Servizio Avvocatura Non pertinente Tempestivo

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Servizio Avvocatura Non pertinente Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Servizio Avvocatura Non pertinente Tempestivo
	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 Finanze e Bilancio Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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.	Redazione centrale Tempestivo
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Finanze e Bilancio Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	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 Finanze e Bilancio Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Finanze e Bilancio Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Finanze e Bilancio Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Finanze e Bilancio Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclii 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 (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non pertinente Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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 (<i>link</i> 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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Settore Lavori pubblici Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore Lavori pubblici Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Settore Lavori pubblici Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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:	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non pertinente Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Settore Lavori pubblici Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Redazione centrale Annuale

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Redazione centrale Tempestivo
			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)	Redazione centrale Tempestivo
		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 (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Redazione centrale Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	Redazione centrale Tempestivo
		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	Redazione centrale Tempestivo
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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Redazione centrale Tempestivo
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Redazione centrale Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Redazione centrale Semestrale

TABELLA A - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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 pubblicazione e aggiornamento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Settore Finanze e Bilancio, SIC Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Settore Finanze e Bilancio, SIC Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Settore Finanze e Bilancio, SIC Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Settori

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Struttura organizzativa (di cui al Decreto del Presidente n. 51 del 31/05/2022)



Dec. di Medaglia d'Oro al V.M

PROVINCIA DI MASSA - CARRARA
Struttura Organizzativa
dal 1 giugno 2022

N° Settori	Struttura	Dirigente	Posizione organizzativa	Titolare	Ambito (unità organizzative)	A tempo indeterminato	Totale		
	SUPPORTO ORGANI E SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale			Presidenza	Domenichini, Gargioli, Nari, Pelacci 20%, Zampolini L.	4,2		
					Comunicazione istituzionale	Bianchi	1		
					Contratti	Carbone V. 25%	0,25		
					SUBTOTALE		5,45		
Settore 1	AMMINISTRATIVO-ISTITUZIONALE	Reggenza ad interim Bigi Claudia			Affari Generali/URP	Cammarata, Cimoli, Iacopini V. 10%, Rossi N., Salvatori	3,1		
					Servizio per la gestione documentale	Carbone M. (part-time 50%), Ianuale, Parenti A., Salvatori	4		
					Avvocatura	Bezzi Riccarda	Avvocatura/Servizi assicurativi/Supporto Gare-Provveditorato/Contratti	Carbone V., Pelacci 80%, Anghelè, Orsini	1,8
							Gare/Provveditorato	Fini S. 80%, Anghelè, Orsini	2,8
							Assist.EE.LL./Finanz.Europei	Orsini, Anghelè	
					Servizio Personale	Biagioni Antonella	Servizio Personale	Auricchio, Baldi, Belli, Carbone V., Corazzini A., Mazzoni, Tassara	7,75
		SUBTOTALE		19,45					
Settore 2	FINANZE-PATRIMONIO	Bigi Claudia			Finanze - Bilancio	Dazzi Michela	Finanze - Bilancio - Economato	Bertoli, Cantarelli, Fava, Iacopini 20%, Musetti Gianpiero, Rozzi	6,2
							SIC	Silverini (part-time 66,67%), Castellani, Ciampi	3
					Pubblica Istruzione	Lizzerini Francesca	Pubblica Istruzione - Politiche di genere - Pari opportunità	Bertolini	2
		SUBTOTALE		11,2					
Settore 3	TECNICO	Michela Stefano			Viabilità	Alberti Mauro	Viabilità	AMMINISTRATIVI E TECNICI A SUPPORTO DEL SETTORE: Badiati G., Badiati R., Cucumia, Fontanini, Tassi, Valerio	6
								AMMINISTRATIVI: Cavallini, Doldo, Malaspina, Panesi (part-time 50%), Ravani, Vittore	
								TECNICI: Cinquanta, Morabito, Padroni G. (part-time 50%)	
								CANTONIERI: Amadei, Ambrosini, Angeloni, Ballini, Bonghi, Chiocca T., Coduri, Federici N., Federici P., Filippi, Galdini, Gianardi, Giovannini, Iacopini S., Iacopini T., Impera, Lombardi G., Lombardi M., Musetti Giovanni, Padroni F., Pucci, Signanini, Silvani, Tarabella (part-time 50%), Vinciguerra (part-time 50%)	35
								AMMINISTRATIVI: Biselli, Fini 20%, Iacopini V. 70%, Poggi, Scortini	
								TECNICI: Della Pina, Desiderato, Parenti G., Russo Fiorillo	
								CANTONIERI/OPERA: Colle (part-time 50%), Corazzini A.M., Giuntini, Manfredi, Passavanti (part-time 50%), Porta, Ricci P., Zampolini M.	16,9
								SUBTOTALE	75,9
		TOTALE DIPENDENTI di cui n. 9 part-time	112						
		TOTALE DIRIGENTI IN SERVIZIO	2						
		TOTALE GENERALE	114						
		OLTRE AL SEGRETARIO GENERALE							



Dec. di Medaglia d'Oro al V.M

PROVINCIA DI MASSA - CARRARA**Struttura Organizzativa**

dal 31 dicembre 2022

N° Settori	Struttura	Dirigente	Posizione organizzativa/A.P.	Titolare	Ambito (unità organizzative)	A tempo indeterminato	Totale	
	SUPPORTO ORGANI E SEGRETERIA GENERALE	Segretario Generale			Presidenza	Domenichini, Gargioli, Nari, Pelacci 20%, Zampolini L.	4,2	
					Comunicazione istituzionale	Bianchi	1	
						Contratti	Carbone V. 25%	0,25
							SUBTOTALE	5,45
Settore 1	AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Bigli Claudia			Affari Generali/URP	Cammarata, Cimoli, Iacopini V., Rossi N., Salvatori	3	
					Servizio per la gestione documentale	Carbone M. (part-time 50%), Ianuale, Parenti A., Salvatori	4	
			Avvocatura - S.A.	Bezzi Riccarda	Avvocatura	Anghelè, Carbone V., Pelacci 80%	1,8	
					Servizi assicurativi	Anghelè		
					Stazione Appaltante	Fini S. 80%, Anghelè, Orsini	2,8	
					Assist.EE.LL./Ufficio Europa	Orsini, Anghelè		
			Servizio Personale	Biagioni Antonella	Servizio Personale	Auricchio, Baldi, Belli, Carbone V., Corazzini A., Mazzoni, Tassara	7,75	
			Finanze - Bilancio	Dazzi Michela	Finanze - Bilancio - Economato	Bertoli, Cantarelli, Fava, Iacopini 30%, Musetti Gianpiero, Rozzi	6,3	
					Strutture Informatiche, Fonia e Innovazione Tecnologica	Silverini (part-time 66,67%), Castellani, Ciampi	3	
			Programmazione scolastica e Pari opportunità	Lazzerini Francesca	Programmazione scolastica e Pari opportunità - Politiche di genere	Bertolini		
					SUBTOTALE	30,65		
Settore 2	EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	Dirigente architetto ex art. 110 TUEL	Patrimonio Fabbricati	Tongiani Marina R.	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato	AMMINISTRATIVI: Biselli, Fini 20%, Iacopini V. 70%, Poggi, Scortini TECNICI: Della Pina, Desiderato, Parenti G., Russo Fiorillo CANTONIERI/OPERAI: Colle (part-time 50%), Corazzini A.M., Giuntini, Manfredi, Passavanti (part-time 50%), Porta, Ricci P., Zampolini M.	16,9	
			Programmazione Territoriale	Nieri Marco	Programmazione Territoriale		1	
						SUBTOTALE	17,9	
Settore 3	TECNICO	Michela Stefano				AMMINISTRATIVI E TECNICI A SUPPORTO DEL SETTORE: Badiali G., Badiali R., Cucumia, Fontanini, Guadagnano, Menchini, Tassi, Valerio	8	
			Viabilità	Alberti Mauro	Viabilità	AMMINISTRATIVI: Cavallini, Doido, Malaspina, Panesi (part-time 50%), Ravani, Vittore		
						TECNICI: Cinquanta, Morabito, Padroni G. (part-time 50%)		
						CANTONIERI: Amadei, Ambrosini, Angeloni, Ballini, Bonghi, Chiocca T., Coduri, Federici N., Federici P., Filippi, Galdini, Gianardi, Giovannini, Iacopini S., Iacopini T., Impera, Lombardi G., Lombardi M., Musetti Giovanni, Padroni F., Pucci, Signanini, Silvani, Tarabella (part-time 50%), Vinciguerra (part-time 50%)	35	
			TPL/Trasporti	Gavarini Beatrice	TPL/Trasporti	Cavallini, Danesi, Tassi, Valerio	2	
					Polizia Provinciale	Albonetti, Angeli, Bedogni, Biselli F., Chiocca, Giorgiani, Leoncini M., Leoncini S., Splacci, Polloni	10	
					Protezione Civile	Boccarossa, Gatti	2	
					Espropri	Morabito, Vannucci (part-time 66,67%)	1	
		Ambiente	Valerio					
					SUBTOTALE	58		
					TOTALE DIPENDENTI di cui n. 9 part-time	112		
					TOTALE DIRIGENTI IN SERVIZIO	2		
					TOTALE GENERALE	114		
					OLTRE AL SEGRETARIO GENERALE			

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 (di cui al Decreto del Presidente n. 50 del 31/05/2022

ALLEGATO "A" - TABELLA X CALCOLO SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI ANNO 2022 (DOPO DM 11/01/2022) CON CORRETTIVI (spese eterofinanziate e incentivi funzioni tecniche)

CON CORRETTIVI AI FINI DEL POSIZIONAMENTO SOPRA O SOTTO LA SOGLIA EX DM

Spese di personale (Rendiconto /consuntivo) 2021 *(1)	4.375.560,40
Denominatore (media entrate 2019/2020/2021-FCDE 2021) *(2)	21.893.172,40

ATTUALE NOSTRA PERCENTUALE 19,99%
SU VALORE SOGLIA DM NOSTRA FASCIA 20,80%

	PTFP 22/23/24 DOPO RENDICONTO 2021
FASE 1 -APPLICAZIONE ARTICOLO 4	
Spese di personale 2021 *(1)	4.375.560,40
Denominatore (entrate 2019/2020/2021-FCDE 2021) *(3)	21.893.172,40
Percentuale art.4 - VALORE SOGLIA	20,80%
Valore massimo teorico	178.219,46 (4.553.779,86- 4.375.560,40)
NOSTRO LIMITE SOGLIA 20,80%	4.553.779,86 (21.893.172,40 x 20,80%)

	PTFP 22/23/24 DOPO RENDICONTO 2021
FASE 2 - APPLICAZIONE ARTICOLO 5	
Spese di personale 2019	4.446.720,00
Percentuale Art.5	22,00%
Valore massimo teorico	978.278,40
TOTALE INCREMENTO CALMIERATO	5.424.998,40

Tra i due valori massimi teorici art. 4 e art.5 , si assume come limite il valore minore ovvero € 178.219,46

*(1) 4.466.088,40 -(55.062 x spesa n. 2 agenti Polizia Prov.le L.R.70/2019 + 35.466 incent. funz.tecniche)

*(2) 21.905.181,19 -12.008,79 (F.C.D.E. bil. prev. 2021)

ALLEGATO "B" - CESSAZIONI PROGRAMMATE TRIENNIO 2022 - 2024								
SETTORE	CAT. GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	2022		2023		2024	
			N. unità	Importo	N. unità	Importo	N. unità	Importo
SETTORE 1 AMMINISTRATIVO ISTITUZIONALE	B3	Collaboratore prof.le centralinista	1	€ 26.847,24				
	B3	Collaboratore prof.le autista					1	€ 26.847,24
	D	Istruttore direttivo amministrativo			1	€ 31.051,67		
	B1	Esecutore amministrativo			1	€ 25.551,48		
SETTORE 2 FINANZE - PATRIMONIO	D	Istruttore direttivo tecnico	1	€ 31.051,67				
	C	Istruttore amministrativo contabile	1	€ 28.620,10			1	€ 28.620,10
	B1	Esecutore tecnico	1	€ 25.551,48	1	€ 25.551,48		
SETTORE 3 TECNICO	B1	Esecutore tecnico	2	€ 51.102,96				
	B3	Collaboratore prof.le tecnico	1	€ 26.847,24				
TOTALE			7	€ 190.020,69	3	€ 82.154,63	2	€ 55.467,34
TOTALE GENERALE								€ 327.642,66

I valori economici espressi (rapportati ad anno intero) si riferiscono alle componenti di spesa previste dall'art.2, c.1,lett.a) del DM 11.01.2022

PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2022				
CAT. GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	2022		Importo SU BASE ANNUA
		N. unità	Importo dalla decorrenza	
DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO	DIRIGENTE TECNICO Selezione ex art. 110 c. 1 TUEL decorrenza 31/12/2022	1	205,00	73.795,00
C TEMPO DETERMINATO	Istruttore Amministrativo (Capo di Gabinetto) art. 90 decorrenza 1/06/2022	1	€ 36.200,00	61.944,62
D	Istruttore direttivo amministrativo-contabile scorrimento propria graduatoria decorrenza 1/8/2022	1	€ 13.000,00	31.051,67
C	Agente di Polizia provinciale mobilità o scorrimento graduatoria decorrenza 1/12/2022 finaz. Da R.T.	1	€ 2.600,00	30.031,80
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/6/2022	2	€ 36.400,00	62.103,34
D	Istruttore direttivo contabile scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/8/2022	1	€ 13.000,00	31.051,67
C	Istruttore amministrativo-contabile scorrimento graduatoria propria 1/9/2022	1	€ 9.600,00	28.620,10
B1	Esecutore tecnico Cantoniere/Operaio trasformaz. T.P. n.4 posti in organico P.T. 50% decorrenza 1/6/2022	2	€ 30.400,00	51.102,96
D	Istruttore Direttivo tecnico geologo scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/6/2022	1	€ 18.200,00	31.051,67
C	Istruttore amministrativo-contabile scorrimento graduatoria propria 1/12/2022 Protezione civile finaz. Da R.T.	1	€ 2.400,00	28.620,10
		12	€ 162.005,00	429.372,93
		nota	€ 157.005,00	370.721,03

Nota : Importo al netto delle spese di personale finanziate da R.T. (in rosso)

NOTA INTEGRATIVA:

Nel suddetto Piano, in aggiunta, vengono previste e inserite anche le seguenti ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (prevedibili per un massimo di 36 mesi e comunque non oltre il 31.12.2026) per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (art.1 comma 1 del D.L. 80/2021 convertito con la legge 113/2021 e s.m.i. e Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 4 del 18 gennaio 2022), finanziate all'interno del quadro economico delle opere di edilizia scolastica finanziate con fondi PNRR che vedono questa Provincia quale soggetto attuatore; costi destinati al finanziamento di attività specificamente destinate a realizzare i singoli progetti:

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere/Architetto Cat. D

N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo o Amministrativo-contabile Cat. D, nei limiti consentiti dai Quadri Economici dei progetti finanziati con risorse PNRR nel rispetto della sopra citata Circolare M.E.F. n. 4/2022.

PIANO TRIENNALE ASSUNZIONI 2022-2024

2022				2023				2024			
CAT.GIURIDICA	PROFILO PROF. LE	N. Unità	Importo dalla decorrenza	CAT. GIURIDICA	PROFILO PROF. LE	N. Unità	Importo annuale	CAT. GIURIDICA	PROFILO PROF. LE	N. Unità	Importo annuale
DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO	DIRIGENTE TECNICO Selezione ex art. 110 c. 1 TUEL decorrenza 31/12/2022	1	205,00								
C TEMPO DETERMINATO	Istruttore Amministrativo (Capo di Gabinetto) art. 90 decorrenza 1/06/2022	1	€ 36.200,00								
D	Istruttore direttivo amministrativo-contabile scorrimento propria graduatoria decorrenza 1/8/2022	1	€ 13.000,00								
C	Agente di Polizia provinciale mobilità o scorrimento graduatoria decorrenza 1/12/2022 finanz. Da R.T.	1	€ 2.600,00								
D	Istruttore direttivo tecnico ingegnere scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/6/2022	2	€ 36.400,00								
D	Istruttore direttivo contabile scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/8/2022	1	€ 13.000,00								
								D	Istruttore Direttivo tecnico informatico concorso/ mobilità/ scorrimento graduatoria altro ente Decorrenza 1/7/2024	1	€ 15.525,84
C	Istruttore amministrativo-contabile scorrimento graduatoria propria decorrenza 1/9/2022	1	€ 9.600,00								
				C	Istruttore amministrativo-contabile concorso/mobilità/ scorrimento graduatoria altro ente	1	€ 28.620,10				
B1	Esecutore tecnico Cantoniere/Operaio trasformaz. T.P. n.4 posti in organico P.T. 50% decorrenza 1/6/2022	2	€ 30.400,00	B1	Esecutore tecnico Cantoniere/Operaio assunzione tramite Centro per l'Impiego	1	€ 25.551,00				
D	Istruttore Direttivo tecnico geologo scorrimento graduatoria altro ente decorrenza 1/6/2022	1	€ 18.200,00								
C	Istruttore amministrativo-contabile Protezione civile finanz. Da R.T. scorrimento graduatoria propria decorrenza 1/12/2022	1	€ 2.400,00								
		12	€ 162.005,00				€ 54.171,10				€ 15.525,84
		nota	€ 157.005,00								

Nota : Importo al netto delle spese di personale finanziate da R.T. (in rosso)

Nel Piano assunzionale 2022, in aggiunta, vengono previste e inserite anche le seguenti ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO (prevedibili per un massimo di 36 mesi e comunque non oltre il 31.12.2026) per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR (art.1 comma 1 del D.L. 80/2021 convertito con la legge 113/2021 e s.m.i. e Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 4 del 18 gennaio 2022), finanziate all'interno del quadro economico delle opere di edilizia scolastica finanziate con fondi PNRR che vedono questa Provincia quale soggetto attuatore; costi destinati al finanziamento di attività specificamente destinate a realizzare i singoli progetti:

N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere/Architetto Cat. D

N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo o Amministrativo-contabile Cat. D,

nei limiti consentiti dai Quadri Economici dei progetti finanziati con risorse PNRR nel rispetto della sopra citata Circolare M.E.F. n. 4/2022;

ALLEGATO E

RISPETTO DEL VALORE SOGLIA DELLA SPESA DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022-2024 AI SENSI DELL'art. 4, c. 3, D.M. 11/1/2022

FASE 1 -APPLICAZIONE ARTICOLO 4	PTFP 22/23/24 DOPO RENDICONTO 2021	
Spese di personale 2021 *(1)	4.375.560,40	
Denominatore (entrate 2019/2020/2021-FCDE 2021) *(3)	21.893.172,40	
Percentuale art.4 - VALORE SOGLIA	20,80%	
Valore massimo teorico	178.219,46	(4.553.779,86- 4.375.560,40)
NOSTRO LIMITE SOGLIA 20,80%	4.553.779,86	(21.893.172,40 x 20,80%)

	anno 2022	
Spese di personale 2021 *(1)	4.375.560,40	
costo assunzioni 2022 (assunzione parziale anno)	157.005,00	Già detratto costo personale finanziato da R.T.
cessazioni 2022	190.020,69	
tot. Spesa personale	4.342.544,71	rispettato il valore soglia

	anno 2023	
Spese di personale 2021 *(1)	4.375.560,40	
costo assunzioni 2022 anno pieno	370.721,03	detratto costo personale finanziato da R.T.
costo assunzioni 2023 anno pieno	54.171,10	
cessazioni 2022+2023	272.175,32	
	4.528.277,21	
tot. Spesa personale	25.502,65	rispettato il valore soglia

	anno 2024	
Spese di personale 2021 *(1)	4.375.560,40	
costo assunzioni 2022 anno pieno	370.721,03	detratto costo personale finanziato da R.T.
costo assunzioni 2023 anno pieno	54.171,10	
costo assunzioni 2024 (da 1/7/2024)	15.525,84	
cessazioni 2022+2023+2024	327.642,66	
	4.488.335,71	
tot. Spesa personale	65.444,15	rispettato il valore soglia

ALLEGATO F - DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2022-2024 - CESSAZIONI ED ASSUNZIONI PREVISTE

		2021	2022						2023						2024								
Categ. Giuridica	Profilo professionale	TOTALE GENER. 2021	CESSAZ. PREVISTE t.pieno	CESSAZ. PREVISTE p.time	Posti vacanti a tempo pieno	Posti vacanti a part-time al 50%	TOTALE a t. pieno	TOTALE Part time	TOTALE GENER. 2022	CESSAZ. PREVISTE t.pieno	CESSAZ. PREVISTE p.time	Posti vacanti a tempo pieno	Posti vacanti a part-time al 50%	TOTALE a t. pieno	TOTALE Part time	TOTALE GENER. 2023	CESSAZ. PREVISTE t.pieno	CESSAZ. PREVISTE p.time	Posti vacanti a tempo pieno	Posti vacanti a part-time al 50%	TOTALE a t. pieno	TOTALE Part time	TOTALE GENER. 2024
DIRIGENTI	Dirigente Amministrativo	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Dirigente Contabile	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Dirigente Tecnico	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Dirigente Tecnico Art.110 c.1 ; TEMPO DETERMINATO				1		1	0	1					1	0	1					1	0	1
	TOTALE DIRIGENTI	2	0	0	1	0	3	0	3	0	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	3	0	3
D3	Funzionario Amministrativo	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Funzionario Amm.Contabile	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Funzionario Comandante Polizia	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Funzionario Legale	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Funzionario Tecnico	2					2	0	2					2	0	2					2	0	2
TOTALE D3	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	0	0	0	0	4	0	4	
D1	Istr.Direttivo Giornalista	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Istr.Dirett. Amministrativo	8					7	1	8	1				6	1	7					6	1	7
	Istr.Dirett. Amm. Contabile	3			1		4	0	4					4	0	4					4	0	4
	Istr. Direttivo Contabile				1		1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Istr. Direttivo Informatico													0	0	0			1		1	0	1
	Istr. Direttivo Tecnico	6	1		3		8	0	8					8	0	8					8	0	8
	Istr.Dir.Vice Comandante Polizia	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
TOTALE D1	19	1	0	5	0	22	1	23	1	0	0	0	21	1	22	0	0	1	0	22	1	23	
C	Istruttore Amministrativo	6					4	2	6					4	2	6					4	2	6
	Istr.Amm. - Capo di Gabinetto Art.90 TEMPO DETERMINATO				1		1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Istruttore Amm.Contabile	10	1		2		11	0	11			1		12	0	12	1				11	0	11
	Istruttore Agente Polizia	8			1		9	0	9					9	0	9					9	0	9
	Istruttore Coordinatore Polizia	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Istruttore Tecnico	6					4	2	6					4	2	6					4	2	6
	Istruttore Contabile	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Istruttore Tecnico -Specializzato di Protezione Civile e Gestione delle	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
TOTALE C	31	1	0	4	0	30	4	34	0	0	1	0	31	4	35	1	0	0	0	30	4	34	
B3	Collaboratore Prof. Tecnico	23	1				22	0	22					22	0	22					22	0	22
	Collaboratore Prof. Amministrativo	7					7	0	7					7	0	7					7	0	7
	Collaboratore Prof. Amm.Contabile	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Collaboratore Prof. Centralinista	1	1				0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Collaboratore Prof. Servizi Generali	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Collaboratore Prof. Tecnico Autista	1					1	0	1					1	0	1	1				0	0	0
	Collaboratore Prof. Tecnico Falegname	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	Collaboratore Prof. Tecnico Tipografo	2					2	0	2					2	0	2					2	0	2
	Collaboratore Prof. Tecnico-Specializzato di Protezione Civile e Gestione delle Emergenze	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
TOTALE B3	38	2	0	0	0	36	0	36	0	0	0	0	36	0	36	1	0	0	0	35	0	35	
B1	Esecutore Servizi Generali	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Esecutore Amministrativo	6					6	0	6	1				5	0	5					5	0	5
	Esec. Comm.Messo Notif.Serv.Gen.	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
	Esec. Comm.Messo Notif. Autista Serv.Gen.	2					2	0	2					2	0	2					2	0	2
	Esecutore Tecnico	18	3	4	4		15	0	15	1		1		15	0	15					15	0	15
	Esecutore Tecnico Autista	0					0	0	0					0	0	0					0	0	0
TOTALE B1	26	3	4	4	0	23	0	23	2	0	1	0	22	0	22	0	0	0	0	22	0	22	
A	Operatore Servizi Generali	1					1	0	1					1	0	1					1	0	1
	TOTALE A	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	1
Totale complessivo		121	7	4	14	0	119	5	124	3	0	2	0	118	5	123	2	0	1	0	117	5	122



PROVINCIA DI MASSA-CARRARA

PIAZZA ARANCI - PALAZZO DUCALE - 54100 MASSA -

SETTORE 2: FINANZE - BILANCIO - PATRIMONIO E FABBRICATI - SIC - ECONOMATO -
PUBBLICA ISTRUZIONE - RETE CULTURALE - POLITICHE DI GENERE

RELAZIONE SULLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024 E SUL RISPETTO PLURIENNALE DELL'EQUILIBRIO DI BILANCIO 2022-2024 in relazione alla spesa di personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2022/2024 di cui alla proposta di Decreto avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 e Piano assunzioni 2022-2024: approvazione. Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente", unitamente agli allegati.

Visto il Rendiconto dell'esercizio 2021, approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 18 del 17/05/2022, con il quale è stato accertato un risultato di amministrazione (avanzo) pari a euro 11.485.539,00, così composto:

- quota accantonata di euro 888.959,00
- quota vincolata di euro 8.576.146,00
- quota destinata agli investimenti di euro 1.159.918,00
- quota disponibile di euro 860.515,00

Visto il Bilancio di Previsione 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 14 del 22/03/2022;

Dato atto che alla data della presente relazione è stata effettuata una variazione al Bilancio di previsione 2022-2024, esercizio 2022, con Determinazione della scrivente n. 627 del 19/05/2022, in qualità di Dirigente del Servizio Finanziario, ai sensi l'art. 175, comma 5-quater, lett. c) del D.Lgs. n. 267/2000, per l'applicazione avanzo vincolato da trasferimenti per l'importo complessivo di € 1.051.716,79 e per l'applicazione dell'avanzo vincolato da leggi e principi contabili per € 17.980,00, da cui risulta il permanere degli equilibri di bilancio;

Vista la proposta di Decreto avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 e Piano assunzioni 2022-2024: approvazione. Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente", unitamente agli allegati;

Atteso che il Servizio Personale ha rielaborato la previsione della spesa del personale alla luce del Piano assunzionale 2022-2024, tenendo conto anche delle cessazioni programmate, trasmettendo alla scrivente il documento rielaborato, conservato agli atti d'ufficio.

Atteso che dalla suddetta rielaborazione risulta che la spesa di personale anno 2022-2023-2024 è inferiore al quella prevista nel Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con deliberazione di Consiglio provinciale n. 14 del 22/03/2022, come si evince dall'**Allegato A** alla presente relazione e che la minore spesa sarà oggetto di prossima variazione di bilancio al fine di liberare risorse per destinarle a necessità di bilancio da definire;

Atteso altresì che allo stato attuale sul fronte delle entrate che vanno a finanziare tra l'altro la spesa di Personale non si stimano, sulla base dei dati e informazioni disponibili, diminuzioni di entrate tali che possano pregiudicare il pareggio "sostanziale" di bilancio né gli equilibri di bilancio pluriennali 2022-2024;

Dato atto che il calcolo effettuato tiene già in debita considerazione gli spazi assunzionali a regime, non solo sull'annualità 2022, ma anche sulle annualità 2023 e 2024, rispetto alle quali, sulla base dei dati e informazioni disponibili, sono state compiute le simulazioni delle assunzioni aggiuntive con il costo a pieno regime e gli effetti delle cessazioni. Infatti, la facoltà di incremento della capacità assunzionale, anche in un'ottica prudenziale, sebbene l'Amministrazione provinciale rispetti i vincoli di spesa sul 2022, in considerazione del fatto che l'andamento complessivo della gestione di bilancio potrebbe risentire di situazioni contingenti, strutturate o straordinarie anche negli esercizi immediatamente successivi, è stata valutata rispetto alla capacità di sostenere, non solo gli oneri dei livelli occupazionali attuali, ma altresì quelli ulteriori derivanti dall'esercizio delle facoltà assunzionali a disposizione in relazione alla fascia di appartenenza di cui al D.M. 11 gennaio 2022.

Stante quanto sopra evidenziato, le capacità assunzionali previste per il 2023 e 2024 saranno oggetto di ricalcolo sulla base dell'art. 33, comma 1-bis, D.L. 34/2019 e del D.M. 11/01/2022, per verificare i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni riportate all'art. 2 del medesimo decreto.

Considerato che l'Amministrazione provinciale provvede alla ricognizione puntuale del contenzioso come da Decreto del Presidente n. 39 del 12.04.2022 funzionale al monitoraggio degli equilibri anche al fine di mitigare eventuali situazioni contingenti, strutturate o straordinarie;

Considerato che l'Amministrazione provinciale non ricorre ad anticipazioni di tesoreria ed è rispettosa dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del decreto 231/2002;

In qualità di Dirigente Responsabile del Servizio finanziario, preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità di quelle di spesa e, più in generale, alla salvaguardia degli equilibri finanziari ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica,

si ritiene che la spesa del personale conseguente alle assunzioni previste nel piano del fabbisogno 2022/2024 di cui alla proposta di Decreto avente ad oggetto "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 e Piano assunzioni 2022-2024: approvazione. Rideterminazione della dotazione organica dell'Ente" possa essere sostenuta dal bilancio dell'ente stante l'invarianza dei flussi di entrata che comunque la scrivente, nel ruolo che riveste, terrà costantemente monitorati. Inoltre ad oggi, con la spesa di personale ricalcolata in base alle assunzioni e alle cessazioni previste nel triennio 2022-2024, vengono mantenuti gli equilibri di bilancio nel triennio 2022-2024 come da **Allegato B** alla presente relazione.

Massa, 26/05/2022

Il Dirigente Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Claudia Bigi



Firmato digitalmente da:

BIGI CLAUDIA

Firmato il 26/05/2022 12:24

Seriale Certificato: 847489

Valido dal 21/10/2021 al 21/10/2024

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

ALLEGATO A

macro aggregato	cap.	Descrizione	Previsione 2022 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2022	Previsione 2023 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2023 compresa di assunzioni del 2022	Previsione 2024 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2024 compresa di assunzioni 2022 e 2023
101	1110080	PERSONALE-retribuzioni	284.558,00	€ 270.476,00	284.558,00	263.434,00	284.558,00	256.373,00
101	1110081	PERSONALE-contributi effett	82.672,00	€ 78.736,00	82.672,00	76.768,00	82.672,00	74.762,00
101	1110083	PERSONALE-assegni familiari	3.677,00	€ 523,66	3.677,00	0,00	3.677,00	-
101	1118502	RETRIBUZIONI EX ART. 90 T.U.E.L.-consulenti del presidente	39.654,00	36.495,22	67.976,00	62.561,00	67.976,00	62.561,00
102	1170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	18.736,00	€ 17.478,00	18.736,00	16.848,00	18.736,00	16.207,00
102	1178501	RETRIBUZIONI EX ART. 90 TUEL - IRAP-irap su retribuzioni	2.685,00	€ 2.469,00	4.603,00	4.233,00	4.603,00	4.233,00
101	3110080	PERSONALE-retribuzioni	185.486,00	€ 195.668,00	185.486,00	185.468,00	185.486,00	185.468,00
101	3110081	PERSONALE-contributi effett	102.693,00	€ 105.262,00	103.701,00	103.733,00	103.701,00	103.695,00
101	3110083	PERSONALE-assegni familiari	833,00	156,12	833,00	0,00	833,00	-
101	3111084	FONDI ONERI ACCESSORI PERSONALE-fondo art.15 ccnl	382.393,86	€ 382.523,80	382.393,86	382.523,80	382.393,86	382.523,80
101	3111085	FONDI ONERI ACCESSORI PERSONALE-oneri riflessi compenso accessorio dipendenti	42.545,00	€ 42.901,00	42.232,00	43.681,00	42.232,00	43.850,00
101	3111185	RISORSE DECENTRATE PERSONALE DIRIGENTE-oneri riflessi compenso accessorio dipendenti	31.581,00	€ 31.581,00	31.581,00	31.581,00	31.581,00	31.581,00
101	3111186	RISORSE DECENTRATE PERSONALE DIRIGENTE-fondo dirigenti-retrib. posizione e risultato	120.445,60	€ 120.445,60	120.445,60	120.445,60	120.445,60	120.445,60
101	3111285	FONDO LAVORO STRAORDINARIO-oneri riflessi compenso accessorio dipendenti	12.291,00	€ 12.291,00	12.291,00	12.291,00	12.291,00	12.291,00
101	3111287	FONDO LAVORO STRAORDINARIO-fondo lavoro straordinario	48.000,00	€ 48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00	48.000,00
101	3111384	RISORSE DECENTRATE P.O. RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO	73.602,00	€ 73.602,00	73.602,00	73.602,00	73.602,00	73.602,00
101	3111385	RISORSE DECENTRATE P.O. ONERI RIFLESSI COMPENSO ACCESSORIO	19.773,00	€ 19.773,00	19.773,00	19.773,00	19.773,00	19.773,00
101	3113091	CONTRIBUTO PERSEO-oneri diversi	2.581,00	2.581,00	2.581,00	2.581,00	2.581,00	2.581,00
101	3114092	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE-oneri a carico dell' ente	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
101	3131301	BUONI PASTO PERSONALE-buoni pasto	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
102	3131303	BUONI PASTO irap quota tassabile	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
101	3131381	ONERI RIFLESSI QUOTA BP	2.380,00	2.380,00	2.380,00	2.380,00	2.380,00	2.380,00
102	3170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	15.545,00	€ 16.431,00	15.545,00	15.443,00	15.545,00	15.443,00
102	3171002	IRAP FONDO ONERI ACCESSORI-irap su retribuzioni	22.319,51	€ 15.322,00	15.083,00	15.601,00	15.083,00	15.661,00
102	3171102	IRAP RISORSE DECENTRATE PERS. DIRIGENTE-irap su retribuzioni	12.895,94	€ 10.238,00	10.238,00	10.238,00	10.238,00	10.238,00
102	3171202	IRAP FONDO LAVORO STRAORDINARIO-irap su retribuzioni	4.080,00	4.080,00	4.080,00	4.080,00	4.080,00	4.080,00
102	3171302	IRAP RISORSE DECENTRATE P.O.	7.267,94	6.260,00	6.260,00	6.260,00	6.260,00	6.260,00
101	6110080	PERSONALE-retribuzioni	128.496,02	128.496,02	109.329,42	113.360,02	109.329,42	113.360,02
101	6110081	PERSONALE-contributi effett	33.416,00	33.416,00	28.854,00	29.814,00	28.854,00	29.814,00
102	6170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	10.945,630	10.922,00	9.293,00	9.636,00	9.293,00	9.636,00
101	9110080	PERSONALE-retribuzioni	252.472,00	243.884,00	273.118,00	275.031,00	273.118,00	273.155,00
101	9110081	PERSONALE-contributi effett	72.807,00	70.477,00	78.415,00	78.942,00	78.415,00	78.407,00
101	9110083	PERSONALE-assegni familiari	3.080,00	540,92	3.080,00	0,00	3.080,00	-
102	9170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	23.261,00	22.516,00	25.065,00	25.222,00	25.065,00	25.051,00
101	15110080	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - FABBRICATI-retribuzioni	377.417,00	355.390,00	382.439,00	387.965,00	382.439,00	387.965,00
101	15110081	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - FABBRICATI-contributi effett	107.168,00	101.187,00	108.531,00	109.524,00	108.531,00	109.524,00

ALLEGATO A

macro aggregato	cap.	Descrizione	Previsione 2022 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2022	Previsione 2023 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2023 compresa di assunzioni del 2022	Previsione 2024 Bilancio approvato	spesa con piano assunzioni 2024 compresa di assunzioni 2022 e 2023
101	15110083	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - FABBRICATI-assegni familiari	9.024,00	4.135,02	9.024,00	0,00	9.024,00	-
102	15170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	34.271,00	32.359,00	34.707,00	35.009,00	34.707,00	35.009,00
101	23110080	PERSONALE-retribuzioni	93.819,00	93.819,00	93.819,00	93.819,00	93.819,00	93.819,00
101	23110081	PERSONALE-contributi effett	26.605,00	26.605,00	26.605,00	26.605,00	26.605,00	26.605,00
101	23110083	PERSONALE-assegni familiari	1.975,00	419,58	1.975,00	0,00	1.975,00	-
102	23170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	8.506,00	8.506,00	8.506,00	8.506,00	8.506,00	8.506,00
101	24110080	PERSONALE-retribuzioni	66.128,00	66.128,00	66.128,00	66.128,00	66.128,00	78.347,00
101	24110081	PERSONALE-contributi effett	18.777,00	18.777,00	18.777,00	18.777,00	18.777,00	22.100,00
101	24110083	PERSONALE-assegni familiari	3.550,00	551,84	3.550,00	0,00	3.550,00	-
102	24170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	6.004,00	6.004,00	6.004,00	6.004,00	6.004,00	7.067,00
101	26110080	PERSONALE-retribuzioni	259.950,00	259.950,00	281.615,00	264.889,00	281.615,00	261.542,00
101	26110081	PERSONALE-contributi effett	73.686,00	73.686,00	79.566,00	74.633,00	79.566,00	73.645,00
101	26110083	PERSONALE-assegni familiari	2.656,00	389,00	2.656,00	0,00	2.656,00	-
102	26170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	23.558,00	23.558,00	25.439,00	23.862,00	25.439,00	23.546,00
101	28110080	PERSONALE-retribuzioni	46.867,00	54.376,00	46.867,00	69.391,00	46.867,00	69.391,00
101	28110081	PERSONALE-contributi effett	13.702,00	15.743,00	13.702,00	19.821,00	13.702,00	19.821,00
102	28170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	4.380,00	5.036,00	4.380,00	6.337,00	4.380,00	6.337,00
101	51110080	PERSONALE-retribuzioni	66.742,00	66.742,00	66.742,00	66.742,00	66.742,00	66.742,00
101	51110081	PERSONALE-contributi effett	19.579,00	19.579,00	19.579,00	19.579,00	19.579,00	19.579,00
101	51110083	PERSONALE-ASSEGNI FAMILIARI	1.007,00	328,66	1.007,00	0,00	1.007,00	-
102	51170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	6.259,00	6.259,00	6.259,00	6.259,00	6.259,00	6.259,00
101	53110180	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - STRADE-retribuzioni	1.029.845,00	1.044.569,00	1.065.408,00	1.085.510,00	1.065.408,00	1.085.510,00
101	53110181	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - STRADE-contributi effett	292.964,00	296.775,00	302.374,00	307.593,00	302.374,00	307.593,00
101	53110183	PERSONALE LAVORI PUBBLICI - STRADE-assegni familiari	15.139,00	3.019,99	17.834,00	411,00	17.834,00	411,00
102	53170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	85.880,00	87.099,00	88.888,00	90.558,00	88.888,00	90.558,00
101	63110080	PERSONALE-retribuzioni	45.507,00	45.507,00	66.153,00	66.153,00	66.153,00	66.153,00
101	63110081	PERSONALE-contributi effett	12.743,00	12.743,00	18.351,00	18.351,00	18.351,00	18.351,00
102	63170501	IRAP SU PERSONALE-irap su retribuzioni	4.077,00	4.077,00	5.887,00	5.887,00	5.887,00	5.887,00
110	9310001	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	156.171,00	156.171,00	156.171,00	156.171,00	156.171,00	156.171,00
totale spesa del personale (macroaggregati 101-102-110)			5.007.978,50	4.946.264,43	5.145.674,88	5.118.864,42	5.145.674,88	5.118.719,42

ALL B
VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			18.458.816,39		
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		449.425,31	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		21.724.992,22	21.546.024,20	21.546.024,20
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		20.650.297,53	19.896.424,20	20.136.424,20
di cui:					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			22.910,61	22.910,61	22.910,61
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		1.499.000,00	1.540.000,00	1.174.595,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità</i>			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)			25.120,00	109.600,00	235.005,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		118.980,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	---	---
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (**)		O=G+H+I-L+M	144.100,00	109.600,00	235.005,00

VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2022	COMPETENZA ANNO 2023	COMPETENZA ANNO 2024
P) Utilizzo risultato di amministrazione per spese di investimento	(+)		950.716,79	---	---
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		8.086.831,84	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		35.556.797,86	9.096.886,61	3.059.255,12
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	(-)		44.738.446,49	9.206.486,61	3.294.260,12
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E	-144.100,00	-109.600,00	-235.005,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE		W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	0,00	0,00	0,00

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

Equilibrio di parte corrente (O)			144.100,00	109.600,00	235.005,00
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H) al netto del fondo di anticipazione liquidità	(-)		118.980,00	---	---
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurienn.			25.120,00	109.600,00	235.005,00