



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

# **PROVINCIA DI MASSA-CARRARA**

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025**

## Indice generale

SEZIONE I.....	3
Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	3
Sezione II.....	5
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico.....	5
2.2 Performance.....	13
Obiettivi Uffici di Staff.....	1
Obiettivi Settore Amministrativo Finanziario.....	1
Obiettivi Settore Edilizia scolastica e Patrimonio.....	1
Obiettivi Settore Tecnico.....	1
SEZIONE II.....	5
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (2023-2025).....	5
SEZIONE III.....	6
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	6
3.1 Struttura organizzativa.....	6
ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.....	9
3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE PER IL TRIENNIO 2023-2025.....	38
3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE.....	43
3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA.....	44
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	45
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025.....	47
3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2023-2025.....	53
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	55

## SEZIONE I

### Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione: Provincia di Massa-Carrara

Indirizzo: Palazzo Ducale, Piazza Aranci - CAP 54100 Massa

telefono: +39 0585 816111

Mail: [protocollo@provincia.ms.it](mailto:protocollo@provincia.ms.it)

PEC: [provincia.massacarrara@postacert.toscana.it](mailto:provincia.massacarrara@postacert.toscana.it)

P.IVA: 00697210458

Codice Fiscale: 80000150450

Codice ISTAT: 045

Sito web istituzionale: [www.provincia.ms.it](http://www.provincia.ms.it)

pagina facebook: [Provincia Massa-Carrara | Massa | Facebook](#)

pagina twitter: [ProvincMassa-Carrara \(@ProvinciaMS\) / Twitter](#)

Presidente: Gianni Lorenzetti (data di insediamento: 19 Dicembre 2021)

La Provincia di Massa-Carrara è la più settentrionale della Regione Toscana, confina a ovest con la Liguria, a nord con l'Emilia-Romagna, a sud-est con la Provincia di Lucca e si affaccia sul mar Ligure a sud-ovest. È la provincia dell'Italia Centrale situata più a nord.

Il territorio della Provincia di Massa-Carrara (di cui fanno parte 17 Comuni) si estende per 1157 kmq e non presenta caratteri fisici unitari.

Vi si possono infatti distinguere: la stretta e breve fascia litoranea, lunga 14 km, compresa tra Cinquale e Marina di Carrara; il bacino interno della Lunigiana che comprende l'alta e la media valle del Magra; la zona dei rilievi appenninici e apuani.

La Provincia di Massa-Carrara si suddivide convenzionalmente in due zone principali, distinguibili soprattutto dal punto di vista geografico: la parte costiera della provincia è costituita dai Comuni di Massa, Carrara e Montignoso; la parte dalla Lunigiana, della quale fanno parte i Comuni di Pontremoli, Filattiera, Bagnone, Villafranca in Lunigiana, Lucciana, Nardi, Comano, Fivizzano, Casola in Lunigiana, Fossdinovo, Aulla, Podenzana, Tresana, Mulazzo e Zeri.

Il fondo valle è percorso per l'intera lunghezza dal Fiume Magra che nasce nel pontremolese e dopo il tratto montano, in cui assume un carattere torrentizio, sul piano prosegue sinuoso tra l'Appennino Tosco Emiliano e le pendici di quello Ligure per gettarsi nel Mare Tirreno.



Elemento caratteristico della provincia sono le Alpi Apuane, da cui si estrae il marmo di Carrara.

La popolazione residente a Massa-Carrara al 31 dicembre 2021 è risultata pari a 188.483 abitanti.

## Sezione II

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

##### **Il Valore pubblico e gli obiettivi strategici dell'Ente**

Il valore pubblico generato da un ente pubblico non può non rapportarsi alla cura degli interessi allo stesso assegnati dalla legge e dunque consistere nell'apporto (positivo o negativo) con cui esso contribuisce allo sviluppo del territorio di competenza.

Ciascun ente concorre cioè alla formazione del valore pubblico di un territorio nelle varie forme in cui si declina il benessere (sanitario, sociale, economico, etc.), sulla base delle funzioni attribuite.

Punto di partenza per stabilire se un ente concorra in positivo o in negativo alla formazione di valore pubblico di un territorio sono l'efficienza, efficacia ed economicità della sua azione e dunque la sua capacità di tradurre in risultati gli obiettivi che l'organizzazione si è data.

Maggiore è l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione, maggiori sono infatti le potenzialità con cui la stessa può concorrere a generare valore pubblico, laddove sicuramente una amministrazione inefficiente (che ad esempio non riesca a realizzare le opere finanziate o addirittura non richieda nemmeno i finanziamenti per la sua incapacità realizzativa) rappresenterà sicuramente un costo per il suo territorio, concorrendo in maniera negativa al suo sviluppo.

Se il valore pubblico generato dalla Provincia, come per ogni ente, non può che essere coerente con la cura degli interessi ad essa assegnati dalla legge, gli obiettivi strategici che la Provincia si è data – e cioè le finalità di cambiamento da realizzare nel medio/lungo periodo negli ambiti istituzionali di competenza – sono ricavabili dalla sezione strategica del DUP, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche e proseguendo, secondo una logica "a cascata", nella individuazione degli obiettivi operativi e gestionali, che rappresentano i progressivi step di breve/medio periodo per il conseguimento degli obiettivi strategici. Mentre gli obiettivi strategici sono misurati attraverso **indicatori di impatto o outcome**, gli obiettivi operativi in cui essi sono declinati, assegnati alla responsabilità dei Dirigenti di Settore, vengono invece misurati attraverso **indicatori di risultato o output**.

Attraverso questo processo "top-down" viene dunque a definirsi un quadro unitario che evidenzia i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.



Per la realizzazione del valore pubblico la Provincia ha individuato 4 linee strategiche tradotte negli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2023-2025 e sviluppati nel presente PIAO, con l'indicazione dei relativi indicatori.

Per ulteriori approfondimenti si riportano di seguito i riferimenti agli atti programmatori della Provincia, richiamati in questa sezione:

- [Relazione di inizio mandato 2021 del Presidente della Provincia](#);
- [Bilancio di Previsione DUP 2023-2025](#)

Nel definire i target da raggiungere, si deve tenere conto del contesto di riferimento, il quale è stato in questi ultimi anni fortemente condizionato dalla riforma delle

Province (e ha visto un momento di definizione col risultato referendario del 2016) e delle due principali criticità, ben rappresentate nel DUP, che attanagliano la Provincia di Massa-Carrara e consistenti nella carenza e/o esiguità, nella sua dotazione di personale, di professionalità elevate e nella scarsità di risorse di parte corrente.

Il primo obiettivo strategico che la Provincia di Massa-Carrara si è data consiste nel **perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa**.

Il predetto obiettivo di miglioramento e qualità organizzativa si sviluppa poi nelle seguenti direttrici:

- a) Valorizzazione delle risorse umane:** la Provincia persegue tale obiettivo mediante l'attuazione di un piano di formazione del personale diretto all'aggiornamento, valorizzazione e alla crescita delle professionalità interne, anche per consentire di affrontare le sfide e nuove opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- b) Pari opportunità:** la Provincia promuove le pari opportunità e il riconoscimento delle diversità tramite azioni di integrazione, inclusione, accoglienza e superamento delle barriere culturali.
- c) Transizione al digitale:** l'informatizzazione e digitalizzazione costituiscono strumenti fondamentali che la Provincia intende utilizzare al fine di semplificare l'erogazione di servizi a cittadini e imprese, riducendo costi e tempi, e aumentare al contempo l'efficienza della propria organizzazione;
- d) Polizia Provinciale:** la Provincia si propone di accrescere la sicurezza per gli utenti della strada e la tutela dell'ambiente e territorio;
- e) Protezione civile:** la Provincia intende assicurare il benessere e la sicurezza del territorio attraverso il potenziamento del sistema di protezione civile, la valorizzazione della partecipazione attiva dei cittadini e lo sviluppo di una maggiore consapevolezza da parte dei medesimi delle tematiche ad essa correlate.

Gli altri obiettivi strategici dell'ente risultano invece calibrati essenzialmente sulle funzioni fondamentali di cui la Provincia continua ad occuparsi e dei finanziamenti che riesce ad ottenere.

In particolare, la seconda linea strategica è costituita dalla **viabilità provinciale**, con cui la Provincia si propone di attuare la manutenzione e adeguamento e/o messa in sicurezza delle infrastrutture viarie e dei ponti nel territorio provinciale, anche in collaborazione con le Amministrazioni Comunali disponibili ad eseguire direttamente con risorse messe a disposizione dalla Provincia le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Con riferimento poi alla priorità strategica **dell'Edilizia scolastica**, l'intenzione della Provincia è quella di realizzare interventi di messa in sicurezza degli edifici scolastici esistenti, di riqualificazione in termini di comfort ambientale per accrescere il benessere degli studenti e contenere il consumo energetico, anche mediante l'utilizzo di fondi PNRR.

Infine, in relazione alla linea strategica **Cittadini al centro**, l'azione della Provincia si articola in più direzioni:

- a) **Programmazione del ciclo scolastico:** si intende, con questo obiettivo, realizzare più azioni nell'ambito di un più ampio disegno che punta ad integrare i sistemi dell'istruzione e l'offerta formativa con le realtà produttive del territorio, in una prospettiva di valorizzazione dell'inclusione e di contrasto all'abbandono scolastico;
- b) **la rete dei trasporti pubblici:** la Provincia persegue lo sviluppo della mobilità sostenibile creando le condizioni per una maggiore accessibilità alle aree interne;
- c) **Servizio debole:** individuazione di forme appropriate e innovative di gestione del servizio e delle tratte da gestire in maniera tradizionale, in modo da assicurare la permanenza di un servizio di trasporto pubblico anche nelle aree più disagiate o a minore densità abitativa;
- d) **Enti pubblici in rete:** sviluppa forme di cooperazione e ausilio tra la Provincia e singoli o associazioni di Comuni, perseguendo l'efficienza e la semplificazione.

L'azione dell'Amministrazione diretta alla creazione di valore pubblico, secondo le direttrici definite dal DUP, ha trovato altresì un elemento di impulso e integrazione nelle opportunità offerte dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che costituisce un'occasione irripetibile e, ove adeguatamente utilizzate, consentiranno di migliorare i servizi per i cittadini e le imprese e contribuiranno al rilancio dell'economia, duramente piegata durante il periodo dell'emergenza pandemica da Covid-19.

Più nel dettaglio i finanziamenti ottenuti nell'ambito della misura NextGenerationEU e PNC sono destinati agli interventi di edilizia scolastica, alla manutenzione delle infrastrutture viarie e a progetti di transizione al digitale.



N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
----	------------------	----------------------	------------	------------------------

<b>A</b>	Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa	<b>1</b> Valorizzare le risorse umane	Indicatore di formazione professionale Tasso di formazione del personale (corsi interni/esterni) – n dipendenti formati/n dipendenti * 100 (trend nel tempo)	Dott.ssa Claudia Bigi
		<b>2</b> Perseguire le pari opportunità anche attraverso lo sviluppo di politiche volte a promuovere l'inclusione sociale di fasce marginali e a favorire il protagonismo dei giovani e la loro integrazione nel tessuto culturale, sociale e produttivo della comunità.	Trend tasso di disoccupazione - tasso di occupazione uomini – tasso di occupazione donne studenti stranieri iscritti alle superiori - n permessi soggiorno / n. stranieri * 100 Trend studenti che abbandonano gli studi /n residenti di età fra i 15 e i 19 anni * 100	Dott.ssa Claudia Bigi
		<b>3</b> Progredire nel processo di transizione al digitale dell'ente	Trend n. di servizi accessibili tramite SPID e CIE	Dott.ssa Claudia Bigi
		<b>4</b> Rafforzamento della struttura della Polizia Provinciale e prosecuzione delle azioni volte a garantire la sicurezza delle strade mediante sistemi di controllo della velocità degli automezzi anche con postazioni fisse di rilevamento della velocità dei veicoli. Mantenimento del livello di interventi a tutela del territorio e dell'ambiente.	Trend delle uscite di controllo con autovelox e delle entrate da autovelox, anche con postazione fissa Trend degli interventi della Polizia Provinciale per presunti reati ambientali	Ing. Stefano Michela

N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
	5	Garantire l'efficientamento della Protezione civile soprattutto attraverso la pianificazione, lo sviluppo della cultura di protezione civile, dell'autoprotezione e della resilienza delle comunità, la formazione, il potenziamento del sistema di protezione civile	Trend n. volontari protezione civile / n. abitanti *100.000	Ing. Stefano Michela

B	Viabilità provinciale	<p>Perseguire la migliore fruibilità della viabilità provinciale e regionale, mediante azioni coordinate di manutenzione ordinaria e straordinaria e di vigilanza sulla circolazione. Tali azioni vengono effettuate sia mediante azioni dirette che in accordo con altri Enti al fine di migliorare la sicurezza della percorribilità e della riduzione del traffico di attraversamento dei centri urbani.</p> <p>Progettazione degli interventi necessari per la messa in sicurezza dei ponti</p>	<p>1 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi individuali (percentuale)</p> <p>2 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi di organizzazione (percentuale)</p> <p>3 Rispetto delle tempistiche assegnate (ritardo medio) in numero di giorni</p> <p>4 Percentuale somme impegnate rispetto alle previsioni</p> <p>5 Percentuale somme pagate rispetto alle previsioni</p> <p>6 trend ponti sicuri/ponti valutati * 100</p> <p>7 Sinistrosità (trend n. dei sinistri e somme corrisposte a titolo risarcitorio sotto franchigia)</p>	Ing. Stefano Michela
---	-----------------------	---	--	----------------------

N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
C	Edilizia scolastica	Mettere in sicurezza gli edifici scolastici e loro riqualificazione con miglioramento degli edifici e della vivibilità degli ambienti scolastici e del benessere degli studenti	1 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi individuali (percentuale) 2 Grado (medio) di perseguimento degli obiettivi di organizzazione (percentuale) 3 Rispetto delle tempistiche assegnate (ritardo medio) in numero di giorni 4 Percentuale somme impegnate rispetto alle previsioni 5 Percentuale somme pagate rispetto alle previsioni 6 Misure di microclima 7 Numero di edifici con collegamento alla banda ultralarga	Arch. Marina Tongiani

		Ciclo scolastico. Programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica perseguendo il miglioramento dell'offerta. <b>1</b> Utilizzo degli edifici scolastici anche per altri servizi alla cittadinanza in orario extrascolastico.	1 Riduzione della necessità di pendolarismo fra zone - n studenti che frequentano le scuole di ciascuna zona/ numero di residenti in età scolare di ciascuna zona * 100 2 Numero di strutture scolastiche utilizzate dalla cittadinanza in orario extrascolastico per servizi alla cittadinanza	Dott.ssa Claudia Bigi; Dott.ssa Marina Tongiani
D	Cittadini al centro	<b>2</b> La rete dei trasporti pubblici. Implementazione di strumenti di pianificazione della mobilità sostenibile di area vasta di competenza provinciale. Programmazione e vigilanza sul servizio di trasporto del nuovo vettore unico regionale di TPL.	Trend (pendolarismo per studio/lavoro) – n. utenti TPL	Ing. Stefano Michela

N.	Linea strategica	Obiettivi strategici	Indicatori	Dirigente responsabile
		<p>Servizio debole. Individuazione di procedure per l'integrazione tra rete forte e rete debole al fine di sostenere i collegamenti con i territori decentrati. Conclusione dell'adozione del PUMS provinciale in coordinamento con i Comuni.</p> <p>3 Analisi di sostenibilità spostamento casa-lavoro a parte del mobility manager dell'Ente. Pianificazione dell'intermodalità (ferro-gomma-mobilità dolce) e della rete degli scali merci.</p>	<p>TPL in aree interne (aree deboli) – Comuni raggiunti dal TPL/Comuni ubicati in aree deboli * 100 da ponderare rispetto alla popolazione residente</p>	<p>Ing. Stefano Michela</p>
		<p>Enti pubblici in rete mediante:</p> <p>--- Valorizzazione e fruizione dei beni immobili dell'Ente da parte dei Comuni e della Collettività;</p> <p>--- Consolidamento del ruolo della Provincia come Casa dei Comuni offrendo supporto amministrativo e tecnico nella gestione degli appalti;</p> <p>4 --- La Provincia stazione unica appaltante in ambito PNRR</p> <p>--- Adeguamento del PTC al PIT per fornire strumenti normativi ai Comuni necessari agli atti di pianificazione</p>	<p>Trend delle iniziative realizzate nelle varie sale del Palazzo Ducale</p> <p>Trend del numero dei fruitori delle iniziative culturali</p> <p>Trend delle richieste di supporto amministrativo e delle azioni di supporto espletate</p> <p>Trend del numero delle gare espletate dalla Provincia in qualità di stazione unica</p>	<p>Arch. Marina Tongiani</p> <p>Dott.ssa Claudia Bigi</p>

## Sezione II

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa, di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.


<b>SETTORE/STAFF</b>	<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>PERFORMANCE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>
Settore 1 Amministrativo Finanziario	11	3
Settore 2 Edilizia scolastica Patrimonio	18	3

Settore 3 Tecnico	25	3
Staff Supporto Organi e Segreteria Generale	5	3

In aggiunta agli obiettivi come sopra sintetizzati l'Amministrazione ha assegnato n. 4 obiettivi di performance organizzativa di Ente.

Per il dettaglio relativo ai differenti obiettivi di performance si rimanda ai paragrafi che seguono.

**Obiettivi Uffici di Staff**

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p align="center"><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p align="center"><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.14	Presidio del ruolo	I	50	Svolgimento regolare delle funzioni previste dall'art. 97 T.U.E.L. ed in particolare quelle di coordinamento dei dirigenti, di assistenza agli organi e di rogito dei contratti dell'Ente


<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Effettuazione delle attività indicate anche su richiesta degli amministratori e dei dirigenti
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--




 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.1	Attuazione nuove misure previste dal PTCPT 2023-2025	0	3	Utilizzo della nuova modulistica in tema di conflitto di interesse, sia per i dipendenti/collaboratori, che per i concorrenti, che per i subappaltatori etc. (da verificare in sede di controllo successivo)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse in misura > 90%
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--


 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.2	Applicazione misure antiriciclaggio adottate e del patto di legalità adottato con la Guardia di Finanza	0	1	Effettuazione segnalazioni relative alle pratiche a rischio riciclaggio

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul titolare effettivo e controlli sullo stesso
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Tutti i Dirigenti


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.3.1	Conformità gestione documentale dell'Ente alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	0	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

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'80% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
2024	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi;

	Corretta fascicolazione almeno dell'85% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
2025	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno del 90% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Trasversale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.03
		<b>Dirigente responsabile</b>	Tutti i Dirigenti


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.3	Perseguimento di una maggior efficienza nella gestione degli affidamenti programmati di importo inferiore alle soglie comunitarie	O	4	Programmazione degli affidamenti su tutti i periodi dell'anno, con riduzione del numero degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Riduzione di almeno il 15% degli affidamenti da effettuarsi ed effettuati nell'ultimo bimestre
2024	Riduzione di un ulteriore 5% degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Trasversale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.03
		<b>Dirigente responsabile</b>	Tutti i Dirigenti


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A 1.4	Rispetto dei tempi medi di pagamento	0	0	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per non incorrere nell'applicazione per l'Ente delle misure di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2024	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b

	e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2025	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.10
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ UO	Peso ponderale	Indicatore
A.1.5	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione degli obiettivi del piano delle azioni positive	UO	2	<p>1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</p> <p>– Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l'attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative).</p> <p>– 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.</p>

Anno	Azioni
------	--------

2023	- Utilizzo degli strumenti previsti qualora si verificano le fattispecie. - Mancanza di lamentele da parte di dipendenti
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.10
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.6	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione delle condizioni necessarie per consentire l'espletamento del lavoro agile	UO	2	Raggiungimento dei livelli previsti dal POLA di: - salute organizzativa; - salute professionale; - salute digitale; - salute economico-finanziaria

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Attivazione smart working sulla base delle richieste presentate, nei limiti individuati dal POLA
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.10
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.7	Perseguire il miglioramento della salute professionale tramite effettuazione dei percorsi formativi pianificati	UO	2	Realizzazione percorsi formativi relativi a: - anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio; - profili professionali presenti in dotazione organica; - informatica e digitalizzazione; - sicurezza sul lavoro; - accessibilità e privacy.


<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Numero di ore di formazione per dipendente di ogni categoria non inferiore a quattro
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.03
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ UO	Peso ponderale	Indicatore
A 1. 8	Rispetto dei tempi medi di pagamento	UO	0	Liquidazione delle fatture commerciali, ove non siano state contestate o respinte nei termini, entro il termine di 20 giorni dal loro caricamento sul sistema di interscambio delle fatture, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023

Anno	Azioni
2023	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2024	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo,

	con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2025	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segretario Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.15	Incrementare il sistema di sicurezza preservando il valore pubblico	I	10	a) Inserimento di nuove previsioni relative al conflitto di interessi; b) inserimento di nuove previsioni in tema di pantouflage; c) adeguamento della griglia della trasparenza, con l'inserimento delle due nuove colonne della tempistica della pubblicazione e di quella del monitoraggio, secondo le indicazioni ANAC.

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Adeguamento del PTPCT della Provincia di Massa-Carrara alle previsioni del PNA approvato il 17 gennaio 2023
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segretario Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.02
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.16	Predisposizione di un decreto contenente la disciplina dell'antiriciclaggio: individuazione del gestore, ruoli, competenze dei dirigenti e delle P.O., nonché dei RUP, individuazione dei casi, delle ipotesi sintomatiche, proposizione di eventuali protocolli di legalità	I	10	Predisposizione della bozza di decreto con contenuto regolamentare da sottoporre all'approvazione contestualmente all'approvazione del PIAO. Inserimento di una clausola antiriciclaggio all'interno del PTPCT

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Applicazione della disciplina sull'antiriciclaggio con particolare riguardo agli obiettivi ricompresi nel PNRR
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segretario Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.10
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini


N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ UO	Peso ponderale	Indicatore
A.1.17	Adeguamento del Codice di comportamento della Provincia alle Linee guida ANAC del dicembre 2019	I	12	Predisposizione del nuovo regolamento e sua sottoposizione al Presidente entro il 31/05/2023

Anno	Azioni
2023	Prevenire all'approvazione di un Codice adeguato ai più recenti orientamenti della giurisprudenza, con inserimento, ove possibile, per ogni previsione disattesa, della sanzione disciplinare corrispondente
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



 <p>Dec. di Medaglia d'Oro al V.M.</p>	<p><b>Provincia Di Massa – Carrara</b></p> <p><b>Supporto Organi e Segreteria Generale</b></p>	<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
		<b>Centro di costo</b>	Segretario Generale
		<b>Riferimento al DUP: Missione/Programma</b>	01.10
		<b>Dirigente responsabile</b>	Dott. Alessandro Paolini

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ UO</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.18	Garantire lo svolgimento di adeguata formazione in tema di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento e, più in generale, sui principi etici del dipendente pubblico	1	2	Predisposizione di un adeguato piano formativo che coinvolga tutto il personale dipendente, preferibilmente con corsi specificamente destinati alle varie professionalità ed uffici

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Effettuazione di 2-3 corsi a dipendente, con questionario di verifica finale
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

**Obiettivi Settore Amministrativo Finanziario**



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

**Provincia di Massa – Carrara**

**Settore: Settore 1  
Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Finanze e Bilancio
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.9	Presidio del ruolo	I	45	Rispetto delle tempistiche e realizzazione di tutti gli adempimenti previsti, sia in tema di bilancio, di rispetto dei suoi equilibri, di variazioni e di rendicontazione, in materia di personale e di società partecipate

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Assicurare regolare svolgimento delle attività amministrativa garantendo l'efficacia dell'azione e la sana gestione finanziaria dell'Ente
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.1	Attuazione nuove misure previste dal PTCPT 2023-2025	0	3	Utilizzo della nuova modulistica in tema di conflitto di interesse, sia per i dipendenti/collaboratori, che per i concorrenti, che per i subappaltatori etc. (da verificare in sede di controllo successivo)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse in misura > 90%
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.2	Applicazione misure antiriciclaggio adottate e del patto di legalità adottato con la Guardia di Finanza	0	1	Effettuazione segnalazioni relative alle pratiche a rischio riciclaggio

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul titolare effettivo e controlli sullo stesso
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.3.1	Conformità gestione documentale dell'Ente alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	0	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

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'80% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
2024	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'85% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023

2025	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno del 90% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
------	---

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.3	Perseguimento di una maggior efficienza nella gestione degli affidamenti programmati di importo inferiore alle soglie comunitarie	0	4	Programmazione degli affidamenti su tutti i periodi dell'anno, con riduzione del numero degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Riduzione di almeno il 15% degli affidamenti da effettuarsi ed effettuati nell'ultimo bimestre
2024	Riduzione di un ulteriore 5% degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A 1. 4	Rispetto dei tempi medi di pagamento	0	0	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per non incorrere nell'applicazione per l'Ente delle misure di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2024	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione

	dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2025	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore Amministrativo Finanziario 1
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.5	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione degli obiettivi del piano delle azioni positive	UO	2	1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni). – Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l'attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative). – 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.

Anno	Azioni
------	--------

2023	- Utilizzo degli strumenti previsti qualora si verificano le fattispecie. - Mancanza di lamentele da parte di dipendenti
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore Amministrativo Finanziario <span style="float: right;">1</span>
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.6	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione delle condizioni necessarie per consentire l'espletamento del lavoro agile	UO	2	Raggiungimento dei livelli previsti dal POLA di: - salute organizzativa; - salute professionale; - salute digitale; - salute economico-finanziaria

Anno	Azioni
2023	Attivazione smart working sulla base delle richieste presentate, nei limiti individuati dal POLA
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore Amministrativo Finanziario <b>1</b>
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.7	Perseguire il miglioramento della salute professionale tramite effettuazione dei percorsi formativi pianificati	UO	2	Realizzazione percorsi formativi relativi a: - anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio; - profili professionali presenti in dotazione organica;-informatica e digitalizzazione; - sicurezza sul lavoro; - accessibilità e privacy.

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Numero di ore di formazione per dipendente di ogni categoria non inferiore a quattro
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore Amministrativo Finanziario 1
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.8	Rispetto dei tempi medi di pagamento	UO	0	Liquidazione delle fatture commerciali, ove non siano state contestate o respinte nei termini, entro il termine di 20 giorni dal loro caricamento sul sistema di interscambio delle fatture, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023

Anno	Azioni
2023	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2024	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo,

	con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2025	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative allo Staff. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Finanze e Bilancio
<b>Miss./Programma</b>	01.11
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.3.2	Adozione nuovo software servizi “All-Privacy” per la gestione degli adempimenti GDPR	I	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo software per la gestione degli adempimenti GDPR;</li> <li>- formazione dei dipendenti in materia di riservatezza dei dati personali;</li> <li>- nomina RPD esterno;</li> <li>- realizzazione adempimenti privacy, quali stesura registro trattamento dati, individuazione indicatori di riservatezza dei singoli procedimenti dell'ente.</li> </ul>

Anno	Azioni
2023	Messa in esercizio del nuovo software “All-Privacy” per la realizzazione adempimenti privacy al 15/12/2023
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Finanze e Bilancio
<b>Miss./Programma</b>	01.11
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.3.3	Finanziamento PNRR iniziativa NextGenerationEU nell'ambito dell'investimento 1,4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE". Estensione utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE e anagrafe nazionale digitale (ANPR)	I	5	Inoltro al Dipartimento per la Trasformazione digitale della domanda di erogazione del finanziamento; 1) Adesione al sistema SPID: - abilitazione servizi online all'accesso tramite SPID; - effettuazione di test di funzionamento; - invio richiesta di collaudo ad AgiD 2) Adesione al sistema CIE (Carta d'Identità Elettronica): - pubblicazione adesione a CIE; - messa in esercizio servizi online; 3) Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2

Anno	Azioni
------	--------

2023	Inoltro al Dipartimento per la Trasformazione digitale della domanda di erogazione del finanziamento; - abilitazione servizi online mediante sistemi di identificazione digitale (SPID e CIE); - Erogazione del piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2 entro il 30/09/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Finanze e Bilancio
<b>Miss./Programma</b>	01.11
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.3.4	Completamento processo di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente attraverso la produzione di Servizi on line, come richiesto dal CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, D.lgs 82/2005 e norme successive	I	5	Realizzazione delle attività dirette a consentire la possibilità per cittadini ed aziende di presentare istanze online tramite accesso con SPID o CIE, con utilizzo di form on line specificamente approntati, e successiva gestione digitale delle istanze, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, con protocollazione ed assegnazione automatica agli Uffici destinatari

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Totale gestione delle istanze presentate da cittadini ed aziende in maniera digitale, relativamente ad almeno 3 servizi online. Attivazione entro il 15/12/2023. L'obiettivo sarà considerato raggiunto proporzionalmente al numero dei servizi online attivati alla scadenza suddetta
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Avvocatura – S.A.
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.10	Patrocinio Legale dipendenti e Amministratori - Aggiornamento direttiva del Presidente n. 2/DP del 29/04/2010 e relativa modulistica	I	3	Realizzazione attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Predisposizione proposta di decreto e conclusione istruttoria entro il 30/09/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Avvocatura – S.A.
<b>Miss./Programma</b>	01.11
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.4.1	Supporto per la procedura di Qualificazione della Stazione Appaltante	I	3	Realizzazione attività per il raggiungimento dell'obiettivo

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Conclusione dell'Istruttoria per la Qualificazione Stazione Appaltante
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Servizio Personale
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.11	Nuovo ordinamento professionale ex CCNL 16/11/2022 per il personale comparto Funzioni locali: predisposizione del catalogo dei nuovi profili professionali da sottoporre al confronto con parte sindacale e degli atti amministrativi successivi	I	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio del CCNL 16/11/2022 nella parte relativa al nuovo ordinamento professionale;</li> <li>- predisposizione nuovo catalogo dei nuovi profili professionali;</li> <li>- sottoposizione del catalogo alla parte sindacale per eventuale attivazione del modulo del confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL medesimo;</li> <li>- predisposizione decreto del Presidente di approvazione del catalogo e di conseguente integrazione del Regolamento ordinamento uffici e servizi dell'Ente;</li> <li>- predisposizione determina dirigenziale di riclassificazione automatica del personale dell'Ente e attribuzione dei nuovi profili</li> </ul>

Anno	Azioni
2023	Nuova classificazione personale dell'Ente in base al nuovo CCNL del 16 novembre 2022 entro il 01/04/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Servizio Personale
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.12	Predisposizione dello schema di CCI per il personale del comparto (normativo ed economico) triennio 2023-2025, alla luce del CCNL 16/11/2022 per il personale comparto Funzioni locali	I	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio del CCNL 16/11/2022 e dei nuovi istituti in esso previsti, sia per la parte giuridica che per la parte economica;</li> <li>- stesura schema CCI relativo al personale del comparto per il triennio 2023-2025 sia per la parte giuridica che per la parte economica;</li> <li>- sottoposizione dello schema di CCI alla parte sindacale con il modulo della contrattazione collettiva integrativa di cui all'art. 7 dell CCNL 16/11/2022</li> </ul>

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presentazione della bozza di CCI 2023-2025 alla parte sindacale entro il 31/7/2023 in seduta di Delegazione trattante

2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Servizio Personale
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.13	Predisposizione dello schema di Regolamento per la disciplina del lavoro agile	I	3	- stesura schema regolamento per la disciplina del lavoro agile; - sottoposizione dello schema di regolamento alla parte sindacale per il confronto di cui all'art. 5 dell CCNL 16/11/2022

Anno	Azioni
2023	Sottoposizione al confronto con la parte sindacale della bozza di regolamento entro il 10/04/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Programmazione scolastica e Pari opportunità
<b>Miss./Programma</b>	04.05
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.2.1	Progetto "PROMETEO – Promozione a Massa-Carrara per orientamento e formazione", a valere sull' "Azione ProvincEgiovani Anno 2021" del Fondo Nazionale per le Politiche Giovanili, approvato con Decreto del Presidente n. 93/2022 (capofila Provincia di Massa-Carrara, con compiti di gestione, coordinamento, rendicontazione)	I	5	Realizzazione in sinergia con i partner di progetto (Camera di commercio, Consorzio per la Zona Industriale Apuana, Istituto Tecnico Superiore Fondazione ITS Prime, Istituto Statale di Istruzione Superiore Zaccagna-Galilei) di attività dirette sia all'orientamento in entrata che in uscita relativamente ai percorsi presso gli Istituti Tecnici e Professionali del territorio: - organizzazione in collaborazione con realtà industriali del territorio di giornate informative presso istituti secondari di I grado (classi terze) al fine di sensibilizzare verso le opportunità lavorative in uscita dalle scuole tecniche/professionali del territorio; - organizzazione trasporto per visite alle suddette realtà industriali (come da Protocollo d'Intesa); - organizzazione di open day della durata di tre giorni con gli ITS (Istituti Tecnici Superiori) durante i quali questi ultimi

			<p>svolgeranno un'attività di informazione sui corsi attivati e sulle opportunità di lavoro post diploma;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione, in partenariato con l'Istituto Zaccagna, per la realizzazione, a cura della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa di un corso di Alta formazione diretto a Dirigenti Scolastici e Docenti sulle tematiche dell'inclusione e contrasto all'abbandono scolastico;</li> <li>- finanziamento attività per organizzazione da parte della Camera di Commercio di visite al polo tecnologico lucchese e aula robotica ISILAB di Pisa di studenti di Istituti tecnici e professionali;</li> <li>- finanziamento attività Consorzio per la Zona Industriale Apuana per realizzazione analisi del contesto territoriale e matching domanda offerta;</li> <li>- finanziamento attività ITS Prime relativa all'erogazione di "pillole formativo-tecnologiche" finalizzate ad una attività di informazione sui corsi attivati e sulle opportunità di lavoro post diploma e organizzazione visite per studenti presso eccellenze imprenditoriali</li> </ul>
--	--	--	---

Anno	Azioni
2023	Realizzazione delle attività previste nel formulario di progetto e relativa rendicontazione entro il 30/11/ 2023
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 1**  
**Amministrativo Finanziario**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Programmazione scolastica e Pari opportunità
<b>Miss./Programma</b>	01.05
<b>Dirigente</b>	Dott.ssa Claudia Bigi

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
D.1.1	Revisione Convenzione tra la Provincia di Massa-Carrara e gli Istituti Secondari di Secondo Grado del territorio per la regolazione delle spese di funzionamento e per la disciplina dei rapporti convenzionali tra la scuola e soggetti terzi, annualità 2023-2027	I	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione testo revisionato della Convenzione in collaborazione con gli uffici tecnici dell'Amministrazione;</li> <li>- sottoposizione nuovo testo della Convenzione agli Istituti interessati;</li> <li>- organizzazione eventuali incontri di confronto, se richiesti dagli Istituti interessati;</li> </ul>

Anno	Azioni
2023	Sottoscrizione della Convenzione con gli istituti scolastici entro il 31/12/2023
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

**Obiettivi Settore Edilizia scolastica e Patrimonio**



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

**Provincia di Massa – Carrara**

**Settore: Settore 2  
Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Edilizia scolastica e Patrimonio
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.1	Presidio del ruolo	I	6	Garantire l'utilizzabilità dei plessi scolastici attraverso le azioni di manutenzione necessarie, la certificazione degli impianti, la manutenzione del verde ove presente, etc.; effettuazione delle progettazioni necessarie, delle gare e degli affidamenti conseguenti; rendicontazioni in particolare rispetto ai finanziamenti PNRR

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Efficacia azione amministrativa, in termini di grado di utilizzo degli immobili adibiti a edifici scolastici e di capacità di spesa

2024	Efficacia azione amministrativa, in termini di grado di utilizzo degli immobili adibiti a edifici scolastici e di capacità di spesa
2025	Efficacia azione amministrativa, in termini di grado di utilizzo degli immobili adibiti a edifici scolastici e di capacità di spesa

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.1	Attuazione nuove misure previste dal PTCPT 2023-2025	0	3	Utilizzo della nuova modulistica in tema di conflitto di interesse, sia per i dipendenti/collaboratori, che per i concorrenti, che per i subappaltatori etc. (da verificare in sede di controllo successivo)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse in misura > 90%
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.2	Applicazione misure antiriciclaggio adottate e del patto di legalità adottato con la Guardia di Finanza	0	1	Effettuazione segnalazioni relative alle pratiche a rischio riciclaggio

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul titolare effettivo e controlli sullo stesso
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.3.1	Conformità gestione documentale dell'Ente alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	0	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

Anno	Azioni
2023	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; corretta fascicolazione almeno dell'80% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
2024	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'85% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023

2025	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'90% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.3	Perseguimento di una maggior efficienza nella gestione degli affidamenti programmati di importo inferiore alle soglie comunitarie	0	4	Programmazione degli affidamenti su tutti i periodi dell'anno, con riduzione del numero degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Riduzione di almeno il 15% degli affidamenti da effettuarsi ed effettuati nell'ultimo bimestre
2024	Riduzione di un ulteriore 5% degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A. 1.4	Rispetto dei tempi medi di pagamento	0	0	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per non incorrere nell'applicazione per l'Ente delle misure di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi)

Anno	Azioni
2023	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2024	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione

	dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2025	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 2 Edilizia scolastica e Patrimonio
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.5	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione degli obiettivi del piano delle azioni positive	UO	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</li> <li>– Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l'attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative).</li> <li>– 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.</li> </ul>



Anno	Azioni
2023	- Utilizzo degli strumenti previsti qualora si verificano le fattispecie. - Mancanza di lamentele da parte di dipendenti
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 2 Edilizia scolastica e Patrimonio
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.6	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione delle condizioni necessarie per consentire l'espletamento del lavoro agile	UO	2	Raggiungimento dei livelli previsti dal POLA di: - salute organizzativa; - salute professionale; - salute digitale; - salute economico-finanziaria

Anno	Azioni
2023	Attivazione smart working sulla base delle richieste presentate, nei limiti individuati dal POLA
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 2 Edilizia scolastica e Patrimonio
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.7	Perseguire il miglioramento della salute professionale tramite effettuazione dei percorsi formativi pianificati	UO	2	Realizzazione percorsi formativi relativi a: - anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio; - profili professionali presenti in dotazione organica; - informatica e digitalizzazione; - sicurezza sul lavoro; - accessibilità e privacy.

Anno	Azioni
2023	Numero di ore di formazione per dipendente di ogni categoria non inferiore a quattro
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore Edilizia scolastica e Patrimonio 2
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A 1. 8	Rispetto dei tempi medi di pagamento	UO	0	Liquidazione delle fatture commerciali, ove non siano state contestate o respinte nei termini, entro il termine di 20 giorni dal loro caricamento sul sistema di interscambio delle fatture, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023

Anno	Azioni
2023	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2024	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo,

	con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2025	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora lo Staff non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.2	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto MINUTO - SOSTITUZIONE DEGLI ELEMENTI STRUTTURALI NECESSARI ALL'ADEGUAMENTO SISMICO, ANTINCENDIO ED ADEGUAMENTO IGIENICO FUNZIONALE E IMPIANTI	I	5	Variante in corso d'opera non sostanziale - incontri con i professionisti (DL) e Ditta per il proseguo dei lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione variante entro il 30/06/2023
2024	2° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	3° SAL lavori entro il 30/06/2025



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.3	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto ZACCAGNA Intervento di demolizione e fedele ricostruzione adeguamento statico , sismico e impiantistico della palazzina	I	5	Approvazione dei SAL e contabilità (emissione del certificato di pagamento) per l'avanzamento lavori per realizzazione nuova costruzione

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/04/2023
2024	2° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.4	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto TACCA Intervento di sostituzione edilizia di demolizione ericostruzione dell'edificio scolastico	I	5	Verbale di ripresa lavori per superamento interferenze per iniziare la demolizione dell'istituto esistente

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione variante entro il 30/04/2023
2024	2° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.5	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto MEUCCI - lavori di manutenzione straordinaria per completamento ed ottimizzazione laboratori officine; sostituzione telone in PVC, pavimento interno e opere esterne per adattabilità barriere architettoniche Palestra	I	5	Verbale di avvio lavori incontri con la DL e Ditta per inizio lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Inizio lavori entro il 30/05/2023
2024	Fine lavori entro il 31/07/2024
2025	-----

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.6	M4 C1 I3.3.PNRR Istituto MONTESSORI - lavori di manutenzione straordinaria per adeguamento e messa in sicurezza pareti non strutturali e sostituzione infissi.	I	5	Verbale di avvio lavori come RUP e incontri con la DL e Ditta per inizio lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	inizio lavori entro il 30/06/2023
2024	Fine lavori entro il 31/07/2024
2025	-----



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
C.7	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto PASCOLI - manutenzione straordinaria per adeguamento e messa in sicurezza pareti non strutturali e manutenzione copertura.	I	5	Verbale di avvio lavori incontri con la DL e Ditta per inizio lavori

Anno	Azioni
2023	inizio lavori entro il 30/06/2023
2024	Fine lavori entro il 31/07/2024
2025	-----

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.8	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto ROSSI - Adeguamento sismico e manutenzione straordinaria Blocco 1 e adeguamento sismico mediante sostituzione edilizia del blocco 3 e degli spogliatoi palestra	I	5	Verbale di avvio lavori incontri con la DL e Ditta per inizio lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	inizio lavori entro il 30/06/2023
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.9	M2 C3 I1.1 PNRR Istituto BARSANTI - Sostituzione edilizia con demolizione e ricostruzione.	I	10	Affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva ai professionisti vincitori del concorso incontri con gli stessi per la successiva approvazione di livelli di progettazione incontri con la Dirigente scolastica per le soluzioni progettuali

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione del verbale di validazione del progetto definitivo ed esecutivo entro il 15/09/2023
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	3° SAL lavori entro il 30/06/2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.10	M4 C1 I1.3 PNRR Palestra Istituto PACINOTTI-BELMESSERI - Intervento di demolizione e ricostruzione	I	3	Espletamento delle procedure di gara verifica e validazione del progetto e della documentazione allegata

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Aggiudicazione dei lavori a seguito della procedura di gara a ditta entro il 31/12/2023
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.11	M4C1 I3.3 PNRR Istituto GALILEI - MARCONI - realizzazione nuova palestra	I	3	Espletamento delle procedure di gara dopo la validazione del progetto e della documentazione allegata

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Aggiudicazione dei lavori a seguito della procedura di gara a ditta entro il 15/09/2023
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.12	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto BELMESSERI - Intervento di manutenzione straordinaria per rifacimento completo della copertura con struttura in legno	I	3	Supervisione e coordinamento sull'opera come Ente Attuatore rispetto al Soggetto Realizzatore (Comune di Pontremoli) per la contabilità ed il caricamento dati su ReGis

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Implementazione dati sul portale ReGis entro il 10 di ogni mese e comunque dietro la trasmissione della documentazione dal Comune di riferimento
2024	Lavori finiti al 31/12/2023
2025	-----

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.13	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto Polo VILAFRANCA - realizzazione di nuovi spazi didattici all'interno di struttura sismica esistente	I	3	Efficacia all'aggiudicazione dei lavori alla Ditta da trasmettere al Comune di Villafranca per la stipula del contratto

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Trasmissione dell'atto al Comune di Villafranca entro il 30/04/2023
2024	Fine lavori entro il 31/12/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.14	M4 C1 I3.3. PNRR Istituto LICEO AULLA - manutenzione straordinaria e rifacimento copertura con intervento strutturale	I	3	Supervisione e coordinamento sull'opera come Ente Attuatore rispetto al Soggetto Realizzatore (Comune di Aulla) per la contabilita ed il caricamento dati su ReGis

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Implementazione dati sul portale ReGis entro il 10 di ogni mese e comunque dietro la trasmissione della documentazione dal Comune di riferimento
2024	Fine lavori entro il 31/12/2024
2025	-----



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	C. Edilizia scolastica
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.06
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
C.15	M4 C1 I3.3 PNRR Istituto DA VINCI (POLO di Villafranca) realizzazione nuova Palestra	I	3	Espletamento delle procedure di gara per conto del Comune di Villafranca (Ente realizzatore dell'opera)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Aggiudicazione dei lavori a seguito della procedura di gara entro il 15/09/2023
2024	1° SAL Certificato di pagamento entro il 30/06/2024
2025	Fine lavori entro il 31/12/2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.4.2	Ciclovia Tirrenica. Lotto 1B Apuano.	I	3	Espletamento delle procedure di gara dopo la verifica e validazione del progetto da parte del RUP e della documentazione allegata

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Aggiudicazione dei lavori entro il 31/12/2023
2024	Fine lavori entro il 31/12/2024
2025	-----

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Patrimonio e Fabbricati
<b>Miss./Programma</b>	01.05
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.4.3	Vendita Immobile Archivio di Stato	I	2	Predisposizione di tutta la documentazione per l'atto di compravendita con l'Agenzia del Demanio

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Vendita entro il 30/06/2023 (data presunta dalla parte acquirente)
2024	-----
2025	-----

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 2**  
**Edilizia scolastica e Patrimonio**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Programmazione territoriale
<b>Miss./Programma</b>	08.01
<b>Dirigente</b>	Arch. Marina Rossella Tongiani

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.4.4	Variante Generale al Piano territoriale di Coordinamento, strumento di pianificazione territoriale della Provincia. Secondo step procedurale: adozione	I	10	Riunioni con gli affidatari degli incarichi di prestazione dei servizi per la formazione della Variante generale al PTC e per le valutazioni in tema ambientale (VAS) di supporto; attività di coordinamento con gli altri servizi dell'Ente coinvolti e con il lavoro del Garante della partecipazione; organizzazione calendario incontri; verifiche e controlli sullo S.A.L.; indicazioni e apporto istruttorio tecnico/professionale per la stesura definitiva della bozza di tutti gli elaborati necessari all'adozione dello strumento di pianificazione provinciale.

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Predisposizione bozza degli elaborati di progetto per la verifica degli organi politici preordinata all'adozione della Variante generale al PTC.



	Consegna materiale per la discussione politica entro 31/12/2023
2024	-----
2025	-----

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

**Obiettivi Settore Tecnico**



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

**Provincia di Massa – Carrara**

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Settore 3 – Tecnico
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.1	Presidio del ruolo	I	5	Garantire la fruibilità delle infrastrutture stradali attraverso le azioni di manutenzione necessarie, lo sfalcio dell'erba e potature dei rami etc. Effettuazione delle progettazioni necessarie, delle gare e degli affidamenti conseguenti; rendicontazioni in particolare rispetto ai finanziamenti PNC

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Efficacia azione amministrativa, in termini di tempestività degli interventi manutentivi sul tappeto stradale e quelli diretti ad evitare il ristagno di acqua, e alla rimozione di massi caduti e dei piccoli interventi manutentivi su muri a secco, etc.

2024	Efficacia azione amministrativa, in termini di tempestività degli interventi manutentivi sul tappeto stradale e quelli diretti ad evitare il ristagno di acqua, e alla rimozione di massi caduti e dei piccoli interventi manutentivi su muri a secco, etc.
2025	Efficacia azione amministrativa, in termini di tempestività degli interventi manutentivi sul tappeto stradale e quelli diretti ad evitare il ristagno di acqua, e alla rimozione di massi caduti e dei piccoli interventi manutentivi su muri a secco, etc.

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.1	Attuazione nuove misure previste dal PTCPT 2023-2025	0	3	Utilizzo della nuova modulistica in tema di conflitto di interesse, sia per i dipendenti/collaboratori, che per i concorrenti, che per i subappaltatori etc. (da verificare in sede di controllo successivo)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul conflitto di interesse in misura > 90%
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.2	Applicazione misure antiriciclaggio adottate e del patto di legalità adottato con la Guardia di Finanza	0	1	Effettuazione segnalazioni relative alle pratiche a rischio riciclaggio

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Presenza agli atti delle dichiarazioni sul titolare effettivo e controlli sullo stesso
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Segreteria Generale
<b>Miss./Programma</b>	01.02
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.3.1	Conformità gestione documentale dell'Ente alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs. 82/2005	0	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

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'80% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
2024	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'85% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023



2025	Inserimento in un unico fascicolo digitale in tutti gli atti relativi ad ogni singolo procedimento di competenza del servizio/ufficio, anche condiviso tra più uffici/servizi; Corretta fascicolazione almeno dell'90% del totale dei protocolli non fascicolati precedenti al 31/12/2023
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.3	Perseguimento di una maggior efficienza nella gestione degli affidamenti programmati di importo inferiore alle soglie comunitarie	0	4	Programmazione degli affidamenti su tutti i periodi dell'anno, con riduzione del numero degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Riduzione di almeno il 15% degli affidamenti da effettuarsi ed effettuati nell'ultimo bimestre
2024	Riduzione di un ulteriore 5% degli affidamenti da effettuare ed effettuati nell'ultimo bimestre
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Trasversale
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Tutti i Dirigenti

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A 1. 4	Rispetto dei tempi medi di pagamento	0	0	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture per non incorrere nell'applicazione per l'Ente delle misure di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi)

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2024	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione

	dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti
2025	Pagamento nei termini di tutte le fatture. Qualora si realizzi la necessità per l'Ente di adottare le misure previste dall'art 1 commi 859 lett b e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (fondo di garanzia e/o riduzione costi di competenza per consumi intermedi) riduzione dell'indennità del 30% per tutti i Dirigenti

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 3 – Tecnico
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.1.5	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione degli obiettivi del piano delle azioni positive	UO	2	<p>1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante rimodulazione dell'orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</p> <p>– Conciliazione vita-lavoro (favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo l'attenzione alla persona e tenendo conto altresì delle esigenze organizzative).</p> <p>– 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.</p>

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	- Utilizzo degli strumenti previsti qualora si verificano le fattispecie.

	- Mancanza di lamentele da parte di dipendenti
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 3 – Tecnico
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.6	Perseguire il benessere organizzativo tramite realizzazione delle condizioni necessarie per consentire l'espletamento del lavoro agile	UO	2	Raggiungimento dei livelli previsti dal POLA di: - salute organizzativa; - salute professionale; - salute digitale; - salute economico-finanziaria

Anno	Azioni
2023	Attivazione smart working sulla base delle richieste presentate, nei limiti individuati dal POLA
2024	
2025	



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 3 – Tecnico
<b>Miss./Programma</b>	01.10
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A.1.7	Perseguire il miglioramento della salute professionale tramite effettuazione dei percorsi formativi pianificati	UO	2	Realizzazione percorsi formativi relativi a: - anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio; - profili professionali presenti in dotazione organica;-informatica e digitalizzazione; - sicurezza sul lavoro; - accessibilità e privacy.

Anno	Azioni
2023	Numero di ore di formazione per dipendente di ogni categoria non inferiore a quattro
2024	

2025	
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	A. Perseguire il miglioramento e la qualità organizzativa
<b>Centro di costo</b>	Settore 3 – Tecnico
<b>Miss./Programma</b>	01.03
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
A 1.8	Rispetto dei tempi medi di pagamento	UO	0	Liquidazione delle fatture commerciali, ove non siano state contestate o respinte nei termini, entro il termine di 20 giorni dal loro caricamento sul sistema di interscambio delle fatture, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. 13/2023

Anno	Azioni
2023	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
2024	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)

2025	Rispetto dei tempi medi di pagamento per le fatture relative al Settore. Il ritardo rispetto al termine di pagamento contrattuale verrà valutato in sede di premialità e determinerà una riduzione dell'indennità di risultato del 3% per ogni ipotesi di superamento del termine medesimo, con riduzione dell'indennità del 30% qualora il Settore non rispetti i tempi medi di legge (giorni 30)
------	--

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
B.2	PNC – AREE INTERNE – Lavori di risanamento e sistemazione piani viabili su vari tratti della SP 37 Pontremoli Zeri dal km 3+850 al km 23+000 nel Comune di Zeri	I	4	Esecuzione lavori

Anno	Azioni
2023	Certificato di regolare esecuzione entro il 30-4-2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.3	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento del piano viabile e della scarpata di valle su SP 10 in loc. Piandimolino, nel Comune di Fivizzano, in corrispondenza del Km 15+400	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Verbale di Consegna lavori entro il 30-9-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.4	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento della scarpata di valle su SP 58 in loc. Uglianaldo, nel Comune di Casola in Lunigiana, in corrispondenza del km 8+600	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Verbale di Consegna lavori entro il 30-9-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.5	PNC – AREE INTERNE –Lavori di consolidamento della scarpata a monte e svuotamento della paramassi esistente su SP 25 al km 2+700 e 2+720	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Verbale di Consegna lavori entro il 31-12-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.6	DM 49-2018 – Sistemazione versanti su SP 4 e SP 5 nel Comune di Massa	I	3	Approvazione progetto esecutivo e avvio lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre entro il 31-12-2023
2024	Avvio lavori entro il 30-6-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.7	DM 49-2018 – Lavori di risanamento piani viabili lungo le SS PP – anno 2023	I	3	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Verbale consegna lavori entro il 30-9-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.8	DM 123-2020 – Ripristino e messa in sicurezza del versante lungo la SP 56 in loc Giucano	I	4	Progetto esecutivo, avvio e termine lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione progetto esecutivo entro il 31-12-2023
2024	Avvio lavori entro il 30-6-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.9	DM 123-2020 – Ripristino strutturale muro su SP 6 in loc. Castagnetola	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Avvio lavori entro il 30-9-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.10	DM 123-2020 – Manutenzione straordinaria del ponte su SP 54 al km 5+900	I	4	Affidamento e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Affidamento lavori entro il 31-12-2023
2024	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.11	SR 445 – Manutenzione straordinaria ponte su Torrente Aulella	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Avvio lavori entro il 31-12-2023
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.12	Lavori di ripristino movimento franoso su SP 5 in loc Poggio Piastrone	I	4	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Avvio lavori entro il 30-9-2023
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.13	DM 9-5-2022 - Manutenzione straordinaria ponte su SP 20 Torrente Penolo	I	4	Riaggiudicazione lavori a seguito risoluzione contrattuale ed esecuzione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Affidamento lavori entro il 30-9-2023
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.14	DM 9-5-2022 – Accordo quadro manutenzione straordinaria piani viabili SS PP 2023-2026	I	5	Approvazione progetto esecutivo ed esecuzione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre entro il 30-9-2023
2024	Esecuzione lavori per l'importo previsto per l'annualità 2024 entro il 31-12-2024
2025	Esecuzione lavori per l'importo previsto per l'annualità 2025 entro il 31-12-2025

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.15	DM 225-2021 – Lavori di manutenzione straordinaria del ponte al km 8+350 della SP 67 di Treschietto nel Comune di Bagnone	I	3	Avvio e conclusione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Verbale di consegna entro il 30-9-2023
2024	Ultimazione lavori entro il 31-12-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 30-6-2025



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.16	DM 225-2021 – Lavori di manutenzione straordinaria del ponte al km 24+600 della SP 21 Fivizzano-Licciana-Bagnone	I	3	Approvazione progetto esecutivo ed esecuzione lavori

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre entro il 31-12-2023
2024	Avvio lavori entro il 30-6-2024
2025	Certificato di regolare esecuzione entro il 31-12-2025

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio TPL/Trasporto
<b>Miss./Programma</b>	10.02
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.3.1	Gara per l'affidamento del c.d. "Lotto debole" del TPL al tempo T2	I	4	Redazione elaborati tecnici per la gara

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Approvazione della documentazione e determinazione a contrarre entro il 30-6-2023
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
B.17	Accordo tecnico-amministrativo con Consorzio Zona Industriale Apuana relativo alla manutenzione delle strade provinciali all'interno della Zona Industriale	I	1	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

Anno	Azioni
2023	Realizzazione delle attività facenti capo alla Provincia necessarie all'espletamento di quanto previsto nell'Accordo
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.18	Classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti	I	3	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Digitalizzazione dei ponti sulle SS PP nel database AINOP e redazione schede livello 2 dei primi 39 ponti
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**







## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	B. Viabilità Provinciale
<b>Centro di costo</b>	Servizio Viabilità
<b>Miss./Programma</b>	10.05
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
B.19	Classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio delle gallerie esistenti	I	3	Realizzazione delle attività necessarie al raggiungimento dell'obiettivo

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Censimento di tutte le gallerie e sottopassi entro il 31/10/2023
2024	
2025	

**Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023**





## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Servizio TPL/Trasporto
<b>Miss./Programma</b>	10.02
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.3.2	TPL - Coordinamento dell'Ufficio Territoriale e dei GTT	I	2	<p>Attività di coordinamento dei Comuni del territorio di riferimento al fine dell'analisi dei fabbisogni di trasporto e conseguente modulazione dell'offerta. Attività istruttoria nei correlati procedimenti</p> <p>Attività inerente il funzionamento dei GTT, e in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) convocazioni delle sedute, coordinamento attività istruttoria inerente le decisioni assunte in sede di GTT o richieste dal Comitato Tecnico o da Regione Toscana, stesura verbale e compilazione delle schede istruttorie;</li> <li>2) monitoraggio continuo e progressivo delle modifiche definitive e temporanee al servizio e delle risorse all'uopo impegnate o rese disponibili mediante l'inserimento dei dati nell'applicativo gestionale, nel rispetto delle indicazioni regionali.</li> </ol>

Anno	Azioni
2023	Verbali incontri, relazioni, istruttorie - entro 31/12/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Servizio TPL/Trasporto
<b>Miss./Programma</b>	03.01
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
D.1.2	Vigilanza amministrativa ad almeno 10 ditte autorizzate tra Autoscuole, Studi di Consulenza automobilistica, Officine di revisione, Scuole nautiche della Provincia	I	1	Controlli presso le attività

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Predisposizione verbali dell'attività di vigilanza entro il 31/12/2023
2024	
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Servizio TPL/Trasporto
<b>Miss./Programma</b>	03.01
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

N.	Denominazione obiettivo	Ind/Org/ Un. Org.	Peso %	Indicatore
D.2.1	Espletamento di almeno una sessione degli esami d'idoneità professionale per insegnanti ed istruttori di autoscuola e gestori delle attività di consulenza automobilistica (in convenzione con la Provincia di Lucca)	I	1	Bandi esame, istruttoria domande, atti

Anno	Azioni
2023	Espletamento di almeno una sessione d'esame idoneità per insegnanti ed istruttori di autoscuola e gestori delle attività di consulenza automobilistica entro il 31/12/2023
2024	
2025	



***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Servizio di Polizia Provinciale
<b>Miss./Programma</b>	03.02
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.4.1	Aumentare la sicurezza stradale su Via Dorsale e Via Massa Avenza	I	5	Allocazione di 2 postazioni fisse per il controllo della velocità: la prima su Via Dorsale, in prossimità del cinema Multisala Splendor e la seconda, su Via Massa Avenza, in prossimità della caserma dei VVFF. Su Via Dorsale dovranno essere altresì allocati 2 dissuasori (con possibilità di misurare la velocità), il primo - direzione Massa Avenza, in prossimità dell'incrocio con via Longobarda; il secondo, direzione Avenza Massa, in prossimità dell'incrocio con via degli Unni.

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Predisposizione del progetto - relazione - e sua presentazione alla Prefettura entro il 31 luglio 2023. Il progetto dovrà prevedere che la gara per l'affidamento del servizio o unitamente all'affidamento del servizio venga prevista l'esternalizzazione di tutta l'attività di supporto sia per

	le attività di accertamento, che di redazione dei verbali. L'esternalizzazione dovrà riguardare anche l'attività di riscossione.
2024	Qualora il progetto ottenga il placet della Prefettura, nel primo semestre del 2024, previa individuazione dell'organizzazione ottimale del servizio, dovrà procedersi alla predisposizione degli atti di gara.
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--



## Provincia di Massa – Carrara

**Settore: Settore 3 – Tecnico**

<b>Linea strategica</b>	D. Cittadini al centro
<b>Centro di costo</b>	Servizio di Polizia Provinciale
<b>Miss./Programma</b>	09.02
<b>Dirigente</b>	Ing. Stefano Michela

<b>N.</b>	<b>Denominazione obiettivo</b>	<b>Ind/Org/ Un. Org.</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatore</b>
A.4.2	Assicurare gli attuali standard di presidio, controllo e repressione dei reati ambientali	I	2	Adottare formule organizzative che, pur in presenza della eventuale attivazione degli autovelox in postazione fissa, non influiscano sulle altre attività del servizio di polizia provinciale

<b>Anno</b>	<b>Azioni</b>
2023	Garantire un numero di uscite ambientali in numero non inferiore a quello dell'anno precedente
2024	Garantire un numero di uscite ambientali in numero non inferiore a quello dell'anno precedente
2025	

***Stato di avanzamento dell'obiettivo alla data del 30 settembre 2023***

--

## **SEZIONE II**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (2023-2025)**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e s.m.i.

Si premette che il PTPCT 2022-2024 era già stato aggiornato alle indicazioni di cui al relativo PNA e sviluppato conformemente alle specifiche previsioni. Ciò nonostante, si ritiene opportuno procedere nuovamente ad una sua modifica, ancorché non sostanziale, allo scopo di adeguarlo alle previsioni del PNA 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con la Delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

In particolare l'aggiornamento riguarda:

- a) l'inserimento di nuove previsioni relative al conflitto di interessi;
- b) l'inserimento di nuove previsioni in tema di pantouflage;
- c) l'inserimento di una disciplina organizzativa relativa all'antiriciclaggio;
- d) l'adeguamento della griglia della trasparenza, con l'inserimento delle nuove colonne relative: alla tempistica della pubblicazione; al monitoraggio; ai responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nel sito Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni ANAC.

Si riporta in allegato l'intero Piano, aggiornato con le modifiche apportate (Allegato 1) e, a seguire, i documenti relativi a: Mappatura dei processi e catalogo dei Rischi (Allegato A); Analisi dei rischi e programmazione delle misure (Allegato B); Individuazione delle Misure (Allegato C); Tabella "Elenco degli obblighi di pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente" (Allegato D), facenti parte integrante del Piano.

## **SEZIONE III**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

Con Decreto del Presidente n. 51 del 31/05/2022 è stata approvata la modifica alla Struttura Organizzativa dell'Ente, efficace dal 31 dicembre 2022.

A seguito di tale modifica l'Ente risulta articolato nei seguenti Settori:

- **Supporto Organi e Segreteria Generale** (Unità organizzative: Presidenza; Comunicazione istituzionale; Contratti)
  
- **Settore 1 - Amministrativo Finanziario**
  - Unità organizzative: Affari Generali/URP; Servizio per la gestione documentale
  - P.O. Avvocatura – S.A. (Unità organizzative: Avvocatura; Servizi assicurativi; Stazione Appaltante; Assistenza EE.LL./Ufficio Europa)
  - P.O. Servizio Personale (Unità organizzative: Servizio Personale)
  - P.O. Finanze – Bilancio (Unità organizzative: Finanze – Bilancio – Economato)
  - P.O. Programmazione scolastica e Pari Opportunità (Unità organizzative: Programmazione scolastica e Pari Opportunità; Politiche di genere)
  
- **Settore 2 - Edilizia scolastica e Patrimonio**

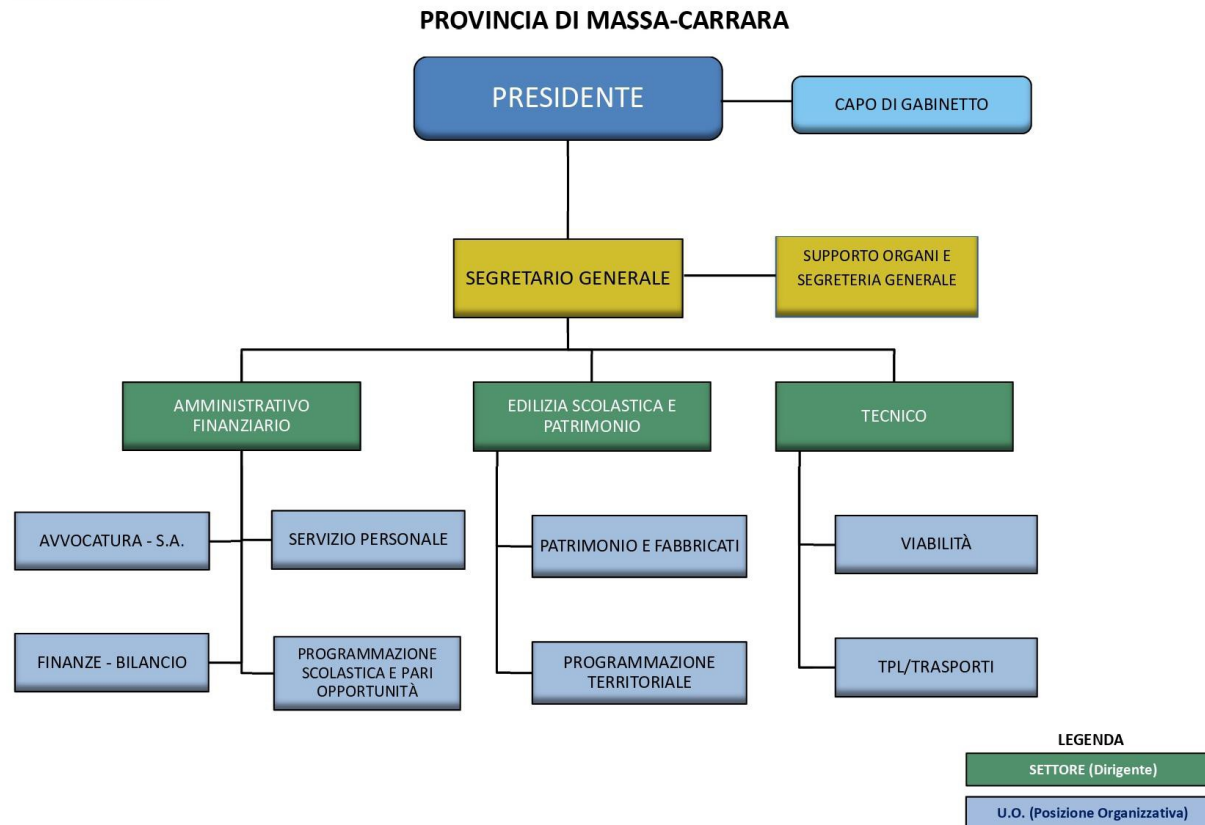
- P.O. Patrimonio Fabbricati (Unità organizzative: Patrimonio e Fabbricati; Provveditorato)
- P.O. Programmazione territoriale (Unità organizzative: Programmazione Territoriale)

➤ **Settore 3 – Tecnico**

- Unità organizzative: Polizia provinciale; Protezione civile; Espropri; Ambiente
- P.O. Viabilità (Unità organizzative: Viabilità)
- P.O. TPL/Trasporti (Unità organizzative: TPL/Trasporti)

La struttura organizzativa dell'Ente, dal 31/12/2022, è rappresentata nell'Organigramma che segue:

Macrostruttura Definitiva





La struttura organizzativa dell'Ente, dal 31/12/2022, è descritta nella seguente tabella:

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, Neri, Palacci 20%, Zampolli L.	4,2					
Comunicazione Istituzionale					Bianchi	1						
Contratti					Carbone V. 25%	0,25						
					SUBTOTALE		6,45					
Settore 1	AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	Bigli Claudia			Affari Generali/URP	Cammarata, Cirioi, Iacopi V., Rossi N., Salvadori	3					
					Servizio per la gestione documentale	Carbone M. (part-time 50%), Iannula, Paneri A., Salvadori	4					
					Avvocatura	Angheli, Carbone V., Palacci 80%	1,8					
					Servizi assicurativi	Angheli						
					Stazione Appaltante	Fini S. 80%, Angheli, Orsini	2,8					
					Assist.EE.LL./Ufficio Europa	Orsini, Angheli						
					Servizio Personale	Blagioni Antonella	Servizio Personale	Auricchio, Baldi, Belli, Carbone V., Conzatti A., Mazzoni, Tassara	7,75			
					Finanze - Bilancio	Dazzi Michela	Finanze - Bilancio - Economato	Berloli, Cantarelli, Pava, Iacopi 30%, Muselli Gianpiero, Rozzi	6,3			
		Strutture Informatiche, Fonit e Innovazione Tecnologica	Silverini (part-time 66,67%), Castellani, Ciampi	3								
		Programmazione scolastica e Pari opportunità	Lazzarini Francesca	Programmazione scolastica e Pari opportunità - Politiche di genere	Silverini	2						
					SUBTOTALE		30,85					
Settore 2	EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	Dirigente architetto ex art. 110 TUEL	Patrimonio Fabbricati	Tongiani Marina R.	Patrimonio e Fabbricati - Provveditorato	AMMINISTRATIVI: Baselli, Fini 20%, Iacopi V. 70%, Poggi, Scortini TECNICI: Della Pina, Deiddento, Paneri G., Russo Florio CANTONIERI/OPERAI: Cole (part-time 50%), Conzatti A.M., Giurini, Manfredi, Passavanti (part-time 50%), Porta, Ricci P., Zampolli M.	15,9					
			Programmazione Territoriale	Neri Marco	Programmazione Territoriale		1					
					SUBTOTALE		17,8					
Settore 3	TECNICO	Michela Stefano			Viabilità	Alberti Mauro	Viabilità	AMMINISTRATIVI E TECNICI A SUPPORTO DEL SETTORE: Bedali G., Bedali R., Cucumia, Fontanini, Guadagnano, Menchini, Tesi, Valerio	8			
								AMMINISTRATIVI: Cavallini, Doldo, Malaspina, Paneri (part-time 50%), Ravani, Vittore				
								TECNICI: Cinquante, Morabito, Padroni G. (part-time 50%)				
								CANTONIERI: Aradei, Ambrosini, Angeloni, Bellini, Bongi, Chiozza T., Coduri, Federici N., Federici P., Filippi, Galdrini, Gianardi, Giovannini, Iacopi S., Iacopi T., Impera, Lombardi G., Lombardi M., Muselli Giovanni, Padroni F., Pucci, Signarini, Silverini, Tambella (part-time 50%), Vioiquana (part-time 50%)	35			
								TPL/Trasporti	Gavarini Beatrice	TPL/Trasporti	Cavallini, Denesi, Tesi, Valerio	2
										Polizia Provinciale	Albonetti, Angeli, Bedogni, Baselli F., Chiozza, Giorgiani, Leoncini M., Leoncini S., Splaco, Poloni	10
		Protezione Civile	Bocconnea, Gatti	2								
		Espropri	Morabito, Vannucci (part-time 66,67%)	1								
				Ambiente	Valerio							
					SUBTOTALE		68					
					TOTALE DIPENDENTI di cui n. 8 part-time		112					
					TOTALE DIRIGENTI IN SERVIZIO		2					
					TOTALE GENERALE		114					
					OLTRE AL SEGRETARIO GENERALE							

## ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

**MISS. 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**0101 PROGR. 01 ORGANI ISTITUZIONALI**

➤ **UFFICIO PRESIDENZA**

Segretario Generale

Coordina la programmazione delle relazioni pubbliche, anche istituzionali.

Cura rapporti con soggetti istituzionali ed associazioni del territorio. Cura la segreteria e le attività connesse ai rapporti interni ed esterni del Presidente

Cura le attività e i procedimenti relativi al cerimoniale ed alla rappresentanza (es. ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali ed eventi di rilievo istituzionale, ecc.).

Svolge attività di coordinamento con i comuni del territorio ove previsto dalle relative attività istituzionali.

Svolge il coordinamento delle attività degli autisti di rappresentanza.

Cura la redazione dei decreti presidenziali, delle ordinanze presidenziali e degli atti d'indirizzo del Presidente, delle deleghe ed autorizzazioni agli amministratori ed ad altri soggetti dell'Amministrazione Provinciale.

Aggiorna l'elenco dei rappresentanti della Provincia presso enti, aziende ed istituzioni, con formazione ed aggiornamento dei relativi fascicoli Organizza il servizio di gonfalone nell'ambito di manifestazioni varie in attuazione e nel rispetto del regolamento vigente.

Predisporre programmi, progetti e pratiche di richiesta di contributi e finanziamenti a regione, ministero, ecc.

Gestione delle sale e degli spazi di Palazzo Ducale (Sala della Resistenza, sala retroconsiliare, loggiato, cortile) in coordinamento con eventuali altri settori/uffici coinvolti per altri spazi del Palazzo Ducale.

➤ **UFFICIO CONTROLLI**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Gestione con la partecipazione del Settore Finanze e Bilancio dei controlli interni ex art. 148 del D.Leg.vo 18 agosto

2000 n. 267.

➤ **CONSIGLIO, ASSISTENZA GRUPPI CONSILIARI, CONSIGLIERI PROVINCIALI, ASSEMBLEA DEI SINDACI**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Cura le funzioni di segreteria del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci e le attività connesse ai rapporti interni ed esterni.

Cura la convocazione, la predisposizione dell'ordine del giorno e relativa notifica, l'assistenza nei lavori del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci con organizzazione dei consigli provinciali e dell'Assemblea, sia in modalità ordinaria che straordinaria, in sede e fuori sede, nonché la verbalizzazione delle sedute consiliari e dell'Assemblea.

Archivia gli atti del Consiglio e dell'Assemblea ed eventualmente ne cura l'invio agli organi di controllo.

Cura la trasmissione degli atti agli uffici interessati, rilascia copie dei provvedimenti medesimi.

Fornisce assistenza giuridico-amministrativa ai capigruppo consiliari, ai gruppi consiliari, ai singoli consiglieri provinciali ed ai membri dell'Assemblea dei Sindaci.

Cura le procedure relative alle missioni del Presidente e dei consiglieri provinciali

Provvede alla predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute della conferenza dei capigruppo consiliari con organizzazione e verbalizzazione delle sedute.

**0102    PROGR. 02    SEGRETERIA GENERALE**

➤ **SEGRETERIA GENERALE**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Provvede a ricevere e raccogliere proposte di delibera/informative per il Presidente e verificare la completezza degli atti. Predisporre l'ordine del giorno dei Decreti del Presidente.

Integra la verbalizzazione a seguito dell'esito dei Decreti Presidenziali al fine di consentire la trasmissione degli atti all'albo pretorio o al settore di competenza per gli adempimenti successivi.

Conserva gli originali delle proposte di Decreto.

Cura la tenuta dei registri dei decreti del Presidente e dei decreti del Segretario Generale, l'invio all'albo degli stessi per la pubblicazione, la conservazione degli originali.

Cura la verbalizzazione delle riunioni della conferenza dei dirigenti.

➤ **ROGITO CONTRATTI**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Provvede a predisporre e curare la stipula, registrazione e conservazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa. Fornisce assistenza nella stipula delle convenzioni e dei disciplinari di concessione redatti come scritture private autenticate, curandone la conservazione.

Cura il repertorio e la registrazione di contratti e disciplinari.

Cura le operazioni fiscali inerenti all'attività contrattuale, tenendo rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con il Tesoriere Provinciale.

➤ **GARE APPALTI CONTRATTI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Cura la fase amministrativa della procedura di affidamento di appalto di lavori e servizi e forniture sopra soglia comunitaria e sotto soglia, ad esclusione degli affidamenti sino ad € 40 mila, o soglie più elevate previste dalla normativa vigente per gli affidamenti diretti non preceduti da manifestazione di interesse, gestiti direttamente dai singoli settori.

Svolge tale funzione per tutti i servizi dell'amministrazione che, programmandosi con il servizio stesso, attraverso la dirigenza competente, ne facciamo richiesta. In particolar modo il servizio cura, in collaborazione con il settore proponente, la stesura dei bandi/ lettere di invito, l'espletamento della procedura di gara, fino all'affidamento definitivo ed alla sua integrazione dell'efficacia.

Provvede a predisporre e curare la stipula e conservazione dei contratti redatti in forma pubblica amministrativa.

Fornisce assistenza nella stipula delle convenzioni e dei disciplinari di concessione redatti come scritture private autenticate, curandone la conservazione.

Cura il repertorio e la registrazione di contratti e disciplinari.

Cura le operazioni fiscali inerenti all'attività contrattuale, tenendo rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con il Tesoriere Provinciale.

Fornisce assistenza nella stipula delle convenzioni e dei disciplinari di concessione redatti come scritture private autenticate, curandone la conservazione.

Cura il repertorio e la registrazione di contratti e disciplinari.

Cura le operazioni fiscali inerenti all'attività contrattuale, tenendo rapporti con l'Agenzia delle Entrate e con il Tesoriere Provinciale.

0103

**PROGR. 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO**

➤ **GESTIONE BILANCIO DI PREVISIONE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede a:

Predisposizione e redazione del Bilancio di Previsione.

Cura e raccolta delle richieste di variazioni al bilancio e predispone le variazioni stesse

Predisposizione e approvazione Piano Esecutivo di Gestione con relativa documentazione.

Predisposizione relazione al Bilancio.

Controllo su corretta gestione delle entrate e delle spese tramite l'espressione di pareri e visti sugli atti deliberativi e sulle determinazioni dirigenziali.

Consulenza ai diversi settori dell'Ente ai fini della predisposizione del Bilancio.

➤ **GESTIONE RENDICONTO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede a:

Redazione modelli relativi ai Conti di Gestione da inviare alla Corte dei conti.

Predisposizione della relazione al Conto Consuntivo.

Predisposizione del conto del patrimonio per la Redazione del Conto Consuntivo.

Verifica dei collegamenti tra le entrate/uscite per redazione conto consuntivo.

Monitoraggio dei residui attivi e passivi e sistemazione della partite di debito e credito con altri enti della P.A.

Consulenza ai diversi settori dell'Ente ai fini della predisposizione del Rendiconto.

➤ **SPESE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Esamina e controlla, per quanto di competenza, con riferimento alla regolarità contabile ed all'attestazione della copertura finanziaria, le deliberazioni adottate dal Consiglio e i Decreti del Presidente.

Registra impegni di spesa e sub impegni, emette e registra mandati di pagamento previa verifica della relativa documentazione contabile di spesa.

Cura la diffusione generalizzata a tutti i servizi dell'ente dei buoni d'ordine informatizzati.

Cura il ricevimento, la numerazione e la trasmissione delle fatture ai vari settori dell'Ente.

Predisporre e cura la pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari ed opera verifiche contabili per la predisposizione del rendiconto dei contributi straordinari.

Effettua il monitoraggio per pareggio dei saldi di finanza pubblica e partecipa al Controllo di gestione



### **MUTUI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede a:

Effettuazione della scelta della tipologia di fonte di finanziamento per la copertura dell'acquisizione di beni di investimento e svolgimento di tutte le attività connesse.

Predisposizione, cura e sviluppo di tutte le procedure e atti relativi alla rinegoziazione dei mutui, compreso il controllo incrociato tra finanziamenti aperti, residui di bilancio e opere in essere per il recupero di risorse riutilizzabili per la realizzazione di nuovi investimenti.

➤ **ECONOMATO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Gestisce, organizza e distribuisce il materiale di cancelleria necessario al funzionamento degli uffici provinciali.

Gestisce le scorte di magazzino.

Cura il pagamento, con il Fondo Cassa Economale - delle minute spese attraverso l'emissione dei buoni economali.

Predisporre i rendiconti e le verifiche ordinarie di cassa bimestrali. Predisporre le verifiche straordinarie di cassa trimestrali per il Collegio dei Revisori dei Conti .



### **GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Cura, predisporre e segue l'inventario di tutti i beni mobili allocati all'interno dell'ente redigendo verbali di presa in

carico, verbali di dismissione.

Cura la registrazione del trasferimento dei beni da ufficio ad ufficio o da sede a sede effettuando anche sopralluoghi.  
Gestisce i comodati d'uso attraverso l'espletamento di controlli c/o i destinatari dei beni dati in uso, nonché la soggezione da parte dell'Ente al controllo per i beni dati in uso ad esso.

Predisporre la rendicontazione annuale patrimonio beni mobili. Predisporre della revisione generale del patrimonio avente scadenza decennale.

➤ **PROVVEDITORATO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Cura e segue le polizze assicurative dell'Ente.

Cura l'acquisto ed il noleggio di macchine fotocopiatrici/stampanti per gli uffici provinciali e gli Istituti scolastici.

Cura l'acquisizione del Servizio Pulizie e del Calore

**0104    PROGR. 04    GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

➤ **UFFICIO ENTRATE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede al reperimento idonea documentazione e conseguente accertamento delle entrate.

Predisposizione, controllo emissione di reversali d'incasso. Cura l'archiviazione delle reversali e dei mandati di pagamento. Previsione e monitoraggio costante delle entrate tributarie.

Riscossioni coattive per le entrate di competenza Verifica situazione debiti/crediti con i Comuni.

Verifica della corretta attuazione della Convenzione di tesoreria.

➤ **ASSISTENZA COLLEGIO DEI REVISORI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Organizza gli incontri del Collegio dei Revisori provvedendo alla loro convocazione.

Predisporre la documentazione per effettuare le verifiche a campione sugli atti dell'Ente.

Effettua assieme ai revisori le verifiche trimestrali di cassa.

Predisporre il materiale al fine di ottenere il parere dei Revisori sulle variazioni al Bilancio richiesta dai Dirigenti.

Fornisce assistenza nella redazione della relazione dei Revisori sia al Bilancio che al Conto Consuntivo.  
Predispone e cura la formazione degli atti per l'invio alla Corte dei conti del questionario da questa richiesto sia per il Bilancio che per il Conto Consuntivo.  
Predispone e redige gli atti di liquidazione per i compensi dei revisori.

➤ **GESTIONE SOCIETÀ PARTECIPATE E CONTROLLATE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Effettua, come previsto dal vigente regolamento sui controlli, la supervisione sulla raccolta e sull'aggiornamento delle informazioni relative agli organismi partecipati, (dati finanziari, di assetto organizzativo, di Governance della controllata o partecipata, nonché informazioni di natura tecnica e gestionale); la verifica di un corretto flusso informativo e documentale, da e verso i Settori provinciali competenti per ogni singola società; la supervisione all'attuazione degli adempimenti previsti dalle leggi in materia di partecipazioni in enti e società;  
Trasmette i dati societari raccolti ai richiedenti (Corte dei Conti, Funzione Pubblica, altra P.A. etc).  
Cura l'acquisto e la vendita delle azioni delle partecipate. Predispone e segue l'iter per l'esercizio del diritto d'opzione.  
Cura l'aggiornamento sul sito istituzionale dell'Amministrazione della situazione e dei dati delle società partecipate e controllate.

**0105    PROGR. 05    GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

➤ **GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE**

Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Provvede a:

Sviluppo e redazione del "Rapporto Programmatico sul Patrimonio dell'Ente", del "Rapporto sulla consistenza catastale del patrimonio dell'Ente" e del "Rapporto sul patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente".

Monitoraggio costante e dinamico di tutti i dati attinenti l'edificio, con particolare riguardo ai costi energetici, manutentivi, funzionali ecc. nonché attività gestionale e amministrativa correlata al monitoraggio della liquidazione delle utenze (energia elettrica e fornitura acqua) Collaborazione per l'elaborazione di accatastamenti, la predisposizione di volture e le variazioni catastali per l'ottenimento di rendite definitive.

Verifica delle stime redatte ed eseguire stime, sia su base sintetico comparativa e sia su base analitica.

Verifica giuridica amministrativa nei confronti dei beni in fase di acquisizione (verifica titolarità giuridica, analisi pesi e



servitù, aspetti storici e urbanistici).

Predisposizione e presentazione del provvedimento attinente alla variazione di consistenza patrimoniale.

Attivazione per eventuali sanatorie previa integrazione della documentazione e ottemperamento alle prescrizioni imposte.

Analisi del patrimonio in difetto e predisposizione di nuove pratiche. Monitoraggio, in stretta relazione con l'attività catastale di tutte le tasse e di tutte le imposte (ICI, TARSU ecc.).

Gestione tecnico-amministrativa beni immobili di proprietà ad uso proprio e ad uso di terzi.

Situazioni contabilità patrimoniale con i Comuni Gestione tecnico- amministrativa degli Istituti scolastici sia di proprietà che quelli in disponibilità.

Redazione per il Ministero delle Finanze del Conto del Patrimonio. Redazione di Disciplinari – contratti sui beni immobili.

Collaborazione con i vari Settori interessati ai contratti di beni da dare in concessione.

Tenuta dell'inventario beni immobili

Disamina dei diritti di prelazione beni del Ministero e Agenzia del Demanio.

Partecipazione alle Assemblee condominiali.

Cura e segue tutto l'iter per il pagamento e gli incassi delle locazioni Supporto alla redazione dell'inventario beni.

Supporto alla registrazione atti Agenzia delle Entrate.

➤ **MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PATRIMONIO IMMOBILIARE ED IMMOBILI IN CONCESSIONE**

Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Provvede alla redazione di perizie per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; organizza le maestranze per l'esecuzione dei lavori condotti in proprio dall'Amministrazione; provvede alla sorveglianza del patrimonio immobiliare (scuole ed edifici di proprietà) rilevando eventuali danni provocati da terzi e segnala le criticità; provvede alla direzione lavori e alla loro contabilizzazione e liquidazione; realizza la stesura di nuovi progetti di adeguamento alle normative e di nuova realizzazione; effettua rilievi planimetrici per redigere nuove progettazioni o trasformazioni in ristrutturazione; predispone atti per la richiesta di nulla osta od autorizzazioni necessari per la realizzazione dei lavori ai vari Enti ed organismi preposti.

➤ **ESPROPRI**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Gestisce tutte le fasi del procedimento di esproprio, dall'avviso di avvio del procedimento di dichiarazione di pubblica

utilità ex art. 16 D.P.R. n. 327/2001 , alla verifica del piano parcellare allegato ai singoli progetti delle opere pubbliche, alla determinazione dell'indennità di esproprio, alla proposta degli accordi bonari, alla redazione degli aggiornamenti catastali, al deposito e svincolo delle indennità rifiutate, alla liquidazione degli acconti e saldi dell'indennità di esproprio, fino all'emissione dei decreti di esproprio ed occupazione od al rogito dei contratti di cessione .

## ESPROPRIAZIONI

Attività espropriativa relativa a funzioni proprie in materia di viabilità provinciale ed edifici scolastici di istruzione secondaria di 2° grado (ex L. R. Toscana 2015 n. 22 /2015 "Riordino delle funzioni provinciali e attuazione della L. n.56/2014").

L'U.O. Espropri che si occupa dell'acquisizione dei terreni necessari alla realizzazione di opere pubbliche di competenza della Provincia di Massa- Carrara che interessano il Servizio Strade e il Servizio Fabbricati, nel corso del triennio continuerà le attività espropriative e quelle connesse con le occupazioni temporanee già iniziate negli anni passati.

Attività espropriativa relativa a funzioni attribuite dalla Regione Toscana alla Provincia in materia di viabilità regionale ai sensi dell'art. 23 L.R. n. 88/1998 (prima della modifica apportata dall'art. 5 della L.R. n.18/2016 ). Attività espropriativa relativa a funzioni attribuite dalla Regione Toscana alla Provincia in materia di difesa suolo in base alla L. R. n. 91/1998 , prima della abrogazione con L.R. n. 80/2015 .

Ai sensi dell'art.10 della L.R. n. 22/2015 che ha escluso la successione dei procedimenti già avviati al momento del trasferimento delle funzioni, la Provincia continua ad essere autorità espropriante per i seguenti i lavori:

- Messa in sicurezza idraulica del Torrente Carrione in Comune di Carrara (MS) -Lotto VIII 1° stralcio (progetto approvato in variante con DD . 2732 del 31.07.2013), DGRT n. 1194/2013
- Messa in sicurezza idraulica del Torrente Carrione in Comune di Carrara (MS)
- Lotto VIII 2° stralcio ( progetto approvato con D.D. 2843 del 14.08.2014 )

(la realizzazione dell'intervento è stata trasferita nella competenza regionale in base alla D.G.R n. 895 del 13.09.2016 e alla L.R.n. 22/2015 , mentre la procedura espropriativa resta di competenza provinciale in quanto le risorse per gli espropri erano già state trasferite a questa Provincia – vedi nota della Direzione Difesa del Suolo della Regione Toscana prot. 14908 del 23.10.2017, L. 228/2012 art1 c.548 -O.C.D. n.5/2013 e ss.mm.ii.

- O.C.D. n.8/2016 – Intervento codice 2012 EMS0006 – 1° Lotto :adeguamento e potenziamento della cassa di espansione esistente sul Torrente Canalmagro a valle della A12 (MS) (la Provincia ha cessato l'attività di ente attuatore nel 2016 ma continua l'attività espropriativa in nome e per conto del Commissario Delegato Enrico Rossi - vedi nota della Direzione Difesa del Suolo della Regione Toscana prot. 5443 del 13.04.2017).

Attività amministrativa di supporto all'attività espropriativa

L'U.O. Espropri curerà gli affidamenti dei servizi di rogito dei contratti di cessione in sede espropriativa che non verranno rogati dal Segretario Generale dell'Ente, e gli affidamenti dei servizi di redazione degli aggiornamenti catastali necessari per la conclusione delle procedure espropriative .

#### DEMANIO STRADALE PROVINCIALE

Nel corso del triennio continueranno le procedure (secondo il metodo previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 285/92, art. 2, 3 e 4 del D.P.R. 495/92 ) per acquisire da altri Enti i tratti stradali che avranno assunto importanza e rilevanza sovra-comunale e cedere i tratti stradali provinciali che avranno perso tale ultima caratteristica.

Inoltre questo Ente dovrà provvedere, compatibilmente con le risorse economiche e di personale assegnate, al riordino catastale della rete stradale provinciale anche attraverso la fusione con gli esistenti tracciati delle stradale provinciale ( privi di identificativi catastali) di tutte le aree espropriate o cedute alla Provincia in ambito espropriativo nel corso degli anni per la realizzazione dei vari lavori necessari (allargamenti, rettifiche, rotatorie, ponti, nuove arterie etc.). Tale aggiornamento catastale consiste nell'eliminazione dei numeri di mappa dalle particelle espropriate che risultano ancora censite presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Territorio con identificativo catastale e relativa qualifica posseduta prima di essere acquisite (seminativo, bosco ceduo, prato, etc.) ,nonostante la loro natura di beni demaniali, e nell'eliminazione delle linee dividenti tra le stesse e l'eventuale superficie attigua già demaniale.

### 0106    **PROGR. 06    UFFICIO TECNICO**

#### ➤    **MANUTENZIONE STRADE**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Provvede alla redazione di perizie per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; organizza le maestranze per l'esecuzione dei lavori condotti in proprio dall'Amministrazione; provvede alla sorveglianza del patrimonio stradale rilevando eventuali danni provocati da terzi e segnala le criticità; provvede alla direzione dei lavori ed alla loro contabilizzazione liquidazione; collabora con il servizio progettazione nella stesura di nuovi progetti; effettua rilievi topografici e planimetrici per redigere frazionamenti e/o progettazioni; predispone atti per la richiesta di nulla osta o autorizzazioni necessari per la realizzazione dei lavori ai vari enti.

### 0108    **PROGR.**

#### ➤    **SISTEMI INFORMATIVI**

#### ➤    **SISTEMA INFORMATICO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Cura l'informatizzazione, le reti dati, le postazioni informatiche, la telematica e la telefonia fissa e mobile e fornisce supporto ai diversi settori dell'Ente in relazione agli applicativi in uso presso l'Ente provvedendo al costante aggiornamento.

Gestisce il parco macchine e il collegamento in rete locale.

Gestione dell'inventario hw. Help-desk di primo e secondo livello l'installazione dei nuovi computer.

Implementazione di azioni per la sicurezza in ottemperanza alla normativa vigente.

Effettua analisi e monitoraggio della sicurezza in rete interna/esterna. Cura la gestione, l'implementazione, l'aggiornamento ed il mantenimento della rete locale LAN e il collegamento alla RTRT (Rete Telematica

Regione Toscana) e ad Internet.

Segue la configurazione per il collegamento alla rete locale al Ministero dei Trasporti per le pratiche relative ai trasporti – motorizzazione civile attraverso un gateway RTRT.

Provvede all'integrazione della sezione modulistica presente sul sito web. Aderisce ai progetti di e-government della Regione Toscana e altri enti. Pubblicazione di brevi dispense sull'utilizzo della posta elettronica, dei glossari, delle FAQ e varie altre dispense disponibili nella apposita zona della Intranet.

**0109    PROGR.    09            ➤    TELECOMUNICAZIONI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Gestisce la Rete Telefonica Interna.

Cura l'aggiornamento dell'elenco telefonico interno.

Cura e gestisce il VoIP ( passaggio della voce sulle linee dati) in modo da effettuare integrazioni e sensibili risparmi, omogeneizzare la Rete Telefonica Interna anche nelle sedi remote in modo da poter avere un piano di numerazione unico, stesse funzionalità in tutte le sedi, centralizzazioni delle configurazioni e della documentazione addebiti.

Provvede alla sottoscrizione convenzione CONSIP-FASTWEB

Gestisce e cura la Rete Telefonica Mobile attraverso la risoluzione di problematiche relative a : ordini, codici 46, attivazioni, abilitazioni, liste preferenziali, smarrimenti, number-portability, consegna dei nuovi terminali, alla rilevazione e alla eliminazione di traffico per SMS interattivi.

**0109    PROGR.    09    ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI**

**➤    POLITICHE COMUNITARIE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Il Servizio Politiche Comunitarie è uno dei principali strumenti attivati dalla Provincia di Massa-Carrara per far fronte al processo di cambiamento istituzionale degli ultimi anni e per la gestione delle politiche europee, con l'obiettivo principale di promuovere la cultura comunitaria sia sul territorio provinciale, sia all'interno dei vari settori dell'Ente.

Per garantire tale obiettivo il Servizio svolge compiti:

- di supporto al Presidente della Provincia nelle attività di rilievo comunitario e internazionale. Questa attività consiste, tra l'altro, in un costante monitoraggio delle evoluzioni relative alle politiche ed alle normative europee e nella predisposizione di pareri e informative sugli aspetti di interesse per l'Amministrazione provinciale;
  - di svolgimento di attività di progettazione implicanti l'elaborazione di proposte progettuali di interesse strategico per la Presidenza su linee di finanziamento europee e internazionali, l'assistenza alle attività di progettazione degli altri servizi dell'Ente e la gestione dei progetti approvati;
  - di promozione e sviluppo dei partenariati locali, nazionali e internazionali e partecipazione alle reti stabili di partenariato;
  - di svolgimento di attività di informazione e formazione sulle tematiche europee e internazionali dirette ai soggetti del territorio provinciale (amministrazioni pubbliche e specialmente piccoli Comuni, associazioni, cittadinanza) attraverso l'organizzazione di eventi, seminari, giornate informative, workshop, ecc. finalizzati alla sensibilizzazione su questioni generali e all'approfondimento di aspetti specifici. Il Servizio Politiche Comunitarie svolge attività di Progettazione che presuppongono una perfetta conoscenza delle regole di funzionamento dei diversi Programmi e dei relativi Manuali di rendicontazione che determinano le condizioni di ammissione e finanziamento della proposta progettuale. Tale attività presuppone le seguenti funzioni:
- concertazione intersettoriale sugli obiettivi e risultati progettuali;
  - elaborazione della proposta progettuale e ricerca dei partner nazionali ed europei;
  - concertazione e condivisione con il partenariato delle azioni progettuali del progetto;
  - predisposizione della proposta progettuale e condivisione partenariale;
  - stesura del budget di progetto e condivisione partenariale;
  - stesura definitiva della proposta progettuale e suo invio.

Il Servizio riveste anche una funzione di coordinamento progettuale sia a livello Transnazionale, nel caso in cui la Provincia sia Lead Partner (LP) di progetto, sia a livello Nazionale nel caso in cui sia Partner di Progetto (PP).

Quest'attività comporta altresì la partecipazione a meeting, convegni, workshop nazionali e internazionali e la direzione delle attività svolte dallo staff interno all'Ente e dagli "external expertise" (soggetti esterni portatori di specifiche professionalità non rinvenibili all'interno dell'Ente).

Altra importante funzione dell'Ufficio è l'attività di rendicontazione delle spese di progetto.

Il Servizio, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 1, c. 85, lett. d) della L. 56/2014, svolge funzioni di assistenza tecnico-amministrativa per i Comuni della provincia in riferimento alla ricerca dei finanziamenti europei, alla progettazione ed alla realizzazione delle attività.

In tal senso svolge compiti di:

- Coordinamento attività dell'Ente e del territorio, se attivato dai Comuni e da altri EE.LL.;
- Attività di aggiornamento e monitoraggio, se attivato dai Comuni e da altri EE.LL.;
- Partecipazioni a Patti territoriali ed altri strumenti della programmazione contrattata, se attivato dai Comuni e da altri EE.LL.;
- Consulenza sulla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di agevolazioni finanziarie per soggetti pubblici e privati, se attivato dai Comuni e da altri EE.LL.;
- Predisposizione di specifici report in merito a finanziamenti/bandi, programmi e regolamenti comunitari, se attivato dai Comuni e da altri EE.LL.

Il Servizio è preposto alla partecipazione ai Comitati di Sorveglianza dei vari strumenti europei di finanziamento.

➤ **PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE POLITICHE DI GENERE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede a:

predisposizione: coordinamento, in qualità di capofila, delle procedure necessarie per partecipare a bandi nazionali o regionali; adesione a progetti di politica di genere; gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti.

**0110    PROGR. 10    RISORSE UMANE**

➤ **PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività per la ricerca e l'analisi dei fabbisogni di personale della Provincia, attività di collaborazione e consulenza agli Organi di Governo della Provincia nella definizione della politica e della programmazione del personale e dei servizi ad esso connessi; effettua adempimenti in materia di politica del personale, di gestione del rapporto di impiego del personale di ruolo e non di ruolo (anche in forma di consulenza ad altri servizi). Svolge attività di studio e ricostruzione del trattamento contrattuale, adeguamento della dotazione organica, definizione dei criteri di mobilità ed esecuzione della politica del personale espressa dagli Organi di Governo e dal Segretario. Compilazione dei questionari Corte dei Conti, di formulari e prospetti, del Conto Annuale e Rilevazioni trimestrali per adempimenti obbligatori per legge.

➤ **RELAZIONI SINDACALI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività finalizzate alla gestione della contrattazione con le organizzazioni sindacali, nonché le attività di rilevazione dei dati sindacali.

➤ **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL CICLO DELLE PERFORMANCE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Gestisce il Ciclo della Performance, comprensiva dell' attività di supporto agli organismi incaricati di presiedere alla valutazione (Nucleo di Valutazione)

➤ **GESTIONE DEL PERSONALE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività per la gestione, consulenza e collaborazione con gli altri servizi in materia di: rapporti di impiego in termini di concorso, carriera, presenze ed assenze; provvedimenti disciplinari; dimissioni; pensionamenti, ecc.

➤ **GESTIONE DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività relative allo status degli Amministratori

➤ **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività per la qualificazione e la riqualificazione del personale secondo le esigenze di professionalità e le competenze quali ad esempio la definizione dei programmi di formazione, l'organizzazione e la partecipazione ai corsi

ed i rapporti con gli istituti di formazione

➤ **TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività per la gestione economica del personale, la gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, la gestione dei rapporti di carattere economico e fiscale

➤ **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività per la gestione e la consulenza e collaborazione con gli altri servizi in materia di vigilanza sul rispetto da parte del personale della disciplina normativa in tema di pubblico impiego Comprende le attività di competenza dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.).

**0111    PROGR. 11    ALTRI SERVIZI GENERALI**

➤ **SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Riceve e spedisce materiale e corrispondenza degli uffici, curando i rapporti con i gestori dei servizi.

Cura la produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo, autorizza le eventuali operazioni di annullamento della registrazione di protocollo, cura l'apertura, l'uso e la chiusura del registro di protocollazione di emergenza con gli strumenti e le funzionalità disponibili nel sistema informatico di gestione documentale.

Garantisce il rispetto delle disposizioni normative durante le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo, configurando lo smistamento e l'assegnazione dei documenti alle unità organizzative responsabili.

Organizza il sistema di gestione dei flussi e la classificazione dei documenti, sia analogici che informatici, anche in collaborazione con i fornitori dei sistemi informatici di gestione documentale, la costituzione e la repertoriazione dei fascicoli, la formazione degli utenti al corretto utilizzo del sistema informatico di gestione documentale dell'ente



Provvede alla tenuta dell'albo pretorio e cura della pubblicazione e dell'esecutività degli atti della Provincia, nonché della pubblicazione di atti di altri Enti, manifesti, stampe, ecc., anche in formato elettronico.

Predisporre lo schema del Manuale di gestione del protocollo informatico, con la descrizione dei criteri e delle modalità di revisione del medesimo e provvede alla sua revisione e pubblicazione, e ne cura la stesura, la revisione e la pubblicazione, in collaborazione con il Servizio informativo/informatico.

Effettua selezione periodica dei documenti e dello scarto o trasferimento nella separata sezione di archivio di materiale destinato alla conservazione permanente.

Definisce i livelli di accesso ai documenti archivistici e la regolamentazione delle forme di consultazione interna ed esterna dell'archivio, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati persona.

➤ **UFFICIO STAMPA**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Provvede alla redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze ed eventi stampa, predisposizione della rassegna stampa quotidiana, realizzazione di prodotti editoriali, rapporti con i media locali e nazionali.

➤ **URP**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Svolge attività di comunicazione esterna/interna, favorisce l'accesso e la fruizione dei servizi, promuove la trasparenza dei procedimenti amministrativi, svolge indagini di customer satisfaction. Collabora alla revisione e all'aggiornamento delle info sul portale in stretta collaborazione con i servizi della comunicazione istituzionale, della redazione web e dell'ufficio stampa.

➤ **REDAZIONE WEB**

Segretario: dott. Alessandro Paolini

Svolge attività di coordinamento operativo del sito internet istituzionale, assicura, quindi, l'aggiornamento e l'adeguatezza delle informazioni, la coerenza comunicativa e l'uniformità grafica, per facilitare l'usabilità e la navigazione del sito da parte dei cittadini – utenti.

In particolare presiede a tutte le pubblicazioni sul sito istituzionale richieste dalla vigente normativa in materia di

trasparenza Inoltre gestisce ed aggiorna altri siti tematici, spazi di community, svolge, più in generale, attività di comunicazione sui nuovi media.

Provvede, in raccordo con tutti i settori, alle necessarie operazioni relative alla trasparenza ed all'accesso civico dell'Amministrazione, come previsto dalle normative vigenti.

➤ **PORTIERATO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Disciplina e regola l'ingresso dei visitatori a Palazzo Ducale, gestisce le bandiere all'interno ed all'esterno dell'Ente, custodisce beni mobili ed effettua il piccolo giardinaggio per le piante presenti a Palazzo Ducale.

➤ **CENTRALINO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Provvede alla gestione del centralino telefonico e allo smistamento telefonate.

➤ **AFFARI LEGALI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Adotta ogni provvedimento inerente alla costituzione in giudizio e alla relativa nomina dei legali e, in particolare tramite il legale interno rappresenta e difende la Provincia in tutte le cause davanti agli organi giurisdizionali, sia come parte attrice che come convenuta.

Cura il conferimento di incarichi a legali esterni sia previo svolgimento di procedura comparativa che mediante affidamento diretto collabora con i legali esterni (es. raccolta documentazione, rapporti con i diversi uffici dell'amministrazione, effettuazione ricerche) provvede alla liquidazione delle note dei legali esterni cura la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco per gli incarichi professionali esterni cura la costituzione in giudizio attraverso i legali dell'assicurazione svolge altresì attività di carattere stragiudiziale, in particolare attività di consulenza per questioni di particolare rilevanza giuridica.

➤ **GESTIONE SINISTRI E AUSILIARI P.S.**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Provvede al trattamento del contenzioso relativo alla richiesta di risarcimento danni per sinistri attivi e passivi; predispone gli atti per le ordinanze ; cura la sorveglianza degli interventi sulle strade legittimati con concessione o autorizzazione; gestisce il catasto strade dell'Ente; verifica l'efficienza della segnaletica stradale e propone il suo adeguamento e miglioramento; predispone le istruttorie per le autorizzazioni alle manifestazioni sportive; rilascia autorizzazioni in deroga alla circolazione stradale. Gestione albo per attività di trasporto in conto proprio - Gestione Albo per attività in conto terzi - Trasporti eccezionali: rilascia autorizzazioni alla circolazione dei veicoli classificati mezzi d'opera ai veicoli eccezionali e ai trasporti eccezionali.

**0301    PROGR.    01    POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA**

➤    **ATTIVITÀ DEL SERVIZIO DI POLIZIA**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Svolge attività di direzione, organizzazione ed addestramento degli appartenenti al Servizio di Polizia Provinciale in osservanza delle vigenti normative anche in materia di uso delle armi.

Mantiene relazioni con l'Autorità Giudiziaria, il Prefetto, i Comandi dell'Arma dei Carabinieri e della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza, della Capitaneria di Porto, anche al fine di dare supporto logistico operativo alle forze operanti. Organizza interventi sul territorio, in collaborazione con le Forze di Polizia, nell'ambito delle proprie attribuzioni, e secondo le intese e le direttive assunte dal Presidente della Provincia anche nell'ambito del Comitato di Ordine e sicurezza pubblica. Compie interventi operativi attuativi delle politiche di sicurezza dell'Amministrazione provinciale in linea con quanto stabilito dalla Regione Toscana. Gestisce interventi di vigilanza e controllo programmati con particolare riferimento ai reati ambientali e, quindi, all'individuazione di discariche abusive e dei casi di abbandono dei rifiuti o di sversamenti o scarichi abusivi, ed alle disposizioni inerenti le norme sulla Caccia e sulla Pesca Si occupa della gestione e del

coordinamento delle Guardie Ambientali Volontarie G.A.V. (anche coordinando e promuovendo attività di educazione ambientale nelle scuole presenti nel territorio della Provincia) .Si occupa del coordinamento delle Guardie Venatorie ed ittiche sulla base delle direttive del Presidente della Provincia e delle richieste del Dirigente del Settore Agricoltura e Foreste. Collabora ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate alla Provincia, fornendo il supporto richiesto per vigilanza stradale, soccorso alle popolazioni colpite dalle calamità. Organizzazione soccorsi. Svolge funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, su disposizioni del Presidente della Provincia, svolgendo la propria attività per specifiche operazioni nell'ambito della sicurezza di prossimità nel rispetto delle attribuzioni della Polizia Provinciale.

Effettua servizi d'ordine, di vigilanza e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali della Provincia di supporto a tutti i Settori dell'Ente. Collabora in alta uniforme al Cerimoniale con la scorta al Gonfalone Provinciale sia per le manifestazioni pubbliche rilevanti che in tutti i casi venga disposto dal Presidente della Provincia. Gestisce il parco veicoli ad essa assegnato, curando il mantenimento dello stesso in buono stato, compilando la relativa modulistica. Gestisce e organizza il servizio delle Guardie Giurate Volontarie procedendo, previa verifica dei requisiti posseduti, al rinnovo del riconoscimento delle guardie volontarie.

Svolge le attività previste nella Convenzione relativa alle materie già delegate stipulata con la Regione Toscana.

➤ **SANZIONI AMMINISTRATIVE**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Provvede a catalogazione cartacea ed informatica dei verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi nelle materie competenza provinciale; procedure di notifica dei verbali di accertamento e contestazione non contestati direttamente dall'organo verbalizzante; istruttoria per emissione di ordinanze di ingiunzione di pagamento o di archiviazione del procedimento sanzionatorio; attività di consulenza ai vari settori sulle procedure, tempistiche e materie di cui alla Legge 689/1981; controllo dei pagamenti effettuati dai soggetti sanzionati (trasgressori/ e o obbligati in solido) in relazione a verbali di contestazione, ordinanze di ingiunzione di pagamento; formazione dell'elenco dei soggetti inadempienti da iscrivere a ruolo dei debitori tramite le "minute di ruolo", con successiva comunicazione ad Equitalia Spa; attività di rendicontazione sull'esito dei procedimenti sanzionatori agli organi verbalizzanti, ai dirigenti competenti per materia, alla Regione Toscana Ufficio Tributi per l'emissione delle ingiunzioni fiscali ; attività di ricerca tramite il servizio "Telemaco" delle informazioni relative alle persone giuridiche nei cui confronti si dovranno emettere

provvedimenti ingiuntivi; istruttoria delle richieste di rateizzazione con relative comunicazioni delle decisioni dei dirigenti dei settori competenti; Su richiesta dei Settori competenti provvede a: disamina formale e sostanziale degli scritti difensivi presentati dai soggetti sanzionati (persone fisiche o giuridiche) ed espletamento delle procedure di audizione delle stesse ove richieste predisposizione delle memorie di costituzione e risposta e rappresentanza in giudizio dell'Ente ex art. 23 comma 4 Legge 689/198, nel caso di ricorsi avverso ordinanze di ingiunzione di pagamento ex art. 22 Legge 689/1981 attivazione delle procedure per le esecuzioni di sentenze di rigetto ricorsi avverso ordinanze di ingiunzione.

**04      PROGR    07    ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**  
**0402    PROGR    02    ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

➤ **PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

In ottemperanza a quanto previsto dagli indirizzi regionali, la Provincia coordina e promuove le azioni in collaborazione con le Conferenze Zonali, i Comuni, gli Istituti Secondari di II grado e l'Ufficio scolastico territoriale al fine dell'approvazione del Piano Provinciale per la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento della rete scolastica provinciale.

La Provincia presiede e coordina il *Tavolo di lavoro per il dimensionamento della rete scolastica e la programmazione dell'offerta formativa* (istituito con Decreto del Presidente della Provincia di Massa- Carrara n. 83/2017).

La Provincia svolge attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione.

➤ **INCLUSIONE SCOLASTICA (ASSISTENZA EDUCATIVA, TRASPORTO SCOLASTICO)**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

La Provincia si occupa degli interventi di inclusione scolastica degli studenti con disabilità iscritti a Istituti secondari di secondo grado (trasporto scolastico e assistenza all'autonomia e comunicazione personale), attraverso un processo di governance territoriale che coinvolge le istituzioni scolastiche e i diversi soggetti che sul territorio agiscono in riferimento

al tema dell'inclusione (Società della Salute, Azienda USL, associazioni, cooperative, ecc.).

➤ **DIRITTO ALLO STUDIO**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

In ottemperanza a quanto previsto dagli indirizzi regionali, la Provincia svolge funzioni di controllo e collabora con i Comuni del territorio ai fini dell'erogazione dei contributi statali e regionali agli studenti degli istituti scolastici di istruzione secondaria di primo e secondo grado, in situazione di disagio economico (Pacchetto Scuola).

La Provincia svolge il coordinamento e supervisione territoriale dei Progetti Educativi Zonali (PEZ) mediante la concertazione effettuata, sulla base degli indirizzi regionali, nel tavolo provinciale di concertazione e programmazione, quale sede d'intesa dei processi di livello provinciale e zonale.

➤ **GESTIONE ISTITUTI SCOLASTICI**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

La Provincia provvede, in applicazione della vigente normativa, alla predisposizione e gestione delle Convenzioni con gli istituti secondari di secondo grado per le spese di funzionamento degli edifici scolastici e per la disciplina dei rapporti convenzionali tra la scuola e i soggetti terzi;

La Provincia provvede inoltre all'attivazione di procedure finalizzate a reperire spazi idonei per il regolare svolgimento delle attività didattiche: predisposizione convenzioni con Enti/associazioni sportive per garantire l'attività ludico-motoria e predisposizione contratti con soggetti privati per il reperimento di immobili ad uso convittuale e per garantire un numero adeguato di aule ad alcune istituzioni scolastiche.

**MISSIONE 05**  
**0502    PROGR. 02**

**TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**  
**ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

➤ **RETE CULTURALE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

La Provincia cura i sistemi culturali a rete del territorio dell'area vasta in raccordo con le istituzioni culturali, gli EE.LL., la Regione Toscana e gli altri organi dello Stato preposti a tale attività, a tale fine elabora e coordina programmi e progetti di gestione del servizio culturale a rete ed elabora progetti di capitalizzazione e preservazione dei giacimenti culturali, della memoria e delle altre attività culturali di area vasta.

**PROGRAMMA  
09**

➤ **PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE POLITICHE DI GENERE**

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bigi

Il “controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale” è una delle funzioni fondamentali che la legge 56/2014 (art. 1, comma 85, lett. f) riconosce in capo alle Province.

La Provincia promuove politiche contro la discriminazione e per la promozione delle le pari opportunità sul territorio provinciale. In questo ambito è fondamentale l’attività di promozione culturale, che si realizza sia attraverso azioni di sensibilizzazione con le giovani generazioni e quindi direttamente con le scuole, sia con conferenze, ricerche, momenti pubblici di riflessione, di condivisione e di incontro.

**MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA  
0801 PROGR. 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

➤ **PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (PTC)**

Dirigente: Arch. Marina Rossella Tongiani

Provvede a:

Piano territoriale di coordinamento. Piani di Settore.

Monitoraggi sulla pianificazione comunale.

Osservazioni e contributi sugli strumenti urbanistici comunali e di iniziativa privata. Controllo sulle violazioni edilizie.

Partecipazione alle conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni di competenza del Settore Ambiente e del Settore Pianificazione rurale e forestale.

Partecipazione alle conferenze dei servizi per il rilascio delle autorizzazioni in campo paesaggistico ambientale.

**MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

**1002 PROGR. 02 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

➤ **TPL**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

La Legge Regionale 42/98 “Norme per il trasporto pubblico locale” e s.m.i. definisce i contenuti della pianificazione tecnica ed economico- finanziaria dei servizi di trasporto pubblico locale oltre alle procedure della riforma amministrativa; essa, inoltre, delega alle Province l’affidamento dei servizi di TPL su gomma in regime di concorrenza per il mercato nell’ambito dei propri territori.

A seguito della forte riduzione dei trasferimenti dal livello dello Stato, che si è prodotta a partire dal 2010, con la legge Legge regionale n. 65/2010, la Regione Toscana ha posto le basi per una riforma complessiva del Trasporto pubblico locale su gomma, per garantire la sostenibilità economica e sociale del settore per i prossimi anni. La riforma prevedeva il passaggio dai 14 bacini attuali ad uno unico individuato su livello regionale (ATO), l'adozione di criteri di spesa basati su costi e ricavi standard, e la creazione di un gestore unico.

Con legge regionale 6 dicembre 2017, art. 3 “Norme transitorie in materia di trasporto pubblico locale. Modifiche all'art. 102 della LR 65/2010”, la Regione ha previsto che le competenze di gestione del servizio di TPL siano esercitate dalla regione sull'intero ambito regionale e, in data 29 dicembre 2017, ha stipulato un contratto di concessione in applicazione dell'art. 5 comma 5 del Regolamento (CE) n. 1370/2007, un affidamento diretto del servizio di TPL in via d'urgenza agli attuali gestori aggregati, il cosiddetto 'contratto ponte' della durata di due anni (2018- 2019).

La Regione ha inoltre previsto l’esercizio associato delle funzioni in materia di trasporto pubblico locale. Con la Convenzione per l’esercizio associato delle funzioni sottoscritta dalla Regione Toscana e dagli Enti locali, tra i quali la Provincia di Massa Carrara ed i Comuni capoluogo nell’ambito della Conferenza permanente del 25/05/2012 è prevista una gestione associata del servizio con la costituzione dell’Ufficio Unico Regionale e degli Uffici Territoriali, i quali devono garantire “le competenze tecniche, amministrative ed informatiche al fine di esercitare le funzioni loro attribuite anche attraverso gestioni associate...”;



Nella Conferenza permanente TPL del 29/11/2017 è stato approvato lo schema di regolamento per la gestione associata del contratto transitorio (contratto ponte); il regolamento prevede, tra l'altro, la costituzione di un Gruppo Tecnico Territoriale (GTT) composto da un rappresentante dell'Ufficio Unico della Regione Toscana, un rappresentante dell'Ufficio della Provincia di Massa-Carrara competente in materia di trasporti, un rappresentante del comune capoluogo competente in materia di trasporti. L'amministrazione provinciale e i Comuni di Carrara e Massa (capoluogo) hanno provveduto a comunicare alla Regione i nominativi dei rappresentanti del GTT.

La Provincia ha costituito inoltre l'Ufficio Territoriale composto da rappresentanti della Provincia di Massa-Carrara, del Comune di Massa, del Comune di Carrara e dell'Unione Comuni Montana Lunigiana attraverso la stipula di una Convenzione (approvata con DCP n. 50 del 19/12/17).

L'Ufficio territoriale, costituito a livello provinciale, svolgerà le seguenti attività di gestione, monitoraggio e controllo del servizio effettuato dal soggetto gestore e destinate a garantire il livello qualitativo e quantitativo dei servizi:

- rimodulazione del programma di esercizio in base alle risorse economiche disponibili e ad eventuali richieste da parte degli Enti del bacino di traffico e/o dell'utenza;
- possibili adeguamenti del servizio programmato rispetto alle diverse esigenze della domanda e richieste di modifica del servizio (percorsi e fermate);
- verifica mantenimento equilibrio economico del PEF;
- verifiche e controlli di tutti gli adempimenti richiesti all'azienda esercente il servizio di TPL da parte della Provincia di Massa - Carrara per conto della Regione Toscana;
- organizzazione di campagne di controlli mensili sulla base di quanto stabilito con la convenzione tra la Provincia e gli EE.LL. per la gestione associata per l'esecuzione dei controlli ai sensi del Regolamento n. 9R/2005;
- istruttorie tecnico-economiche: variazioni costi e ricavi compresi nel +/-2% ed assorbite nelle risorse assegnate;
- rimodulazione del programma di esercizio in base alle risorse economiche disponibili e ad eventuali richieste da parte degli Enti del bacino di traffico e/o

dell'utenza;

- possibili adeguamenti del servizio programmato rispetto alle diverse esigenze della domanda e richieste di modifica del servizio (percorsi e fermate);
- verifica mantenimento equilibrio economico del PEF;
- gestione dei reclami del TPL;
- valutazione del corretto svolgimento degli adempimenti previsti da parte del Gestore dei servizi mediante l'analisi degli elaborati periodici di monitoraggio e controllo del prodotto (Diario della Regolarità);
- corrispondenza tra diario di bordo e diario della regolarità; controllo a campione della corrispondenza e congruità delle informazioni contenute nel diario giornaliero a bordo delle vetture rispetto ai dati di riepilogo mensile raccolti nel diario della regolarità;
- Monitoraggio del Sistema Tariffario che comporta:
- Verifiche con i Comuni per eventuali interventi di compensazione per tariffe agevolate richieste.
- Verifiche per il Gestore per la valutazione economica delle tariffe richieste rispetto al PEF ed ai ricavi attesi.
- Determinazione delle compensazioni economiche a fronte di tariffe agevolate richieste da parte dei Comuni.

**1004    PROGR    04**

## **ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO**

### **➤    TRASPORTI**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

#### **NOLEGGIO AUTOBUS CON CONDUCENTE**

Il regolamento comunitario dei trasporti (CE 1071/2009), il successivo D.M. 25/01/2012 e l'intesa n. 95 del 25/07/2012 sancita fra Regione Toscana e Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attribuiscono alla Provincia le seguenti

competenze nell'ambito del trasporto persone:

- rilascio di autorizzazioni per l'accesso al mercato;
- revoca di tali autorizzazioni su segnalazione dell'Ente competente (Motorizzazione Civile).
- aggiornamento del parco veicolare delle ditte autorizzate.

#### AUTOSCUOLE

Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n.40 del 02.04.2007 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n.7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese" le autoscuole sono soggette a SCIA.

La Provincia si occupa della vigilanza amministrativa e tecnica sull'attività delle autoscuole e dei centri di istruzione automobilistica.

La Provincia rilascia anche le necessarie autorizzazioni/nulla osta inerenti le variazioni sull'attività di Autoscuola (trasferimento sede, inserimento personale, modifica ragione sociale, variazione parco veicolare...) e per il rilascio dei tesserini degli insegnanti ed istruttori.

L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 5/2013 del 22/02/2013.

#### OFFICINE DI REVISIONE

Le Officine di Revisione sono soggette ad autorizzazione e vigilanza amministrativa da parte della Provincia ai sensi dell'art. 105, comma 3 del D.L.vo n. 112 del 31.03.1998.

La Provincia si occupa del rilascio delle Autorizzazioni alle officine di revisione di veicoli a motore capaci di contenere al massimo sedici persone compreso il conducente ovvero di quelli di massa complessiva a pieno carico fino a 3,5 tonnellate, dei veicoli a due ruote e dei motoveicoli e ciclomotori a tre e quattro ruote, ai sensi dell'art. 80, comma 8 del D.L.vo n. 285 del 30.04.1992 "Nuovo Codice della Strada".

Inoltre rilascia le necessarie autorizzazioni conseguenti alle variazioni intervenute successivamente al rilascio dell'autorizzazione nell'attività per trasferimento sede, per variazione societaria, per estensione delle categorie dei veicoli revisionabili, per riconoscimento nuovo responsabile tecnico e per riconoscimento dei sostituti temporanei.

L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 4/2012 del 22/02/2013.

#### SCUOLE NAUTICHE

La Provincia si occupa del rilascio delle autorizzazioni alle scuole nautiche e della vigilanza tecnico-amministrativa sulle

stesse, attribuite alla Provincia dal combinato disposto del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, art. 105 comma 3) lettera a) - "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59" -, del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 29 luglio 2008, n. 146 - Regolamento di attuazione dell'articolo 65 del Decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171, recante il codice della nautica da diporto.

La Provincia rilascia anche le necessarie autorizzazioni inerenti le variazioni sull'attività di Scuola Nautica (trasferimento sede, inserimento personale, modifica ragione sociale, ...) e per il rilascio dei tesserini degli insegnanti ed istruttori.

L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 6/2013 del 22/02/2012.

#### AGENZIE DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO

L'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto è disciplinato dalla L. n. 264/1991 e s.m.i. che individua nella Provincia l'organo deputato al rilascio della necessaria autorizzazione e alla vigilanza sull'attività stessa. La Provincia si occupa del rilascio delle Autorizzazioni alle agenzie di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e del rilascio delle necessarie autorizzazioni inerenti le variazioni sull'attività (trasferimento sede, inserimento personale, modifica ragione sociale, ...) e per il rilascio dei tesserini al personale dell'agenzia.

L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 3/2013 del 22/02/2013.

#### ESAMI IDONEITÀ

La Provincia svolge, inoltre, le funzioni relative all'organizzazione di:

- Esami per il conseguimento dell'attestato d'idoneità professionale degli insegnanti ed istruttori d'Autoscuola.  
L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 5/2013 del 22/02/2013.
- Esami per il conseguimento dell'attestato d'idoneità professionale per i responsabili degli Studi di Consulenza Automobilistica.  
L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 3/2013 del 22/02/2013.
- Esami per il conseguimento dell'attestato d'idoneità professionale per l'esercizio della professione di trasportatore su strada di viaggiatori (NCC)

L'Ente si è dotato di apposito Regolamento approvato con DCP n. 42 del 07/09/2011.

È in corso il procedimento per arrivare alla gestione in forma associata con la Provincia di Lucca per l'organizzazione e

gestione degli esami di idoneità.

**005    PROGR.    05    VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI**

➤ **CONCESSIONI**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

Gestisce il patrimonio stradale sotto il profilo amministrativo, cura il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni che interessano il sedime stradale o le sue pertinenze

Gestione del programma canone Unico Patrimoniale, con emissione della relativa bollettazione e archiviazione della stessa, nonché ingiunzioni di pagamento.

**MISSIONE    11    SOCCORSO CIVILE**

**1101    PROGR.    01    SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

➤ **PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente: Ing. Stefano Michela

In attesa della riorganizzazione dell'intero Sistema Regionale di Protezione Civile a seguito dell'approvazione del nuovo "Codice della Protezione Civile" (D.Lgs n.1 del 2 gennaio 2018), provvede a:

- Pianificazione di Protezione Civile (definizione scenari di rischio, censimento ed aggiornamento risorse umane e strumentali, elaborazione Piano di Emergenza Provinciale, supporto alla pianificazione comunale, partecipazione all'elaborazione Piani di Settore di competenza altri soggetti, ricerca persone scomparse, piani di Sicurezza per il trasporto di materiale fissile, piani di sicurezza interno industrie a rischio di incidente rilevante, piani di sicurezza interno a gallerie autostradali e ferroviarie, predisposizione di programmi e progetti per l'implementazione delle strutture operative e relativi procedimenti per assegnazioni contributi, pianificazione, supporto e partecipazione ad esercitazioni di protezione civile).
- Volontariato (supporto al Coordinamento Provinciale del Volontariato di P.C.; censimento ed aggiornamento risorse umane e strumentali delle Organizzazioni di volontariato, gestione procedure di attivazione e chiusura impiego Organizzazioni di Volontariato, gestione pratiche di risarcimento oneri ,strumentali e di rimborso al datore di lavoro,

sostenuti dalle Organizzazioni durante l'emergenza, predisposizione e supporto alla predisposizione di programmi e progetti operativi per le organizzazioni).

- Formazione (partecipazione a “scuola sicura”, organizzazione e supporto all'organizzazione di corsi di formazione per il personale degli Enti Locali e delle Organizzazioni di Volontariato e di altri soggetti - GAV, ASL).
- Centro Situazioni di Protezione Civile in via ordinaria e continuativa (ricevimento delle segnalazioni circa situazioni di criticità in atto o previste, verifica delle segnalazioni ricevute e della loro possibile evoluzione, mantenimento di costante flusso informativo con le strutture interne che svolgono attività di centro operativo nonché con le altre componenti del sistema regionale di protezione civile e gli altri soggetti che concorrono alle attività di protezione civile, trasmissione degli stati di allerta, per gli eventi di tipo idrogeologico o comunque per gli eventi prevedibili, ed il mantenimento di un costante flusso informativo con i Comuni, le strutture competenti per le attività di sorveglianza e pronto intervento e la Regione).
- Centro Operativo, attraverso la Sala Operativa Provinciale integrata - SOPI, in emergenza o in previsione di una emergenza (accertamento delle esigenze di intervento; supporto ai comuni coinvolti in situazioni di emergenza, tenuto conto della loro capacità operativa e del quadro complessivo dei rischi nell'ambito provinciale; attivazione diretta delle risorse necessarie per far fronte alle esigenze di intervento o l'attivazione dei centri di competenza a ciò preposti, coordinamento con le altre forze operative competenti per gli interventi di soccorso a livello provinciale nonché con le proprie strutture interne operanti in emergenza, prima definizione dei danni, supporto a Colonna Mobile Regionale per eventi extra Provincia).

Superamento dell'emergenza: organizzazione sopralluoghi, censimento danni attraverso il coordinamento di tutti i soggetti che a livello territoriale hanno subito danni dagli eventi, definizione ed individuazioni eventi di rilevanza locale e relativo procedimento per assegnazione eventuale contributo.

## SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Il Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) 2023-2025 trova il proprio presupposto nelle discipline di seguito riportate:

- D.lgs. 30/03/2001 n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche” e in particolare gli artt. 1, 7 e 57, come novellato dall'art. 21 della L. 30/03/2010, n. 183;
- D.lgs. 11/03/2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 delle L. 28 novembre 2006, n. 246” ed in particolare l'art. 48 che impone alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, di predisporre Piani di azioni positive tendenti a favorire la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, e l'art. 42 che definisce le azioni positive come le misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;
- Direttiva dei Ministri per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e per i diritti e le pari opportunità del 23/05/2007, recante “Misure per attuare parità e pari opportunità fra uomini e donne nelle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;
- D.lgs. 09/04/2008, n. 81, “Attuazione dell'art. 1 della L. 01/08/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e, in particolare l'art. 28, secondo cui *la valutazione di cui all'art. 17, c. 1, lettera a), (...) deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori (...) nonché quelli connessi alle differenze di genere ...;*
- D.lgs. 27/10/2009, n. 150, recante “Attuazione della L. 04/03/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, che ha previsto, tra l'altro, specifici obiettivi in materia di parità e pari opportunità nella programmazione delle amministrazioni pubbliche;
- D.lgs. 25/01/2010, 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”;
- Legge 04/11/2010, n. 183, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Delibera CIVIT n. 22/2011 recante “Indicazioni relative allo sviluppo pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;

- Legge 10/12/2014, n. 183, “Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione dell'esigenza di cura, di vita e di lavoro”;
- D.lgs. 15/06/2015, n. 80, “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della L. 10/12/2014, n. 183”;
- D.lgs. 14/09/2015, n. 151, “Disposizioni di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico di cittadini e imprese e altre disposizioni in materia di rapporto di lavoro e pari opportunità, in attuazione della L. 10/12/2014, n. 183”;
- Legge regionale n. 16/2009, “Cittadinanza di genere” e s.m.i.

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

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Provincia è ben consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità e intende quindi armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro: è stato pertanto predisposto un Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025 (in allegato quale parte integrante e sostanziale), che evidenzia le attività che si ritengono realizzabili nel prossimo triennio.

Inoltre, la predisposizione del PAP è necessaria anche al fine di evitare di incorrere nel divieto, previsto dall'art. 6, c. 6 del D.lgs. n. 165/2001, di procedere ad eventuali nuove assunzioni, come indicato all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Ai fini della definizione del PAP 2023-2025, è stato assunto il parere preventivo favorevole della Consiglierà di Parità della Provincia di Massa-Carrara (conservato agli atti d'ufficio) e sono stati informati il Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e la R.S.U.

E' comunque sempre possibile procedere all'aggiornamento del medesimo Piano qualora nel periodo di vigenza siano presentati pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti ecc. da parte della Consiglierà di Parità provinciale, del C.U.G. o del personale dipendente e che gli stessi siano valutati accoglibili.



Di seguito sono riportati gli obiettivi perseguiti. Il Piano delle Azioni Positive completo per il triennio 2023-2025 trovasi allegato.

### Obiettivi triennio 2023-2025

<b><i>Obiettivo/Azione n. 1 – Benessere organizzativo (utilizzo di strumenti organizzativi, anche mediante ri-modulazione dell’orario di lavoro, al fine di superare specifiche situazioni).</i></b>	
Destinatari	Tutti i dipendenti
Obiettivo/azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assicurare, ove possibile, ai dipendenti la possibilità di ricollocazione presso altri uffici interni, anche in occasione di processi di revisione della macrostruttura;</li> <li>- 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;</li> <li>- facilitare la trasformazione del contratto di lavoro individuale da tempo pieno a parziale e viceversa su richiesta dell’interessato compatibilmente con le</li> </ul>
	<p>esigenze organizzative, i vincoli normativi e di spesa;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- somministrazione di un questionario sul benessere lavorativo;</li> <li>- visibilità ai risultati delle indagini effettuate e alle conseguenti azioni;</li> <li>- 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.</li> </ul>
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2023-2025

<b><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></b>	
Destinatari	Tutti i dipendenti

Obiettivo/Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dare massima diffusione, favorendone la conoscenza e le corrette applicazioni, al disciplinare sull'orario vigente;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, Ufficio Personale, tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2023-2025

***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"> <li>- favorire trasparenza e pubblicità ai protocolli sindacali relativi alle pari opportunità;</li> <li>- implementare del sito istituzionale dell'Ente con apposita sezione informativa su normativa e iniziative in tema di pari opportunità;</li> <li>- promuovere di momenti di riflessione destinati al personale interno e alle Istituzioni.</li> </ul> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- impegno ad utilizzare corrette linee guida linguistiche che permettano di</li> </ul>

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere e sostenere l'attività della Consigliera di Parità attraverso l'organizzazione di confronti/dibattiti e altri strumenti;</li> <li>- sostenere l'attività della Consigliera nello svolgimento del suo mandato per l'accertamento dei casi di discriminazioni/mobbing sul lavoro.</li> <li>- incentivare del ricorso al CUG utilizzando varie modalità (materiale promozionale, mail, incontri);</li> <li>- 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.</li> </ul>
Protagonisti	Ufficio Pari Opportunità, S.I.C., tutti gli Uffici direttamente interessati.
Tempi	2023-2025

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;
- si propone 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.

## SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

A differenza di quanto accaduto per i Comuni, il PNRR non ha destinato fondi alle Province per la transizione al digitale. Premesso che la Provincia di Massa - Carrara presenta una situazione informatica abbastanza evoluta, disponendo di un CED cui sono destinati n. 3 informatici ed i suoi software fin d'ora lavorando in cloud. Di seguito si riportano gli obiettivi che l'amministrazione persegue nel triennio 2023-2025, sul presupposto che un'eventuale rivisitazione del sito e comunque il perseguimento di maggiori livelli di accessibilità, potranno essere affrontati una volta che il percorso di riforma annunciato avrà ridelineato ruoli e competenze delle province.

Adozione nuovo software servizi “All-Privacy” per la gestione degli adempimenti GDPR	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilizzo software per la gestione degli adempimenti GDPR;</li><li>- formazione dei dipendenti in materia di riservatezza dei dati personali.</li></ul>
Finanziamento PNRR iniziativa NextGeneration EU nell'ambito dell'investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale”. Estensione utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE e anagrafe nazionale digitale (ANPR)	Inoltro al Dipartimento per la Trasformazione digitale della domanda di erogazione del finanziamento; 1) Adesione al sistema SPID: <ul style="list-style-type: none"><li>- abilitazione servizi online all'accesso tramite SPID;</li><li>- effettuazione di test di funzionamento;</li><li>- invio richiesta di collaudo ad AgID</li></ul> 2) Adesione al sistema CIE (Carta d'Identità Elettronica): <ul style="list-style-type: none"><li>- pubblicazione adesione a CIE;</li><li>- messa in esercizio servizi online;</li></ul> 3) Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2
Completamento processo di digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente attraverso la produzione di servizi on line, come richiesto dal CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale, D. Lgs. 82/2005 e norme successive	Realizzazione delle attività dirette a consentire la possibilità per cittadini ed aziende di presentare istanze on line tramite accesso con SPID o CIE, con utilizzo di form on line specificamente approntati e successiva gestione digitale delle istanze, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, con protocollazione ed assegnazione automatica agli uffici destinatari.

## SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

Nel 2014 le Province sono state sottoposte a riforma di funzioni e di organi (Legge cd Del Rio n. 56/2014), tale riforma ha trasformato le Province in enti di secondo livello, in vista di una loro soppressione.

La riduzione delle funzioni dalle stesse gestite ed il loro trasferimento ad altri Enti, ha comportato da un lato il passaggio del personale adibito a tali funzioni presso altri enti e dall'altro la riduzione dei trasferimenti con l'assunzione di un sistema di finanziamento delle stesse. Si è quindi determinata una condizione di incertezza sia per quanto riguarda gli assetti istituzionali che per quanto riguarda gli aspetti finanziari.

Per l'analisi e l'individuazione dei provvedimenti che hanno riguardato gli aspetti legati al finanziamento delle Province, si rimanda al DUP 2023-2025 (pag. 28 e seguenti).

Di sicuro finché non si perverrà ad nuova disciplina delle Province, destinata ad intervenire sulle **funzioni fondamentali, sul sistema elettorale e sugli organi di governo**, in attuazione dell'articolo 117, comma 2, lettera p) della Costituzione, una tale situazione di incertezza permarrà.

Tali difficoltà economiche hanno creato non pochi problemi al Ragioniere, che solo attraverso soluzioni a volte difficili, anche se sempre concordate con UPI, è riuscito a mantenere gli equilibri di bilancio.

Tali difficoltà si sono tradotte:

- nell'impossibilità di destinare risorse a sufficienza alle manutenzioni di strade e scuole, con conseguente progressivo degrado dei relativi impianti;
- nell'impossibilità di procedere alla sostituzione costante del personale cessato, con conseguente suo invecchiamento e difficoltà crescente al compimento dell'attività anche ordinaria;
- nella crescita di contenziosi dovuti alle carenze manutentive.

Se a ciò si aggiunge la frequenza con cui il territorio è stato colpito da eventi straordinari quali alluvioni e tempeste di vento, da cui sono derivati ulteriori danni al patrimonio dell'ente, ne discende un quadro allarmante, solo attraverso l'impegno e la costanza di amministratori e dipendenti l'ente riuscendo a svolgere il suo ruolo e ad evitare disservizi.

Nello specifico, il primo obiettivo individuale assegnato al ragioniere risulta il seguente:

Rispetto delle tempistiche e realizzazione di tutti gli adempimenti previsti, sia con riguardo al regolare svolgimento delle attività bilancio, **di rispetto dei suoi equilibri**, di variazioni e di rendicontazione, al fine di garantire la **sana gestione finanziaria** dell'Ente, sia in materia di personale e di società partecipate.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e prevede che il PIAO debba definire, tra l'altro, "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante il ricorso al lavoro agile".

Le Linee guida della Funzione Pubblica per il PIAO prevedono, tra l'altro, che nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" sia prevista la "sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile".

Il D.M. 8/10/2021 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ha disciplinato le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, a seguito della cessazione dello stato di emergenza dovuto alla pandemia da Covid-19, per realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale identificandolo come una modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa nella P.A.

In data 16/11/2022 è stato stipulato il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, il quale ha disciplinato il lavoro agile (nella suddetta logica di superamento della fase emergenziale) agli articoli da 63 a 67, con l'obiettivo di definire condizioni di lavoro trasparenti, consentendo a un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio tra vita professionale e vita privata;

L'art. 14 della L. n. 124/2015 e s.m.i. dispone che il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e definisce altresì le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

La L. n. 81/2017 e s.m.i., Capo II, artt. 18 e seguenti, detta la disciplina del lavoro agile.

E' stato quindi predisposto lo schema di piano relativo alla regolamentazione del lavoro agile presso la Provincia di Massa-Carrara; lo stesso è stato trasmesso alla Parte sindacale, ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. 1), CCNL 16/11/2022, e quest'ultima non ha fatto richiesta di confronto entro i termini previsti.

Si ritiene che la disciplina del lavoro agile debba essere finalizzata principalmente a creare le condizioni per il miglioramento della performance dell'Ente, per la migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, per l'aumento del benessere organizzativo, nonché per il

miglioramento della qualità dei servizi resi all'utenza.

Inoltre, dall'attuazione del lavoro agile non devono derivare oneri aggiuntivi per l'Ente, salvo che per l'acquisto delle dotazioni informatiche e telematiche per lo svolgimento delle attività con standard adeguati e per lo svolgimento delle necessarie attività di formazione, comunque sempre a condizione che le disponibilità finanziarie dell'Ente lo consentano.

L'attuazione del lavoro agile deve essere monitorata dai dirigenti in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti e di miglioramento della performance, nonché con particolare riferimento agli effetti che si determinano sulla quantità e qualità dei servizi erogati e sulla soddisfazione degli utenti.

In allegato il piano del lavoro agile, con l'avvertenza che gli obiettivi sono stati sintetizzati in un unico obiettivo nel piano performance.

### **3 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025**

La normativa e i provvedimenti adottati in materia si possono sintetizzare come segue:

l'art. 39, commi 1 e 20-bis, L. n. 449/1997, prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, evidenziando che le nuove assunzioni debbono soprattutto soddisfare i bisogni in relazione all'erogazione dei servizi alla collettività, come indicato nelle “Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, definite con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 15 maggio 2018, G.U. - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018;

l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che la pubblica amministrazione valuta la ricognizione annuale del citato fabbisogno, accertando altresì eventuali situazioni di eccedenze di personale;

la L. n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), all'art. 1, c. 228, ha disposto sulle assunzioni per gli anni 2016, 2017 e 2018;

la L. n. 205/2017 (Legge di bilancio per il 2018), all'art. 1, c. 845, ha ripristinato le facoltà assunzionali delle province (destinate prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici, come specificato dalla Legge di bilancio per il 2019, n. 145/2018), abrogando per le Province il divieto di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, di cui alla L. n. 190/2014 e consentendo quindi di procedere alla programmazione organizzativa e finanziaria per gli anni successivi;

con il successivo D.L. n. 4/2019 e sua legge di conversione, n. 26 del 28/3/2019, è stato tra l'altro previsto che: *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.”*;

l'effettivo ripristino delle capacità assunzionali viene subordinato per le Province all'adozione di un Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali, come individuate dalla sopra citata L. n. 56/2014 (c.d. Legge Delrio);



*l'art. 33 del D.L. n. 34/2019, c. 1-bis, ha stabilito che: “le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro per l'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città e autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia...”;*

in attuazione dell'art. 33 sopra citato, è stato emanato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro per l'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno dell'11/1/2022, pubblicato nella G.U.R.I. del 28/2/2022, che stabilisce le norme in materia di assunzioni a tempo indeterminato nelle province e città metropolitane, dettando una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria e supera il concetto di “capacità assunzionale”, basato sul principio del turn over, ex art. 3, c. 5-sexies, D.L. n. 90/2014;

con Delibera del Consiglio provinciale n. 4 del 19/4/2019, è stato approvato il Piano di Riassetto Organizzativo della Provincia di Massa-Carrara, successivamente aggiornato e integrato nei Piani Triennali di Fabbisogno di Personale susseguiti;

con Decreto del Presidente n. 50 del 31/5/2022 sono stati approvati il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2022-2024 e il Piano annuale delle assunzioni 2022, nonché rideterminata la dotazione organica dell'Ente;

con Decreto del Presidente n. 86 del 13/10/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) della Provincia di Massa-Carrara, triennio 2022-2024, costituito dalle varie sezioni e sottosezioni che si riferiscono ai documenti programmatici dell'Ente, compresa quella afferente al P.T.F.P. 2022-2024 e Piano annuale assunzioni 2022;

con successivo Decreto del Presidente n. 91 del 20/10/2022 è stata apportata una modifica della sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 per integrazione del Piano annuale assunzioni 2022;

con Deliberazione del Consiglio provinciale n. 6 del 1/3/2023 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025 e il DUP relativo al periodo 2023-2025, con il quale si provvede a costruire il piano economico entro cui deve essere approvato il PIAO stesso nella sezione relativa al Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025;

Si richiamano inoltre:

l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in materia di obbligo di programmazione per l'assunzione di personale, che recita: *“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'art. 1, c. 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al c. 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali. 2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'art. 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'art. 35, c. 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. 3. In sede di definizione del piano di cui al c. 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, c. 10-bis, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. (omissis). ..4-bis. Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui al c. 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. (omissis).....*

*6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente comma non possono assumere nuovo personale.”;*

l'art. 89, c. 5, TUEL 2000, che dispone che gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal predetto testo unico, provvedono, tra l'altro, all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

l'art. 91 del TUEL 2000, il quale sancisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

L'Organo di Revisione ha espresso parere favorevole in ordine al presente Piano del Fabbisogno del Personale 2023-2025 (e suoi allegati, costituenti parte integrante e sostanziale del documento medesimo) con proprio Verbale n. 10 del 27/3/2023.

Si dà atto altresì di quanto segue:

- i Dirigenti, alla luce della condizione organizzativa esistente, ai sensi dell'art. 33, c. 2, D.Lgs. n. 165/2001, hanno verificato che non risultano né condizioni di sovrannumero, né di eccedenza di personale (come da dichiarazioni agli atti d'ufficio);
- risulta rispettato nell'anno 2022 il limite della spesa di personale, ai sensi dei commi 557 dell'art. 1, L. 296/2006;
- il rendiconto della gestione anno 2021 è stato approvato con deliberazione C.P. n. 18 del 17/5/2022 ed il bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione C.P. n. 6 dell'1/3/2023;
  - il rendiconto della gestione anno 2021 è stato trasmesso alla BDAP in data 19/05/2022 e il Bilancio di previsione 2023-'25 è stato trasmesso alla BDAP in data 7/3/2023 (*Art 9 DECRETO-LEGGE 24 giugno 2016, n. 113, comma 1-quinquies. "In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo).*");
- l'Ente ha effettuato le certificazioni sui crediti certi, liquidi ed esigibili nel rispetto del termine di 30 giorni dalla data di ricezione dell'istanza del creditore di somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, ai sensi dell'art. 9, c. 3-bis, D.L. n. 185/2008 (a seguito dell'attivazione della piattaforma telematica ex art. 27 del D.L. n. 66/2014);
- il Piano della Performance per il 2023 (di cui all'art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) farà parte della Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione di programmazione Performance del PIAO 2023-2025 (il Piano della performance per l'anno 2022 è stato approvato unitamente al PEG 2022-2024 con Decreto del Presidente n. 42 del 5/5/2022 ed è contenuto nelle sopra citate Sezione e Sottosezione del PIAO 2022-2024);
- il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025, tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, farà parte della Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Sottosezione di programmazione Performance del PIAO 2023-2025 (il Piano triennale di Azioni Positive 2022-2024 è stato approvato con Decreto del Presidente n. 34 del 24/3/2022);
- il termine entro cui approvare il PIAO 2023-2025 è previsto in data 30/5/2023, infatti: la FAQ n. 51 del 16.02.2023 pubblicata sul sito istituzionale di Arconet precisa che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011 e richiama al riguardo l'art. 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132 che descrive il rapporto tra il Piano inte-

grato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” e l’art. 7 del medesimo decreto il quale prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data e il successivo art. 8 comma 2, il quale precisa che “in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

- l’Ente non è tenuto ad adottare il Bilancio consolidato.

L’art. 4 del sopra citato D.M. 11/1/2022 individua i valori soglia, per fascia demografica, del rapporto della spesa del personale delle province rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni riportate all’art. 2 del medesimo decreto: il valore soglia da considerare per la Provincia di Massa- Carrara, appartenente alla fascia a) di cui all’art. 3 del decreto, in quanto ente con meno di 250.000 abitanti, è fissato al 20,80%, che, a seguito dei calcoli effettuati dagli uffici, in applicazione dei predetti artt. 2 e 4 del D.M. 11/1/2022, corrisponde all’importo di € 4.553.779,86 che rappresenta pertanto la massima spesa di personale da non superare, come si evince dall’Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente documento.

La Provincia di Massa-Carrara, ai sensi del D.M. 11/1/2022, si attesta al di sotto del predetto valore soglia del 20,80%, e precisamente al 19,99%, secondo il calcolo effettuato dal Servizio Personale, d’intesa con il Servizio Ragioneria.

Inoltre, lo stesso art. 4, c. 3, D.M. 11/1/2022, stabilisce che, a decorrere dall’1/1/2022 le province che si collocano al sotto del valore soglia di cui sopra, possono incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino a una spesa del personale complessiva, rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia medesimo. Data la soglia massima (da non superare) sopra indicata pari a € 4.553.779,86, quale spesa massima del personale da sostenere per gli anni 2022-2023-2024, alla luce del calcolo di cui alla tab. A allegata, l’importo del 20,80% da applicare alla media delle entrate correnti 2019-2021 risulta pari a € 178.219,46.

Le assunzioni possono comunque essere effettuate nei limiti e nel rispetto della sostenibilità finanziaria, garantendo gli equilibri di bilancio dei relativi esercizi, fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione.

Dato quanto sopra, per il triennio 2023-2025, ad oggi, **non si possono prevedere assunzioni né a tempo indeterminato, né a tempo determinato, poiché le entrate proprie dell’Ente non consentono di finanziarne di nuove.**

Le cessazioni già disposte con determinazione dirigenziale, programmate o programmabili nel triennio 2023-2025 ai sensi della normativa vigente in materia, sono pari a n. 9 unità, come sotto meglio specificato:

ANNO 2023: n. 7 (3 B1, 3 B3, 1 C) ossequio

ANNO 2024: n. 1 (1 B3)

ANNO 2025: n. 1 (1 C).

L'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che rispetto al programma triennale dei fabbisogni di personale sussiste l'obbligo di preventiva informazione alla parte sindacale ove previsto nel CCNL: l'art. 4 del CCNL 16/11/2022 relativo al personale del comparto Funzioni Locali prevede al c. 5 che sono oggetto di **sola informazione** gli atti di organizzazione degli uffici, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, e che la suddetta informazione deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti stessi. E' stata quindi fornita la ridetta informazione alla parte sindacale con comunicazione del 20/3/2023.

Il Piano assunzionale potrà essere modificato al verificarsi di nuove e/o diverse esigenze, di modifiche nella disponibilità di risorse economiche e del quadro normativo nazionale e/o regionale, con la precisazione che il personale che cessa in corso d'anno può essere sostituito, ma sempre previa verifica del rispetto del principio della sostenibilità finanziaria della spesa, non assumendo autonomo rilievo l'invarianza in aumento della spesa complessiva del personale dipendente (si veda Delib. Corte dei Conti Lombardia n. 167/2021).

Si allegano le tabelle relative a capacità assunzionale dell'Ente ed il Piano triennale che ovviamente non presenta assunzioni nel triennio 2023-2025.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE - PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2023-2025

La Provincia, nell'ambito della gestione del personale, è tenuta a programmare l'attività formativa per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione rappresenta quindi la leva strategica per l'evoluzione professionale del proprio personale, il concreto investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione. Il Piano della Formazione è dunque il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, promuovendo diversi investimenti in varie attività formative.

Quanto sopra è stato confermato e rafforzato con l'emanazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/3/2023, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative (come illustrato nell'allegato PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025).

Ai fini della stesura del Piano della Formazione, si richiamano i seguenti riferimenti normativi:

- D.Lgs. n. 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- L. n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2016-2019, stipulato in data 16/11/2022 e, specificamente, gli articoli:  
54, "Principi generali e finalità della formazione"; 55, "Destinatari e processi della formazione";  
56, "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi";
- D.L. n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", e, in particolare, l'art. 6, c. 2, lett. b).

Lo schema del Piano provinciale della Formazione 2023-2025 è stato trasmesso alla Parte Sindacale in osservanza di quanto stabilito dall'art. 5, c. 3, lett. i), del CCNL 16/11/2022: non è stato richiesto il "confronto", modulo previsto quale relazione sindacale nella materia in questione.

Il Piano medesimo è allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

La spesa complessiva per la concretizzazione del suddetto Piano trova copertura negli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2023-2025 (approvato con Delibera del Consiglio provinciale n. 6 dell'1/3/2023), come di seguito indicato:

<b>CAPITOLO</b>	<b>PREVISIONE 2023</b>	<b>PREVISIONE 2024</b>	<b>PREVISIONE 2025</b>
3131202	€ 30.000,00	€ 30.000,00	€ 30.000,00

Gli obiettivi concordati ed emersi dalla analisi dei bisogni formativi sono enunciati nell'obiettivo di performance sotto riportato:

Realizzazione percorsi formativi relativi a:

- anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio;
- profili professionali presenti in dotazione organica;
- informatica e digitalizzazione;
- sicurezza sul lavoro;
- accessibilità e privacy.

Si dà atto che al fine di consentire un più efficace perseguimento della formazione nell'ottica della cosiddetta formazione continua ed altresì al fine di addivenire a formazione il più possibile specialistica, l'Ente potrà concludere convenzioni con terzi, al fine di assicurare il miglior percorso formativo per ciascun dipendente, anche a mezzo webinar.

Si allega il Piano formativo completo.

#### **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) verrà articolato su due step: una al 30 settembre e una al 31 dicembre.

Il controllo 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 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.