Allegato A

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

Anno 2024

Indice generale

1. PREMESSA ... 3
2. SCHEDA ANAGRAFICA ... 5
3. VALORE PUBBLICO ... 6
4. PERFORMANCE ... 9
Valutazione dal basso ... 16
Indagine sulla soddisfazione dell'utenza ... 16
5. ANTICORRUZIONE ... 17
5.1 PARTE GENERALE ... 17
Contesto esterno ... 17
Contesto interno ... 25
5.2 MISURE GENERALI ... 29
5.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO ... 35
Il piano delle attività di prevenzione e l'individuazione delle prescrizioni ... 35
Monitoraggio ... 35
5.4 MISURE SPECIFICHE ... 39
La mappatura dei processi ... 39
Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali ... 43
5.5 TRASPARENZA ... 44
La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy ... 44
Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ... 45
Iniziative di comunicazione della trasparenza ... 45
Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90 e smi ... 45
5.6 DISPOSIZIONI FINALI ... 46
Processo di adozione del Piano ... 46
Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie ... 47
6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO ... 48
6.1 Piano triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 ... 50
6.2 Piano delle Attività formative ... 58
6.3 Organizzazione del Lavoro Agile ... 83
6.4 Piano delle Azioni Positive ... 84
7. MONITORAGGIO ... 93
ALLEGATI ... 94
Allegato 1 – Amministrazione Trasparente ... 94
Allegato 2 – Procedura Whisteblower ... 94
Allegato 3 – Mappatura processi e servizi ... 94

1. PREMESSA

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

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

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

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:
1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, contenente tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, contenente il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, condiviso con la competente direzione regionale, in attesa di approvazione da parte della GR; il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove è presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, con riferimento al Decreto della Direttrice n. 365 del 26.08.2021; la strategia e gli obiettivi legati all'organizzazione ed allo sviluppo del lavoro agile; la programmazione triennale dei fabbisogni di personale; il Piano delle Azioni Positive per le/i dipendenti di Arti - Anni 2024/2026; Piano delle Attività Formative 2024-2026;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

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

Architettura del PIAO

Sezione	Sottosezione
Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	**Performance** Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa
	Anticorruzione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Organizzazione e Capitale Umano	**Organizzazione** Modello Organizzativo a tendere dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego – Definizione strutture organizzative a presidio dei processi trasversali Organizzazione del Lavoro Agile Proposta di Piano dei fabbisogni del personale di ARTI per il triennio 2024-2026 dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego (ARTI)
	Capitale Umano Piano delle Azioni positive per le/i dipendenti di Arti - Anni 2024/2026 Piano delle Attività Formative 2024-2026
Monitoraggio	Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

2. SCHEDA ANAGRAFICA

Denominazione ARTI - Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego

Rappresentante legale Simonetta Cannoni

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

Codice fiscale 94277540483

Numero di telefono 055-19985500

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

Sito internet istituzionale arti.toscana.it

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

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

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

3. VALORE PUBBLICO

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

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

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

riuscire ad agire valorizzando il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze degli utenti, delle imprese e degli altri Enti con i quali interagisce, tenendo debitamente conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

In tale ottica risulta determinate la definizione, e successiva implementazione, del quadro programmatorio regionale, all'interno del quale vengono annualmente aggiornati gli indirizzi per gli Enti strumentali regionali – come ARTI – che concorrono, come da Statuto regionale, alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel Documento di economia e finanza regionale (DEFR), perseguendo, nel contempo, il contenimento dei costi delle rispettive strutture, il concorso al pareggio di bilancio regionale e l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della tipologia e livello dei servizi erogati.

Nello specifico le strategie operative di ARTI sono definite nel programma di attività annuale e pluriennale sulla base degli specifici indirizzi espressi dalla Giunta regionale sentito il Consiglio, sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi stabiliti nel DEFR regionale.

E' in tale cornice che vengono definiti i valori pubblici che l'Agenzia ha pianificato di perseguire nell'intervallo temporale individuato dal presente documento, segnatamente quelli rivolti ad implementare:

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

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

- l'Automazione e digitalizzazione – visti come drivers utili all'implementazione di sistemi automatizzati per la facilitazione dell'accesso ai servizi e per la funzionalità dei servizi erogati e della gestione organizzativa dell'Agenzia. Ad oggi l'Ente si trova nella fase di assestamento di un

processo già avviato e sperimentato relativo all'attivazione di alcune procedure automatizzate il cui beneficio atteso è quello dell'ampliamento delle attività amministrative svolte e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità, da valutare con il consolidamento dell'utilizzo di nuove procedure e la conseguente valutazione della riduzione dei tempi di lavoro. La finalità è il rafforzamento di rinnovati paradigmi di interazione, gestione amministrativa ed erogazione dei servizi nel rapporto non solo con i cittadini ed imprese, ma anche con le altre amministrazioni, a partire dalla condivisione del proprio patrimonio informativo.

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

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

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

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

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

Per generare valore pubblico su cittadini imprese ed utenza in generale, innescando processi di sviluppo ed implementazione dello stesso con continuità nel tempo, l'Amministrazione deve essere efficace ed effi-

ciente, tener conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili e degli impatti che le scelte hanno sulla crescita della comunità in termini principalmente economici e occupazionali.

Il processo di generazione dei valori pubblici suddetti, individuati dall'amministrazione, si articola in 5 ambiti strategici, sviluppati a loro volta in 12 obiettivi operativi che saranno poi declinati nelle sezioni specifiche del presente documento facendo riferimento, per gli ambiti strategici e sottesi obiettivi, agli specifici destinatari del valore pubblico, ovvero:

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

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

4. PERFORMANCE

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'agenzia sono individuati, come per la struttura della Giunta Regionale, nelle Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria delibera n. 229/2018. La Giunta Regionale definisce la cadenza periodica e le procedure per l'effettuazione dei monitoraggi circa lo stato di realizzazione degli obiettivi di prestazione organizzativa.
Il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, che definisce annualmente, con proiezione triennale, gli obiettivi, gli indicatori e i valori attesi su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi ed esplicita gli obiettivi individuali della Direttrice, si configura come lo strumento che garantisce la qualità programmatica e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, contribuendo indirettamente a creare valore pubblico.
Per l'anno 2024 vengono definiti, in armonia con quanto contenuto nei documenti programmatici regionali, obiettivi di valenza strategica rappresentanti la descrizione dei risultati che l'agenzia si prefigge di raggiungere per eseguire con successo gli indirizzi politico programmatici.
Gli obiettivi strategici sono da intendersi, quindi, quali obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese dei portatori di interesse e sono programmati su base triennale e aggiornati annualmente con riferimento alle priorità dell'agenzia. Per l'anno 2024 vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

1. politiche per il diritto e la dignità del lavoro;
2. progetti rivolti a determinate categorie di utenti;
3. servizi alle imprese;

4. gestione efficiente ed efficace delle risorse;
5. Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'agenzia in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, vengono conseguiti con il contributo dell'intera struttura.
A seguire, si rappresenta una scheda-obiettivi nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2023 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2024 e relativa tendenza per gli anni 2025/2026, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2024, utili per monitorare puntualmente lo stato di conseguimento degli obiettivi organizzativi nonché per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi individuali della Direttrice dell'agenzia.
Per quanto concerne il valore iniziale si ritiene opportuno sottolineare che si configura quale punto di riferimento per apprezzare la performance della struttura e consentirne la confrontabilità temporale con quella degli anni precedenti. La rilevazione della performance realizzata su uno specifico indicatore, nel caso in cui il valore target non risulti pienamente conseguito, verrà effettuata parametrando percentualmente il risultato raggiunto con il valore target fissato, salva l'applicazione degli eventuali ritardi quantificati (per gli indicatori di tipo procedurale).
Per ciò che riguarda gli indicatori procedurali sono stati definiti alcuni cronoprogrammi dettagliati (si veda nelle pagine successive alla scheda-obiettivi) che, attraverso l'esplicitazione di apposite fasi di realizzazione, consentono di apprezzarne l'avanzamento in modo maggiormente oggettivo.
La documentazione relativa al ciclo della performance è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Performance" del sito di ARTI. Di seguito sono illustrati gli obiettivi di prestazione di ARTI per il 2024 e i relativi cronoprogrammi.

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) – IPOTESI OBIETTIVI 2024

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2023 (per confronto)	Valore target 2024	Valore target 2025 – 2026	Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2024
DA PROGRAMMAZIONE 2023												
1	Politiche per il diritto e la dignità del lavoro	1.1	Migliorare i servizi offerti e fidelizzare le imprese per favorire l'incontro tra domanda-offerta di lavoro	8,00%	Numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2024/numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2023	3.108 eventi realizzati dato finale 2023	270,83%	105,00%	105,00%	Per eventi si intendono job days, recruiting days, career days e open days realizzati in collaborazione con i seguenti soggetti esterni ad ARTI: aziende, camere di commercio, scuole, università e associazioni di categoria (Il Consorzio Gara Unica non rientra tra detti soggetti). Per il 2024 non verranno considerati i seminari in quanto assimilabili ad attività ordinarie di ARTI	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		1.2	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	11,00%	Numero colloqui erogati nel 2024 attraverso i servizi a distanza/numero di colloqui erogati nel 2023 attraverso i servizi a distanza	34.754 colloqui erogati dato finale 2023	100,00%	110,00%	110,00%	Nel 2023 sono stati erogati 34.754 colloqui a distanza	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego
		1.3	Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro	10,00%	Rafforzamento degli organici secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 2	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego
					Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 3		
					Potenziamento infrastrutturale (sedi) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 4		
		1.4	Migliorare l'integrazione tra le attività di orientamento e accompagnamento dei centri per l'impiego e l'attività formativa	5,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 5	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego 2023
2	Progetti rivolti a determinate categorie di utenti	2.1	Gestione dei 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità e degli ulteriori 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità psichica (Legge n. 68/1999)	6,00%	Numero di istruttorie effettuate/numero di domande pervenute	100,00% dato finale 2023	100,00%	100,00%	100,00%	Il valore è calcolato sul numero di istruttorie concluse entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		2.3	Promozione del principio di pari opportunità per favorire l'occupabilità e la partecipazione al mercato del lavoro	11,00%	Formazione e implementazione pagina istituzionale secondo il cronoprogramma	-	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 7	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego 2023
3	Servizi alle imprese	3.1	Incremento del numero delle imprese che si rivolgono ai centri per l'impiego	6,00%	Numero di imprese che si sono rivolte ai servizi/numero di imprese che si sono rivolte ai servizi nell'anno precedente	120,41% dato finale 2023	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Il valore target è calcolato sulla base delle prese in carico di aziende che richiedono servizi specialistici ai Centri per l'Impiego (CPI). Nel 2022 si sono rivolte ai CPI 17.447 imprese. Al 31/12/2023 si sono rivolte ai CPI 31.008 imprese (120,41%).	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		3.2	Migliorare l'efficienza dei servizi di incrocio domanda - offerta di lavoro	8,00%	Numero offerte lavoro pubblicate in preselezione/totale offerte pubblicate	80% dato finale 2023	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Il valore target è calcolato sulla base dell'indicatore offerte preselezione/offerte pubblicate, l'offerta è da intendersi in termini di candidatura. Al 31/12/2023 sono state effettuate 25.912 offerte in preselezione su 32.403 offerte di lavoro pubblicate (80%)	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego 2023
4	Gestione efficiente ed efficace delle risorse	4.1	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza	6,00%	Numero utenti soddisfatti/numero utenti su cui è stata effettuata la rilevazione	85% dato finale 2023	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Nella media indicata a livello nazionale la verifica della qualità dei Centri per l'Impiego è risultata pari al 40-60%. E' in corso di svolgimento la rilevazione sulla soddisfazione dell'utenza da parte della società incaricata. Al 31/12/2023 la soddisfazione dell'utenza è pari al 85%	Direzione e tutti i Settori di ARTI	Obiettivo trasversale
		4.2	Aggiornamento e potenziamento delle competenze dei dipendenti	5,00%	Personale formato/personale totale	96,1% dato finale 2023	85,00%	90,00%	90,00%	Gli interventi formativi sono finalizzati ad accompagnare il cambiamento organizzativo e agevolare il benessere organizzativo. Il valore target 2024 tiene in considerazione le assunzioni effettuate nel corso del 2023 e la programmazione delle assunzioni previste per l'anno corrente. Ai fini del calcolo del valore dell'indicatore vengono conteggiati i soli corsi di formazione non obbligatoria, la cui fruizione è stata significativamente promossa nel periodo di smart-working	Umane e Organizzazione, Settori Territoriali, Settore Bilancio e Contabilità e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego 2023
		4.3	Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	4,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2024	100,00% dato finale 2022	100,00%	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PIAO 2024/2026 vengono specificate le misure organizzative da adottare, sia in tema di trasparenza che di anticorruzione, ed i conseguenti cronoprogrammi utili per verificarne la realizzazione. La verifica circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza sia con riguardo al rispetto delle scadenze che all'effettuazione degli adempimenti	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)	Obiettivo trasversale
					Attuazione misure sull'anticorruzione previste per l'anno 2024	100,00% dato finale 2022	100,00%	100,00%	100,00%			
5	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	5.1	Programmazione e coordinamento dei progetti nazionali e regionali di politiche attive	6,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	100,00% dato finale 2022	100,00%	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 9	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
OBIETTIVI INTEGRATIVI 2024												
1	Politiche per il diritto e la dignità del lavoro	1.5	Intesa per lo Sviluppo della Toscana - Organizzazione della terza edizione Fiera del Mercato del Lavoro	6,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	-	100,00%	-	Obiettivo condiviso con la Direzione Regionale Istruzione, Formazione, Ricerca e Lavoro (obiettivo di filiera). Si veda il cronoprogramma ARTI 6	Direzione, Settori Territoriali, Settore Bilancio e Contabilità e Settore regionale Lavoro	DEFR - progetto n. 19
		1.2	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	4,00%	Realizzazione delle attività previste secondo il cronoprogramma	-	-	100,00%	-	L'obiettivo si concretizza nella partecipazione al Programma Europeo NET PES. Il progetto prevede l'individuazione e scambio di buone prassi. Le attività di scambio saranno visite di studio approfondite e workshop di benchlearning. Le buone pratiche rilevate, saranno codificate producendo contenuti educativi digitali (linee guida e video) e formazione online per il personale e gli stakeholder locali. NET PES è un partenariato strategico composto da 8 partner: Servizi per l'impiego dell'Alvernia-Rodano-Alpi (FR), della Vallonia (BE), Veneto e Toscana (IT), Madrid e Catalogna (ES), Città di Helsinki (FI) e Città di Stoccolma (SL). Output al 31/12/2024: elaborazione di un report di buone prassi rilevate. Si veda il cronoprogramma ARTI 1	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1439/2023 - Documento di indirizzo 2023 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego 2023

CRONOPROGRAMMA 1

RISULTATO ATTESO Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei Centri per l'Impiego ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Visite di studio e workshop con rappresentati dei Paesi europei partecipanti al progetto NET PES	Decreti di missione per il personale di ARTI individuato	01/01/2024	31/12/2024	Direzione ARTI e Settori Servizi per il Lavoro	**60,00%**
2	Elaborazione di un report di buone prassi rilevate	Trasmissione del report ai Settori Servizi per il Lavoro e al Settore Lavoro	01/09/2024	31/12/2024	Direzione ARTI e Settore Risorse Umane e Organizzazione	**40,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 2

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Rafforzamento degli organici ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Programmazione del fabbisogno del personale di ARTI 2024-2026 e Piano assunzioni per il 2024	Bozza Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026	01/01/2024	28/02/2024	Direzione ARTI e Settore Risorse Umane e Organizzazione	**20,00%**
2	Attuazione del piano assunzioni 2024 in coerenza con la programmazione 2024-2026	Decreti ARTI e contratti di lavoro sottoscritti	01/03/2024	31/12/2024	Direzione ARTI e Settore Risorse Umane e Organizzazione	**40,00%**
3	Indizione di procedure concorsuali per l'attuazione del Piano assunzionale 2024	Decreti ARTI	01/03/2024	31/12/2024	Direzione ARTI e Settore Risorse Umane e Organizzazione	**40,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 3

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Avvio e start up del programma Filum per la redazione degli atti	Utilizzo del programma da parte del personale individuato	01/01/2024	30/06/2024	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione tecnologica, Archivi e Protocollo	**60,00%**
2	Adesione a gara regionale per continuità assistenza tecnica e supporto agli utenti relativo ad Arcodì-Arti (Protocollo/Gescor/Linneo/Anagrafe Corrispondenti/Phylum), sviluppi del sistema.	Copertura assistenza e supporto di Arcodì_Arti	28/07/2024	31/12/2024	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione tecnologica, Archivi e Protocollo	**40,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 4

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Potenziamento infrastrutturale (sedi) ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Nuove sedi per Centri per l'Impiego (CPI) nel comune di Prato mediante contribuzione a interventi di riqualificazione eseguiti a cura del Comune stesso. Riqualificazione del CPI di Arcidosso (GR)	Definizione di accordi con le amministrazioni comunali competenti	01/01/2024	31/12/2024	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Direzione ARTI	**50,00%**
2	Assetto strutturale sedi CPI (manutenzione e adeguamento sedi CPI)	Realizzazione degli interventi	01/01/2024	31/12/2024	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**50,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 5

RISULTATO ATTESO Migliorare l'integrazione tra le attività di orientamento e accompagnamento dei centri per l'impiego e l'attività formativa ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Programma GOL – Garanzia Occupabilità Lavoratori - gestione, monitoraggio e rendicontazione progetti avviso 4 "Lavoro e Inclusione"	Decreti di impegno per liquidazione ai beneficiari	01/01/2024	31/12/2024	Direzione, Settori territoriali e Settore Bilancio e Contabilità	**50,00%**
2	Programma GOL – Garanzia Occupabilità Lavoratori – avvio delle attività a valere sull'avviso 5 "Ricollocazione Collettiva"	Approvazione della convenzione con il soggetto attuatore	01/02/2024	30/09/2024	Direzione e Settori territoriali	**50,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 6

RISULTATO ATTESO Intesa per lo Sviluppo della Toscana - Organizzazione della terza edizione Fiera del Mercato del Lavoro ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Programmazione contenuti della Fiera	Programma della Fiera	01/02/2024	31/10/2024	Settore regionale Lavoro/Direzione ARTI	**15,00%**
2	Programmazione della campagna informativa e dei materiali promozionali e della relativa campagna pubblicitaria	Definizione materiali e campagna	01/02/2024	31/10/2024	Settore regionale Lavoro/Direzione e Settore Bilancio e Contabilità ARTI	**5,00%**
3	Promozione vacancies e preselezione dei candidati per la partecipazione alla Fiera	Offerte di lavoro pubblicate e curriculum selezionati	01/05/2024	31/10/2024	Settore regionale Lavoro/Direzione e Settore Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo ARTI	**20,00%**
4	Realizzazione Fiera	Svolgimento evento	01/05/2024	31/10/2024	Settore regionale Lavoro/Direzione e Settori territoriali ARTI	**50,00%**
5	Follow up post Fiera	Report di sintesi su esiti evento	31/10/2024	31/12/2024	Settore regionale Lavoro/Direzione ARTI	**10,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 7

RISULTATO ATTESO Promozione del principio di pari opportunità per favorire l'occupabilità e la partecipazione al mercato del lavoro. Formazione e implementazione pagina istituzionale ***Valore target – entro il 31/12/2024***						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Formare trasversalmente sulle tematiche di genere il personale di ARTI che svolge le seguenti attività: front office, comunicazione, incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili centri per l'impiego	Programmazione e erogazione della formazione	01/01/2024	31/12/2024	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione e Settori Servizi per il Lavoro	**60,00%**
2	Adozione con Decreto di procedure interne per l'organizzazione di ARTI in qualità di Organismo Intermedio per la gestione degli avvisi a valere sul Programma regionale FSE+ 2021 – 2027.	Decreto di ARTI	01/01/2024	30/09/2024	Direzione e Settori Servizi per il Lavoro	**20,00%**
3	Implementazione della pagina istituzionale di ARTI dedicata alle tematiche di genere	Implementazione della pagina dedicata alle tematiche di genere nel sito web di ARTI	01/01/2024	31/12/2024	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione e Settore Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**20,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 8

RISULTATO ATTESO Programmazione e coordinamento dei progetti nazionali e regionali di politiche attive *Valore target – entro il 31/12/2024*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	In base all'attuazione del Piano Attuativo Regionale (PAR) del Programma GOL (Garanzia Occupabilità dei Lavoratori) di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 302/2022 è prevista l'apertura di ulteriori 8 sportelli decentrati dei Centri per l'Impiego, che seguono l'apertura di 18 sportelli, avvenuta nel 2023	Realizzazione degli interventi	01/01/2024	31/12/2024	Direzione ARTI, Settori Territoriali e Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	**60,00%**
2	GOL – Aggiornamento procedure lato cittadini in attuazione della Circolare Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro (ANPAL) 1/2022 (inserimento assesment e azioni successive) relativi a nuove misure di politica attiva (SFL, ADI...)	Decreto di approvazione	15/01/2024	30/09/2024	Direzione ARTI e Settori Territoriali	**40,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

CRONOPROGRAMMA 9

RISULTATO ATTESO Progettazione e sviluppo degli strumenti del controllo di gestione *Valore target – entro il 31/12/2024*						
Nr. fase	**Descrizione fase**	**Output**	**Inizio previsto**	**Fine prevista**	**Struttura Responsabile**	**Peso %**
1	Realizzare il disegno dei requisiti necessari al sistema di contabilità e bilancio per la realizzazione del controllo di gestione che leghi i decreti al bilancio, garantendo il controllo e la corretta gestione finanziaria, mediante integrazione con il sistema gestionale degli atti Phylum	Trasmissione alla società incaricata del disegno del sistema di contabilità e bilancio e delle integrazioni con Phylum	01/01/2024	30/06/2024	Settore Bilancio e Contabilità	**50,00%**
2	Realizzare un sistema di gestione che leghi i decreti al bilancio, garantendo il controllo e la corretta gestione finanziaria	Avvio della fase di staging del sistema della contabilità e del bilancio integrato con il sistema gestionale degli atti Phylum	01/07/2024	31/12/2024	Settore Bilancio e Contabilità	**50,00%**
Peso complessivo delle fasi (100%)						**100,00%**

La deliberazione di Giunta Regionale n. 945 del 06/10/2015 stabilisce, tra le altre cose, che **l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** svolga le proprie funzioni per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e per gli enti dipendenti, pertanto l'OIV è unico sia per la struttura della Giunta Regionale che per ARTI.
Tutta la documentazione relativa all'approvazione Piano degli obiettivi della Prestazione Organizzativa di ARTI, del monitoraggio intermedio e la rimodulazione degli obiettivi è disponibile sul sito istituzionale dell'Agenzia all'indirizzo https://arti.toscana.it/relazione-sulla-performance.

Valutazione dal basso

ARTI, con cadenza annuale, realizza la "valutazione dal basso" ovvero la rilevazione, tramite un apposito questionario, del giudizio qualitativo del personale coordinato circa la capacità di indirizzo e coordinamento della dirigenza e dei vertici manageriali (Direttrice e Dirigenti). La rilevazione di soddisfazione (rigorosamente anonima ed a carattere volontario), effettuata somministrando il questionario tramite un apposito applicativo informatico, viene compiuta ogni anno. La valutazione dal basso è un elemento utile per la valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali ed organizzativi adottati nello svolgimento del ruolo dirigenziale, con particolare riferimento alla consapevolezza organizzativa, all'organizzazione e controllo ed allo sviluppo dei collaboratori.

Indagine sulla soddisfazione dell'utenza

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

5. ANTICORRUZIONE

In questa sezione del PIAO trova collocazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTCPT) triennio 2024 – 2026.

5.1 PARTE GENERALE

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

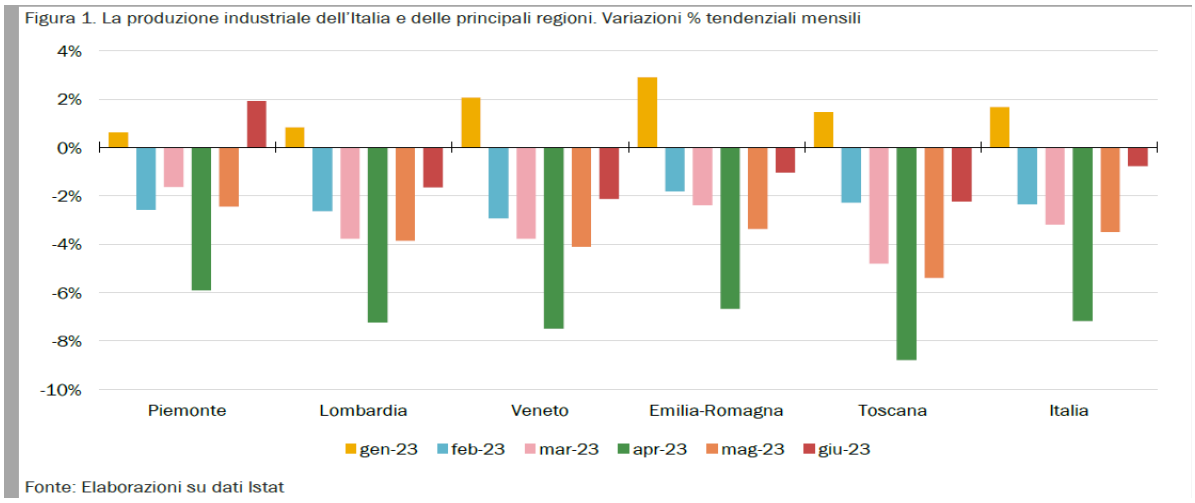
Contesto esterno

a) Scenario economico

Nonostante la svolta restrittiva delle politiche monetarie, in un quadro persistente di incertezza per le non risolte tensioni geopolitiche, alimentate in particolare dal conflitto fra Russia ed Ucraina, l'economia toscana è rimasta – nel corso del 2022 – ancorata su un sentiero espansivo, con un tasso stimato di crescita del Pil a 4,1 punti percentuali (superiore al dato nazionale fermatosi al 3,8%), per effetto prevalente di un più accentuato dinamismo del turismo nella nostra regione.

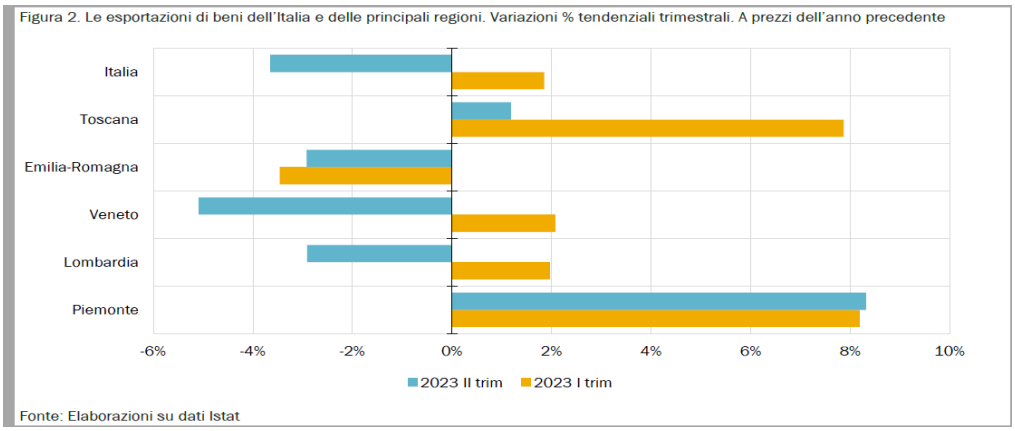
L'anno 2023 ha evidenziato invece segnali di rallentamento dell'economia, già ravvisati tra la fine del 2022 e i primi mesi del 2023 e che si sono rafforzati nel corso del secondo trimestre dell'anno. La produzione industriale della Toscana si è infatti ridotta del 5,5% rispetto allo stesso periodo del 2022.

Nel mercato del lavoro, nonostante l'aumento, sia congiunturale sia tendenziale, del numero di dipendenti, si osserva un calo della domanda, con la diminuzione degli avviamenti e la contrazione delle trasformazioni a tempo indeterminato, che restano allo stesso livello del trimestre 2022. Il risultato positivo è esclusivamente dovuto ai contratti stabili che crescono a causa della diminuzione delle cessazioni. Risultano in lieve diminuzione i contratti a termine.



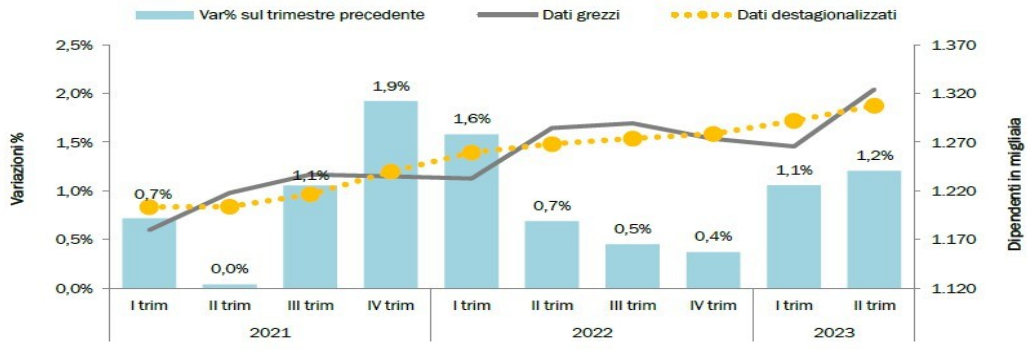
Da IRPET, "Economia, Società e Cultura in Toscana e nei territori"

I segnali di rallentamento per i sistemi produttivi, nazionale e regionale, sono stati ancora più evidenti nel corso del secondo trimestre 2023. La produzione industriale ha fatto registrare un -3,9% su base tendenziale a livello nazionale, con la Toscana che ha perso più della media italiana (-5,5%). Osservando la dinamica su scala mensile (Fig. 1 sopra) si coglie bene come il progressivo rallentamento della produzione sia iniziato a febbraio per tutte le principali regioni, toccando il picco negativo in aprile. Più pronunciata nella contrazione è stata la dinamica del manifatturiero toscano, sul quale ha fortemente inciso la performance negativa del comparto moda (-9,2% nel secondo trimestre rispetto allo stesso periodo del 2022).



Nel secondo trimestre 2023, in Italia, l'input di lavoro (misurato dalle ore lavorate) e il PIL mostrano una contrazione in termini congiunturali, pur rimanendo in aumento in termini tendenziali. Rispetto al primo trimestre 2023, l'input di lavoro è diminuito dello 0,5% e il PIL dello 0,4%; rispetto al secondo trimestre 2022, l'aumento si attesta all'1,3% e allo 0,4% rispettivamente. In Toscana si sono osservati ulteriori segnali di rallentamento nel mercato del lavoro, con gli avviamenti in riduzione tendenziale del 4,3% e del 4% sul trimestre precedente. Gli addetti dipendenti si sono mostrati, comunque, ancora in crescita (+3,1% sullo stesso trimestre del 2022 e +1,2% sul primo del 2023). Le variazioni congiunturali mensili, seppur positive, appaiono però in costante diminuzione, dal +0,6% di marzo al +0,1% di luglio. I segni positivi, rispetto al secondo trimestre 2022, si sono osservati nella totalità dei settori produttivi, esclusi i servizi bancari. Superiori alla media risultano gli andamenti osservati per le costruzioni e, nell'area manifatturiera, la metalmeccanica e i settori del made in Italy della moda. Il terziario è cresciuto meno della media; al suo interno si distinguono i servizi turistici per la consistente crescita. Nel confronto con il corrispondente periodo del 2019 hanno mostrato ancora segni negativi, oltre ai servizi finanziari, soltanto l'industria delle calzature, quella conciaria e il marmo. Gli occupati totali stimati da ISTAT risultano allo stesso livello dell'anno precedente, ma il numero di disoccupati si è ridotto di 14mila unità e il tasso di disoccupazione di 0,8 punti percentuali. La parte femminile mostra una diminuzione delle occupate e una riduzione della partecipazione al mercato del lavoro, con un aumento delle inattive corrispondente al calo delle disoccupate.

Figura 3.
Addetti dipendenti in Toscana. Variazioni % sul trimestre precedente (scala sn) e valori assoluti grezzi e destagionalizzati in migliaia (scala dx). I trimestre 2021 - II trimestre 2023



Fonte: Stime IRPET su dati Comunicazioni Obbligatorie Online del Sistema Informativo Lavoro Regione Toscana

Da IRPET, "Economia, Società e Cultura in Toscana e nei territori"

Nel primo e secondo trimestre del 2023 la crescita dei dipendenti è apparsa dunque più consistente rispetto a quella osservata nella seconda parte del 2022, con variazioni, sia congiunturali, sia tendenziali, più elevate: +1,1% e +1,2% sui trimestri precedenti e +2,7% e +3,1% sugli stessi trimestri del 2022 (Fig. 3 pag. 5). La differenza rispetto al periodo aprile- giugno dell'anno scorso è pari a circa 40mila dipendenti in più.

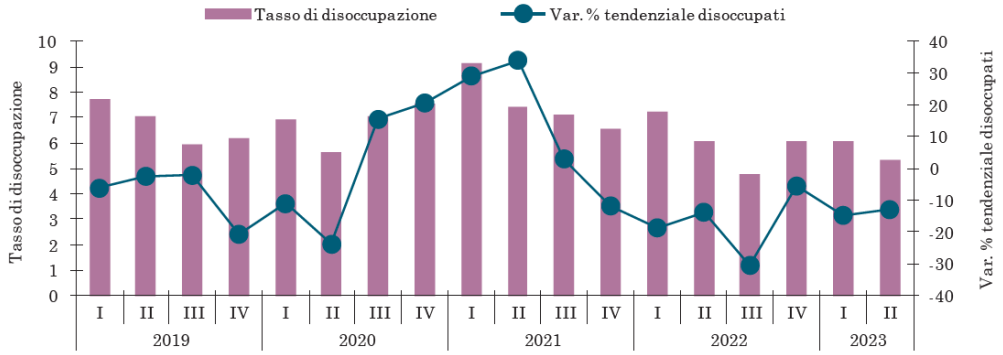
Per quanto riguarda le nuove occasioni di lavoro gli avviamenti sono diminuiti nel secondo trimestre del -4,3% sullo stesso periodo 2022 (Tabella 6 pag. 5). La perdita è stata più accentuata per le donne (-5,5% contro -3,1% degli uomini). Nelle diverse classi di età le perdite più consistenti si sono registrate tra i 25 e 44 anni; le persone dai 55 anni in su rappresentano l'unico caso di variazione positiva. I contratti a tempo determinato hanno mostrato la riduzione più contenuta (-1,9%), mentre ha perso molto il lavoro stabile (indeterminato -9,3%, apprendistato -7,3%). Le trasformazioni contrattuali da tempo determinato o apprendistato a indeterminato sono rimaste allo stesso valore del corrispondente periodo del 2022.

Per quanto riguarda la disoccupazione, sono 92mila i disoccupati rilevati dall'Istat in Toscana nel corso del secondo trimestre del 2023, un volume inferiore di 13mila unità al dato dello stesso periodo 2022. Il tasso di disoccupazione è del 5,3%, -0,8 punti rispetto al livello di dodici mesi prima (6,1%) *(Grafico13).*

I dati relativi alle iscrizioni alla disoccupazione presso i Servizi per l'Impiego mostrano un aumento dei flussi di iscrizione del +11%, coerentemente con la diminuzione del numero di inattivi.

L'indagine ISTAT sulle Forze di Lavoro descrive tuttavia una dinamica del mercato del lavoro toscano in contrazione, con un numero complessivo di occupati allo stesso livello del secondo trimestre del 2022 e un tasso di occupazione tra i 15 e i 64 anni pari al 69,8%, superiore di soli 0,3 punti percentuali rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente. Il tasso di occupazione femminile, nel secondo trimestre (62,7%) è rimasto a un livello molto inferiore a quello maschile (77,0%) ed è diminuito di -0,8 punti sul corrispondente trimestre 2022.

Grafico 13
DISOCCUPATI E TASSO DI DISOCCUPAZIONE. TOSCANA. I TRIMESTRE 2019 - II TRIMESTRE 2023
Valori assoluti e variazioni % sul corrispondente trimestre dell'anno precedente



Fonte: elaborazione su dati ISTAT - RCFL

Gli indicatori del mercato del lavoro in Toscana, nei primi tre mesi del 2023 sono risultati in linea con la media delle regioni centro settentrionali (*Tabella 2 2*).

In questo scenario, la stima per l'Italia nel 2023 è di una crescita del PIL attorno all'1%, superiore di 0,6 punti alle precedenti previsioni, relative ad un quadro di variabili esogene meno favorevole.

La Toscana dovrebbe mostrare una crescita in linea con il dato nazionale, anche se leggermente superiore. Si prevede infatti una dinamica del PIL in espansione dell'1,1%, frutto anche della crescita degli investimenti (+3,4 a livello nazionale , +3,1 a livello regionale) finanziati anche attraverso il PNRR (con l'aggiunta di quelle supportate dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari al PNRR

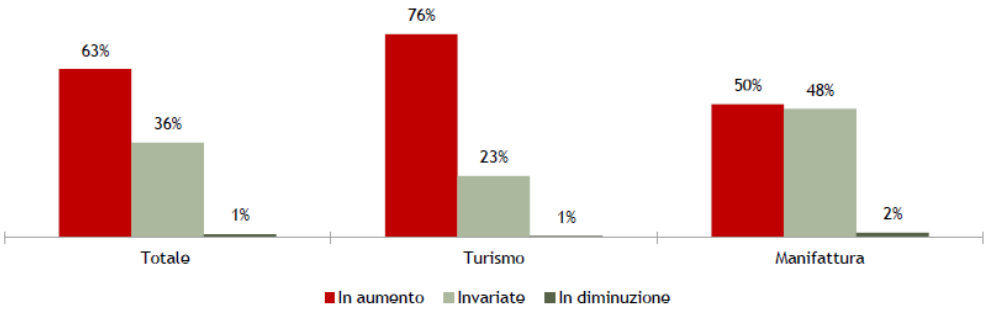
In ogni caso si tratta di risultati che evidenziano un contributo alla crescita inferiore a quanto registrato nel corso del 2022. A pesare sono sia l'irrigidimento del mercato del credito, che, con tassi sensibilmente più elevati, esercita un freno ai consumi, sia il progressivo assottigliarsi dei risparmi accumulati durante la pandemia, oltre alle incertezze create dalle recenti crisi nel contesto geopolitico internazionale, che si ripercuoteranno inevitabilmente sulle previsioni per il 2024.

Tabella 22
PRINCIPALI INDICATORI DEL MERCATO DEL LAVORO. TOSCANA. ANNI 2021 - 2022 E II TRIMESTRE 2022 - 2023
Valori assoluti in migliaia e variazioni % annuali e sul II trimestre dell'anno precedente

	Anni		Trimestri		Variazioni %	
					Anni	Trimestri
	2021	2022	II 2022	II 2023	2022/2021	II 2023/II 2022
Toscana						
Occupati>= 15 anni MF	1.546	1.618	1.638	1.638	4,6	0,0
Occupate>= 15 anni F	694	730	745	733	5,2	-1,7
Disoccupati>= 15 anni MF	126	104	106	92	-17,4	-12,9
Disoccupate>= 15 anni F	71	55	54	51	-22,0	-6,1
Forze di Lavoro>= 15 anni MF	1.672	1.721	1.743	1.730	3,0	-0,8
Forze di Lavoro>= 15 anni F	765	786	800	784	2,7	-2,0
Inattivi 15-64 anni MF	654	611	590	590	-6,5	0,1
Inattive 15-64 anni F	396	377	363	372	-4,6	2,5
Tasso di Occupazione 15-64 anni MF	65,6	68,6	69,5	69,8	3,0	0,3
Tasso di Occupazione 15-64 anni F	59,2	62,1	63,5	62,7	3,0	-0,8
Tasso di Disoccupazione>=15 anni MF	7,5	6,0	6,1	5,3	-1,5	-0,7
Tasso di Disoccupazione>=15 anni F	9,3	7,0	6,8	6,5	-2,2	-0,3
Italia						
Occupati>= 15 anni MF	22.554	23.099	23.253	23.647	2,4	1,7
Occupate>= 15 anni F	9.510	9.749	9.828	10.006	2,5	1,8
Disoccupati>= 15 anni MF	2.367	2.027	2.006	1.905	-14,3	-5,0
Disoccupate>= 15 anni F	1.131	1.005	1.008	921	-11,1	-8,7
Forze di Lavoro>= 15 anni MF	24.921	25.127	25.258	25.552	0,8	1,2
Forze di Lavoro>= 15 anni F	10.641	10.755	10.836	10.927	1,1	0,8
Inattivi 15-64 anni MF	13.328	12.845	12.752	12.375	-3,6	-3,0
Inattive 15-64 anni F	8.388	8.120	8.078	7.887	-3,2	-2,4
Tasso di Occupazione 15-64 anni MF	58,2	60,1	60,5	61,6	1,9	1,2
Tasso di Occupazione 15-64 anni F	49,4	51,1	51,4	52,6	1,7	1,2
Tasso di Disoccupazione>=15 anni MF	9,5	8,1	7,9	7,5	-1,4	-0,5
Tasso di Disoccupazione>=15 anni F	10,6	9,3	9,3	8,4	-1,3	-0,9

Per il biennio successivo si continua a prevedere una dinamica del PIL positiva, ma non particolarmente pronunciata. Per la Toscana il risultato sarà di una crescita media annua pari all'1,3% nel 2024 e 2025.
Infine è da evidenziare e sottolinerare che, dai risultati di una indagine promossa da IRPET presso le imprese, emerge in modo forte l'aumento delle difficoltà di reperimento di personale negli ultimi anni. In particolare, le imprese che lamentano maggiori difficoltà rispetto al periodo precedente la pandemia da Covid-19 sono il 63%, percentuale che sale al 76% nel caso delle imprese del turismo
Le difficoltà delle imprese nel reperire personale sono legate perlopiù alla mancanza di candidati (48%) e solo secondariamente riguardano motivazioni imputabili alla qualità della domanda (21%) e dell'offerta di lavoro (31%).

Figura 1.29 Variazione delle difficoltà di reperimento di personale rispetto al periodo pre-Covid



Fonte: elaborazioni da Indagine sulle imprese toscane IRPET

b) Criminalità e corruzione

A dicembre 2023 Regione Toscana avrebbe dovuto presentare il Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione nella regione, l'evento è stato rimandato a data da destinarsi e di conseguenza per i fenomeni di criminalità e corruzione occorre fare riferimento all'analisi IRPETdel 2022 riferita al 2021 che è qui di seguito riportata:

"L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione:
- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);
- un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

- Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel 18 caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.
- Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).
- Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori sono presenti in 19 casi quali attori privati, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del "baricentro" negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori. 24
- Nel 2021 sono 22 i casi di politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana:
- Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione "consuetudinaria", ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori. >
- Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico
- Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno;

- Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole 19 Sesto Rapporto 2021 non scritte" che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto;
- Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatesi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore.
- Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo. Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.
- Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti. >
- Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come 25 diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante
emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

In ultimo il Rapporto individua anche le possibili azioni da intraprendere per MITIGARE il rischio corruttivo negli appalti in un'ottica di prevenzione: 1. trasparenza integrale di ogni spesa e acquisto pubblico 2. digitalizzazione e conseguente accelerazione delle procedure, senza rinunciare a competizione e controllo sulle stesse 3. rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e controllo sociale degli abusi di potere, come consultazione, monitoraggio e accesso civico 4. rafforzamento dei controlli successivi sulla qualità finale di lavori, servizi e prestazioni 5. valorizzazione ed estensione di "buone pratiche", tra cui la vigilanza collaborativa con ANAC, i patti di integrità 2.0, codici di condotta specifici per operatori del settore 6. iniezione di competenze professionali tecniche (ingegneri, informatici, statistici,economisti, aziendalisti, etc.) 7. formazione etica del personale pubblico 8. istituire canali di segnalazione riservata ("whistleblowing") di potenziali anomalia e illeciti utilizzabili anche dagli operatori privati" 9. favorire a livello regionale l'aggregazione dei centri di spesa e valorizzare le competenze tecniche dei funzionari addetti 10. introduzione e valorizzazione di strumenti di alert e

red-flags che evidenzino potenziali anomalie in singole procedure, processi decisionali o settori di intervento.

Contesto interno

Le informazioni riguardanti il contesto interno dell'Agenzia sono consultabili nella parte introduttiva della sezione dedicata all'analisi del Valore Pubblico.

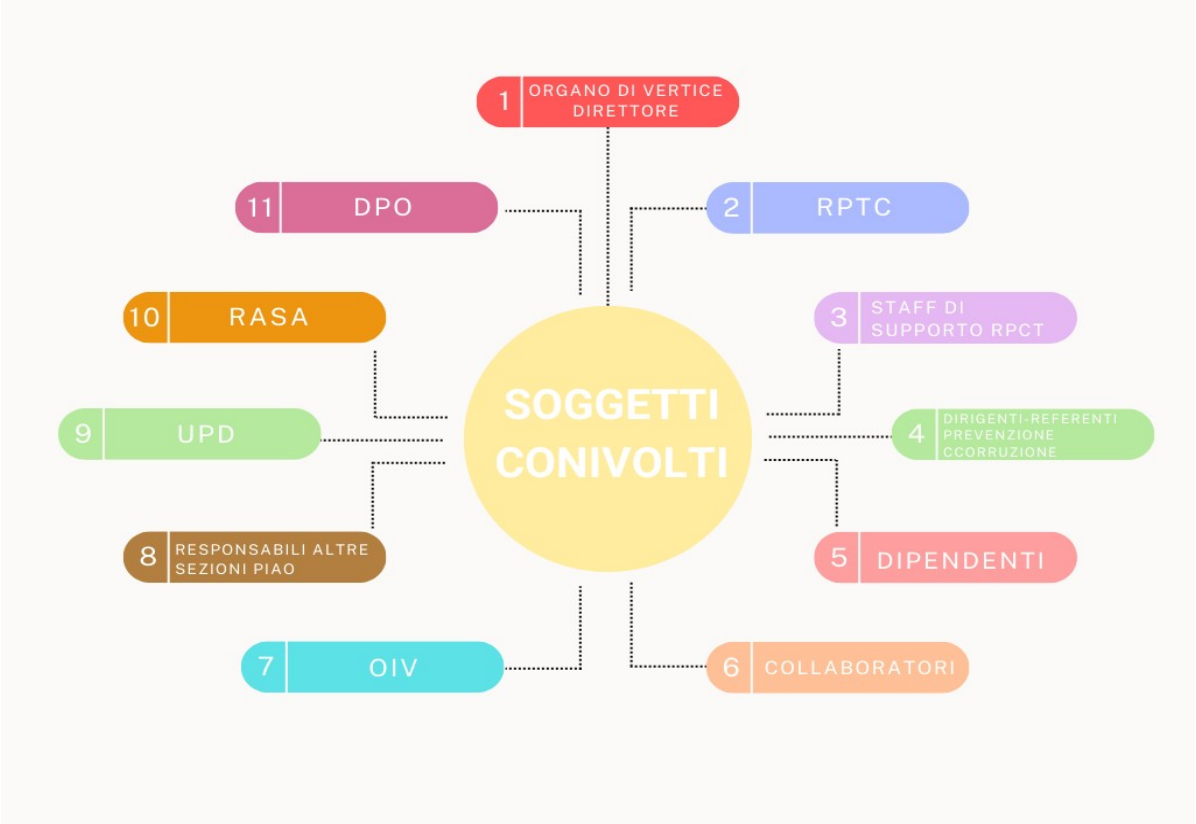
Per quanto attiene in maniera specifica l'organizzazione legata al sistema di prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza è però necessario definire quelli che sono gli attori di tale sistema, vale a dire quei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio.

Nonostante la previsione normativa vigente incentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa-gestionale dell'Agenzia mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare le misure di prevenzione riportate nel presente Piano, l'attività del RPCT deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'ente.

Preme evidenziare la fondamentale collaborazione tra il RPCT ed i responsabili degli uffici e dei servizi aziendali attraverso una loro partecipazione a tutte le fasi di predisposizione e di attuazione del PTPCT, in quanto viene così garantita la piena condivisione di tutti gli obiettivi e le misure previste dal Piano e, al tempo stesso, la più ampia responsabilizzazione nella loro attuazione da parte del personale aziendale.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia sono:

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



1) Organo di vertice/Direttore

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

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

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

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

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

ANAC con l'Allegato 3 al PNA 2022, a cui si rinvia per i dettagli inerenti ruolo, funzioni, responsabilità, ha fornito indicazioni generali volte a definire meglio il ruolo del RPCT, i criteri di scelta ed il ruolo della struttura di supporto. L'attività di vigilanza svolta dal RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza sono resi noti annualmente nella Relazione annuale che viene pubblicata sul sito istituzionale, segnalando eventuali disfunzioni alla Direzione ed allo'OIV.

Il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, prevedendo:
il potere di intervento di ANAC su misure discriminatorie dirette ed indirette per motivi collegati all'esercizio delle funzioni (art. 1 co.7 L.190/2012);
il potere di intervento di ANAC su provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 co. 3 D.lgs. 39/2013).
Il ruolo di RPCT dell'Agenzia è svolto dalla Dott.ssa Stefania Dini, Dirigente Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa, nominata con Decreto del Direttore n. 24 del 28/01/2022.

3) Staff di supporto RPCT

L'Agenzia ha individuato le risorse umane ed i mezzi necessari al fine di assicurazione un adeguato supporto alle molteplici attività il RPCT nell'azione di proposizione, coordinamento e monitoraggio delle misure riguardanti il tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

4) Dirigenti - Referenti per l'anticorruzione e trasparenza

Preso atto della struttura organizzativa di Arti, articolata su livelli territoriali, oltre che sulle strutture centrali di staff, come declinato nel dettaglio nella sezione *"Organizzazione e Capitale Umano"* del presente PIAO, vengono individuati come "Referenti per la prevenzione della corruzione" di cui alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, i Dirigenti responsabili di struttura.
Fermo restando la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi"*, i dirigenti sono tenuti a:

1. valorizzazione la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie strutture;
2. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure
3. collaborare con il PRCT nel vigilare sull'osservanza del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti;
4. assicurare al RPCT ogni forma di collaborazione proattiva nell'individuare comportamenti e situazioni di rischio corruttivo che si possano verificare nel contesto organizzativo della propria struttura;
5. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e collaborare con il RPCT nella programmazione e promozione della formazione ai dipendenti, nonché diffondere la cultura organizzativa basata sull'integrità;
6. assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate ed operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale;
7. osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità , cumulo di impieghi ed incarichi da parte del personale assegnato e dei propri collaboratori nel rispetto delle prescrizioni del D.lgs. n.39/2013M
8. intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito attivando se competente il procedimento disciplinare, ovvero segnalando tempestivamente l'illecito alle strutture competenti;

9. predisporre i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito alle scadenze previste, ognuno per le proprie competenze, come meglio dettagliato nel paragrafo Trasparenza.

La violazione di compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali e relativa corresponsione della retribuzione di risultato.
I Dirigenti-Referenti sono coadiuvati nelle loro attività in materia di anticorruzione e trasparenza da collaboratori individuati nei dipendenti titolari di Elevata Qualificazione.

5) Dipendenti

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

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

6) **Collaboratori**

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

a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza

7) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali ARTI.
L'attuale OIV è stato nominato con DPGR n. 53 del 31 marzo 2022 per gli adempimenti relativi ai cicli di valutazione degli anni 2021-2023
L'OIV è tenuto a:

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

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

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

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

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

5.2 MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta la parte fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO di ciascun ente, in quanto le attività di

analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure.

Le misure si definiscono generali quando si si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Agenzia**.**

Tra le misure generali rientrano:

1. Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva
2. Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio
3. Rotazione straordinaria del personale
4. Rispetto degli obblighi di comportamento
5. Conflitto di interesse e obbligo di astensione
6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di vertice
7. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extraimpiego)
8. Disciplina relativa al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
9. Formazione
10. Rotazione ordinaria del personale
11. Trasparenza amministrativa
12. Whistleblowing

1. Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva

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

Il dipendente è tenuto a comunicare alla propria amministrazione di appartenenza la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

2. Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

Ai sensi della L.97/2001, fatta salva l'applicazione della sospensione dal servizio nei casi previsti dala vigente normativa, in caso di rinvio a giudizio è fatto obbligo per l'amministrazione di appartenenza il trasferimento del dipendente ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto.

Qualora in ragione della qualifica rivestita o per ragioni di carattere organizzativo non è possibile attuare il trasferimento di uffiicio il dipendente è posto in posizione di aspettativa o disponibilità.

Tutti i dipendenti devono essere informati dell'obbligo di informare l'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314 co.1, 317, 318, 319 ter e quater, 320 del codice penale e dell'art. 3 L. 1383/1941.

E' obbligatorio per l'Agenzia verificare l'eventuale presenza di carichi pendenti a carico dei dipendenti nei cui confronti si è avuto notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva.

3. Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dal D.lgs. n. 165/2001 all'art. 16 co.1 lett. I quater, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi, in caso di avvio di procedimenti pensali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il PNA 2019 ha ricompreso in questa fattispecie non solo i reati penali più strettamente definiti come corruttivi, ma anche le cd condotte di natura corruttiva.

4. Rispetto degli obblighi di comportamento

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 2013, l'Agenzia, con decreto n. 34 del 31.07.2019, ha adottato un proprio codice di comportamento. Tale Codice è stato pubblicato sul sito internet di ARTI, alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Disposizioni Generali – Atti generali", inoltre, per una maggiore diffusione, si è proceduto anche con l'invio a tutto il personale mediante e-mail.

Il Codice di comportamento di ARTI, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità ed eticità nell'ambito aziendale. Tali misure operano in ambito trasversale all'interno dell'amministrazione in relazione a tutte le aree e servizi aziendali. Per le procedure di affidamento effettuate, l'Agenzia ha provveduto a riportare, nel contenuto prestazionale/capitolato speciale d'appalto, una menzione specifica riguardante il rispetto del codice di comportamento per gli operatori economici ed il loro personale, indicando in modo specifico l'obbligo per l'appaltatore di impegnarsi ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice.

Al momento dell'assunzione di nuovo personale si procede alla consegna del Codice di Comportamento. Per quanto concerne l'assunzione di personale alle dipendenze dell'Agenzia, al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sarà consegnata la copia del Codice di Comportamento, con lo scopo di mettere a conoscenza il dipendente sui relativi obblighi di condotta. In attuazione della delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione che ha approvato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione.

Nelle attività formative rivolte alla totalità dei dipendenti una specifica sezione è rivolta ai contenuti del "Codice di Comportamento".

5. Conflitto di interesse e obbligo di astensione

La situazione di conflitto di interesse si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un dipendente che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La norma in questione intende quindi perseguire la prevenzione di fenomeni corruttivi mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse

Il conflitto di interessi può essere definito come la situazione in cui l'interesse secondario di una persona tende ad interferire con l'interesse primario che questa è chiamata a perseguire ovvero con l'interesse pubblico, pregiudicando così i principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Gli art. 7 e 14 DPR 62/2013 esplicitano le situazioni di conflitto di interesse reale e concreto, a cui si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Ulteriore ipotesi di conflitto, definita strutturale, può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 ma tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti e procedimenti, ma generalizzata e permanente.
L''Agenzia ha integrato la disciplina nazionale in materia, con l'adozione del Codice di Comportamento dei Dipendenti, di cui al punto precedente, a seguito del quale viene richiesto a tutto il personale in servizio di rilasciare la dichiarazione sugli eventuali interessi finanziari (art. 6 del Codice di comportamento ARTI) attraverso la compilazione della modulistica appositamente redatta allo scopo. Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in aderenza alle Linee guida Anac n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», è stata inoltre prevista la predisposizione di una dichiarazione espressa sull'assenza di conflitto da parte del RUP rispetto alla specifica procedura di gara.

6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi-di vertice

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.lgs. n.39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati di cui al capo I titolo II libro secondo del codice penale ed a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziti da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi ed a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.
Per **incompatibilità** si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di cmponente di organi di indirizzo politico.
Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza cura, anche attraverso il rispetto delle disposizioni contenute nella presente sezione del PIAO, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, eventualmente contestando all'interessato l'esistenza o l'i sorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità.Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza segnala i casi di possibile violazione all'ANAC, all'autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
L'Agenzia acquisisce, prima dell'attribuzione degli incarichi, le dichiarazioni di assenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 20 comma 1 d,lgs, 39/2013, inoltre acquisisce con cadenza annuale le dichiarazzioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 comma 2 e pubblica sul sito istituzionale le dichiarazioni acquisite ai sensi dell'art. 20 comma 3 dello stesso decreto.

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

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

spettante lordo nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)".
Per la pubblicazione delle informazioni previste in materia di trasparenza si conferma il collegamento con la banca dati PERLAPA 2.0.

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

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e tale fenomeno se non adeguatamente disciplinato potrebbe rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. In materia la Legge 190/2012 ha integrato con il comma 16ter l'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiamo esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sia sul contratto di lavoro che sui privati.
Nel PNA 2022 ANAC, in attesa dell'adozione di specifiche Linee Guida, suggerisce alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento delle violazioni. Al fine di garantire l'osservanza delle disposizioni di cui sopra, l'Agenzia provvederà a somministrare al dipendente un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro come presa visione del combinato disposto dell'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. 165/01 e dell'art. 21 del D.lgs. 37/2013 e di impegno di rispetto della normativa in essi contenuta. Ulteriori misure, in coerenza con le indicazioni riportate nel PNA 2022, saranno prese in esame nel corso del triennio al momento dell'approvazione delle nuove Linee Guida di ANAC.

9. Formazione

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

a) **di Livello generale,** rivolta a tutti i dipendenti
b) **di Livello specialistico,** rivolta rivolta al RPCT, al suo staff, ai Dirigenti e loro collaboratori, nonche al personale che opera nelle aree a maggior rischio corruttivo

10. Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 co. 5 lett. b) L. 190/2012.
La rotazione ordinaria è prevista dal legislatore tra le misure organizzative generali ad efficacia preventiva da utilizzarsi nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
Particolare attenzione deve essere rivolta alla rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ove tale misura è cruciale, in quanto l'alternanza tra più professionisti

nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure ridure il rischio che possanto crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.
Il rispetto di questa misura ha però, in una struttura come quella dell'Agenzia, vincoli soggettivi ed oggettivi.
I limiti soggettivi derivano, in particolare, dalla articolazione organizzativa, essendo l'attività svolta su 54 sedi territoriali dislocate sull'intero territorio regionale ed è sempre opportuno assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività a maggior contenuto tecnico.
L'Agenzia mette in campo una serie di misure alternative quali,a titolo esemplificativo:
- rafforzamento delle misure di trasparenza;
- individuazione da parte dei dirigenti di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi ei errori o comporttamenti scorretti;
- responsabilità del procedimento affidata ad un soggetto diverso dal dirigente a cui compete l'adozione del provvedimento finale,
- programmazione all'interno di uno stesso ufficio/settore/attività di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- prevedere per attività particolarmente a rischio modalità di lavoro in team.

11. Trasparenza amministrativa

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

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

Nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).
Inoltre, nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione il D.lgs. 24/2023 attuativo della Firettiva Europe n. 1937/2019, ha introdotto l'obbligo di attivazione di canali interni per la segnalazione di condotte illecite (cd whistleblowing) con modalità informatiche che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante con decorrenza di tale obbligo a partire dal 15 luglio 2023.

L'Agenzia si è dotata di uno strumento sicuro per le segnalazioni aderendo al al progetto WhistleblowingPA di Trasparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, attivando il canale di segnalazione interno; inoltre con Decreto n. 575/2023 è stato adottato apposito Regolamento per disciplinare la gestione di possibili segnalazioni di condotte illecite.
Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web https://arti.whistleblowing.it/. .
Contemporaneamente si è proceduto ad adottare forme di divulgazione dell'informazione al personale, rinviando per ogni dettaglio alla sottosezione Altri contenuti - Segnalazioni di condotte illecite/Whistleblowing della sezione Amministrazione Trasparente del sito di ARTI al seguente link: https://arti.toscana.it/-/segnalazioni-di-condotte-illecite-whistleblowing

5.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

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

La prevenzione della corruzione si fonda, in primis, sulla semplificazione legislativa, sulla razionalizzazione degli adempimenti e sull'attenzione al risultato, nel rispetto dei principi di buona amministrazione.
L'obiettivo del modello di gestione del rischio è stato adottato gradualmente dall'Agenzia, in coerenza con i principi guida e le indicazioni metodologiche fornite dal PNA 2019 (Allegato 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischio corruttivo) per far si che tutta l'attività svolta sia analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, come descritta nella sezione Misure Specifiche, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano esposte a rischi corruttivi,
Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi:

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

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

Monitoraggio

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.
In particolare le azioni di monitoraggio previste per il triennio di riferimento si articolano in:

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

Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

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

Il monitoraggio di primo livello viene effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei Referenti, che informano il RPCT sul se e come le misure di trattamento del rischio sono attuate, dando anche atto di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere.
Il monitoraggio di primo livello viene accompagnato da successive verifiche del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio.
Il monitoraggio di secondo livello è di competenza del RPCT finalizzato a garantire un giudizio più neutrale ed idoneo.
Il RPCT non si limita al recepimento delle schede di monitoraggio ma ad una analisi delle stesse, inoltre prevede, nel corso dell'anno, incontri specifici con i referenti al fine di effettuare verifiche "sul campo" che consentano il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento di tale monitoraggio.
Gli strumenti operativi per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneità delle misure sono:

- schede di monitoraggio da redigersi semestralmente in cui indicare gli elementi ed i dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate nelle mappature, parametrato ai target, nonché gli eventuali scostamenti, prendendo come base la relazione annuale del RPCT elaborata ai sensi dell'art, 1 co. 14 L.190/2012, che consente di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure;
- realizzazione di incontri periodici da parte del RPCT con i referenti-

Il Monitoraggio sulla trasparenza

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

Nell'"Allegato 1 - Amministrazione trasparente" vengono definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

- i soggetti responsabili delle fasi;
- i termini di pubblicazione;
- le modalità di monitoraggio.

Il monitoraggio sulla trasparenza si realizza attraverso una programmazione su più livelli e riguarda la totalità degli atti pubblicati :
- **un primo livello** dove i referenti effettuano una sorta di autovalutazione sugli adempimenti inerenti gli obblighi di pubblicazione, predisponendo semestralmente un report specifico dove si da atto dell'elaborazione trasmissione e pubblicazione dei dati, da inviare al RPCT;
- **un secondo livello** in capo al RPCT che, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, effettua un controllo successivo sugli obblighi di pubblicazione segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento. Tale controllo prende atto dai report specifici di cui al punto precedente, inviati semestralmente, che garantiscono una verifica continua, condivisa e trasversale, che consente di anticipare eventuali criticità ed adempimenti.
Il monitoraggio sulla trasparenza non deve avere un ruolo meramente formale limitandosi a porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, ma deve consentire di assicurare il controllo sociale diffuso che il legislatore ha inteso perseguire con la disciplina del D.lgs. n. 33/2013.
E' opportuno precisare, che la responsabilità in merito agli obblighi di pubblicazione è in capo a ciascun Dirigente-referente.

Monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato
Tale monitoraggio è rivolto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità di censire le richieste di accesso ed i loro esiti all'interno del registro degli accesso.
L' aggiornamento del registro avviene con cadenza semestrale come indicato nella *sezione 5 Monitoraggio del presente PIAO.*

Monitoraggio complessivo sul PTPCT
Il monitoraggio sul PTCP inserito nella sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.
Per l'attuazione di tale monitoraggio il RPCT deve partire dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.
Il RPCT si avvale, in primis, del monitoraggio dell'anno precedente, della relazione annuale e, nel tempo, della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, per la definizione della programmazione del triennio successivo
Rilevazione prima e monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema ma rappresentano strumenti attraverso i quali l'Agenzia misura, controlla e migliora se stessa.
In particolare le evidenze, in termini di criticità e di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione e consentono di elaborare e programmare nel successivo PTPCT misure più adeguate .

Monitoraggio integrato con le altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT
Il PNA 2022 introduce una nuova forma di monitoraggio, il monitoraggio integrato, che è aggiuntivo e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.
A partire dal 2023 sono state in essere azioni volte a coordinare le attività di monitoraggio tra le diverse sezioni del PIAO per un risultato unitario in linea con le finalità perseguite dal legislatore.
In tale ottica è stato e sarà valorizzato il ruolo proattivo del RPCT che da una analisi del monitoraggio delle misure anticorruttive e dell'intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre gli elementi utili per capire se sia necessario, ai fini di una corretta attuazione del sistema di prevenzione, intervenire in accordo con i responsabili delle altre sezioni.

MONITORAGGIO			
Tipologia	Responsabili	Azioni	Tempistica
Sull'attuazione e sull'idoneità delle misure	**Primo livello:** Responsabili Servizi **Secondo** livello: RPCT	Schede di monitoraggio Incontri periodici	Semestrale per le schede da inviarsi entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno Incontri almeno quadrimestrali e ogni qualvolta sia necessario fornire

			informazioni (es. dopo l'approvazione del piano o la stesura della relazione annuale)
Sulla trasparenza	**Primo livello:** Responsabili Servizi **Secondo** livello: RPCT	Report Relazione annuale/monitoraggi periodici	Semestrale per i report da inviarsi entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno Semestrale/annuale
Sull'accesso civico e generalizzato	RPCT	Verifica delle richieste pervenute ed aggiornamento del registro degli accessi	Tempistica per la verifica delle richieste Semestrale per l'aggiornamento del registro degli accessi
Complessivo su PTPCT	RPCT	Analisi monitoraggi precedenti e relazione annuale	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale
Integrato con altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT	RPCT e Responsabili altre sezioni PIAO	Realizzazione monitoraggio integrato	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale

Azioni di sensibilizzazione

Al fine di garantire un'adeguata forma di comunicazione che consenta di conoscere i contenuti del presente Piano, quest'ultimo sarà pubblicato, in ottemperanza alle disposizioni normative, sul sito istituzionale in *"Amministrazione Trasparente*" sottosezione *"Altri Contenuti Corruzione "*link https://www.dsu.toscana.it/web/ardsu/-/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e- della-trasparenza, oltre che all'invio tramite casella di posta elettronica a tutto il personale aziendale.

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

Azioni di sensibilizzazione				
Stato di attuazione al 01 gennaio 2022	Attuazione prevista nel corso del 2023	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile

Pubblicazione dei Piani Triennali sito aziendale	**Misura 1)** Pubblicazione del PTPCT 2023-2025 sul sito aziendale	**Misura 1)** Pubblicazione del PTPCT 2023-2025 sul sito aziendale entro 15 giorni dall'adozione;	**Misura 1)** Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione;	**Misura 1)** RPCT;
	Misura 2) Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano tramite posta elettronica ed invio periodico di mail informative/divulgative	**Misura 2)** Comunicazione al personale tramite posta elettronica entro 15 giorni dall'adozione ed invio periodico di mail	**Misura 2)** Comunicazione entro 15 giorni dall'adozione ed alle tempistiche previste dal RPCT in accordo con la Dirigenza	**Misura 2)** RPCT e suo staff
	Misura 3) Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	**Misura 3)** Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	**Misura 3)** Verbali incontri e registri presenze corsi	**Misura 3)** RPCT e suo staff

5.4 MISURE SPECIFICHE

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

La mappatura dei processi

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

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

Quest'ultimi, infatti, oltre a essere i referenti anticorruzione sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si attagliano alla fisionomia dei rispettivi processi.
E' stato completato l' aggiornamento dei processi *"Servizi per il Lavoro"* e "*Area Contratti"* per adeguarli alle nuove attività legate all'attuazione del programma GOL ed al Patto per il Lavoro ed ai rischi collegati alla gestione dei finanziamenti nonché si è proceduto ad aggiornare processo *"Acquisizione e progressione del personale"*è in via di completamento la mappatura delle ulteriori aree definite a maggior rischio.
Il dettaglio di tale mappatura è declinato nel relativo allegato a cui si rinvia.
Al fine di agevolare gli uffici è stata predisposta una scheda, dove sono state riportate anche alcune indicazioni per il corretto svolgimento del processo di gestione del rischio, con l'obiettivo di conseguire un più alto grado di "omogeneità" ed esaustività nella rappresentazione delle informazioni rilevanti.
La compilazione di tale scheda ha consentito e consentirà di mappare ogni singolo processo individuando:

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

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

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

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

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

autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo/attività mappata:

N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	**Discrezionalità**: indica se il processo mappato comporta l'esercizio di una discrezionalità amministrativa o se l'attività è vincolata in modo più o meno rigido	Alto	Ampia discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi o alle soluzioni organizzative da adottare
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi o alle soluzioni organizzative da adottare
		Basso	Modesta discrezionalità in termini di definizione degli obiettivi o in termini di soluzioni organizzative da adottare
2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative interne al processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del Tar e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti.
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale con istruzioni puntuali su singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione.
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, con istruzioni puntuali a livello regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti.
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di sollecito/i da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi due anni di sollecito/i da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati a seguito di richiesta/e di accesso civico "semplice" e/o a seguito di controlli effettuati dallo stesso
5	**Presenza di "eventi sentinella"** nel processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, che ha comportato, nell'ultimo anno, una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame che ha comportato una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare avviato nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame che ha comportato una condanna anche non definitiva o l'applicazione di una sanzione disciplinare negli ultimi tre anni
6	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta

	processo in oggetto, intesi come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio		non etica, pervenute nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenute nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo nel corso degli ultimi tre anni

Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali

L'Agenzia svolge funzioni in qualità di organismo intermedio nell'ambito delle azioni previste dai programmi dei fondi strutturali e dai programmi operativi statali e regionali. La materia della gestione dei fondi strutturali e delle risorse del PNRR, è posto nella massima attenzione da parte di ANAC nel PNA 2022, anche alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici. La rilevanza economica delle somme gestite dalle amministrazioni nell'ambito del PNRR e dei fondi strutturali impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. ANAC con il PNA 2022 ha voluto offrire alle amministrazioni un supporto nell'individuazione delle misure di prevenzione agili ma allo stesso tempo utili ad evitare episodi di cattiva amministrazione.
L'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative e importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. I sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che include anche azioni concernenti l'anticorruzione. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.
Inoltre, essendo l'Agenzia di Organismo Intermedio del Programma operativo nazionale (PON) Inclusione e del POC SPAO con Decreto della Direttrice n. 178 del 16/03/2022, ha provveduto alla nomia del "Gruppo di Autovalutazione del Rischio", al fine di procedere all'autovalutazione dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode, in ottemperanza all'articolo 125 25, § 4, lettera c) del Reg. (UE) n. 1303/2013.
L'autovalutazione del rischio, svoltasi regolarmente nel 2023, è infatti precondizione necessaria per istituire misure antifrode proporzionate ed efficaci, deve essere effettuata con cadenza almeno biennale ed è finalizzata a creare, tra gli operatori, la consapevolezza:
• del rischio a cui il Programma è soggetto;
• delle misure di prevenzione già in atto nell'amministrazione regionale;
• di eventuali misure aggiuntive che possono rendersi necessarie, a seguito dell'autovalutazione; oltre che a rappresentare un'occasione di scambio e confronto delle conoscenze e delle esperienze maturate.

5.5 TRASPARENZA

La Trasparenza e la nuova disciplina della Privacy

Il D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".*

La trasparenza, pertanto, è divenuta una regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna burocrazia all'interno delle pubbliche amministrazioni. Tale strumento assume un rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per **prevenire la corruzione**, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

L'ampliamento dei confini della trasparenza all'interno dell'ordinamento è stato realizzato con successive modifiche normative che sono state accompagnate da atti di regolazione di ANAC finalizzati a fornire indicazioni ai soggetti tenuti ad osservare la disciplina affinché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione non fosse realizzata in una logica di mero adempimento quanto, invece, di effettiva e piena conoscibilità dell'azione amministrativa.

Tra gli atti da segnalare sicuramente la Delibera ANAC n. 1310/2016 riveste un ruolo fondamentale, rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni, in quanto effettua una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Tra le principali novità del D.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza preme evidenziare il nuovo **diritto di accesso civico generalizzato** a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, che permette a chiunque il diritto di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. A tal proposito ANAC ha adottato specifiche linee guida con Delibera n. 1309/2016 con l'obiettivo di fornire utili indicazioni operative per la gestione di tale istituto.

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del **Regolamento UE 2016/679** in **materia di protezione dei dati personali** e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato. Tali disposizioni normative, infatti, confermano il principio che **il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici** è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le **pubbliche amministrazioni** prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, **verifichino** che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda **l'obbligo di pubblicazione**. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a rendere non intellegibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito fondamentale il ruolo del Data Protection Officer che può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Agenzia essendo chiamato ad informare, fornire

consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Agenzia, ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, si basa sulla responsabilizzazione e sull'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
In proposito si veda il dettaglio del processo organizzativo finalizzato all'adempimento degli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa nell' allegato *Elenco pubblicazioni 2024-2026 .*
Per il dettaglio dei ruoli svolti da ciascun attore del processo all'interno dell'Agenzia e delle relative responsabilità si rinvia al paragrafo soggetti e ruoli del paragrafo Contesto Interno.
Le tipologie di responsabilità/compiti che coinvolgono le varie strutture dell'Agenzia , come declinato nel sopra citato Allegato, riguardano:
- l' Ufficio/Responsabile dell'elaborazione dei dati :dove sono individuati gli uffici a cui compete l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione;
- l'Ufficio/Responsabile della trasmissione dei dati, se diverso da quello che li elabora, di cui al punto precedente;
- l'Ufficio/Responsabile della pubblicazione delle informazioni e dei dati sul sito nella varie sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente".
Il RPCT con l'ausilio dell'ufficio di staff svolge un ruolo di coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 e non si sostituisce agli uffici individuati ed ai relativi responsabili come individuati nell'Allegato XXX, se non per alcuni obblighi di pubblicazione che gli competono direttamente.
I dati e le informazioni trasmesse per la pubblicazione devono pervenire già pronti al caricamento senza che l'ufficio individuato per la pubblicazione senza necessità di ulteriori elaborazioni, a sottolineare la responsabilità in capo al soggetto che procede all'elaborazione e trasmissione.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

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

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

L'Agenzia nel corso dell'anno 2022 si è posta l'obiettivo di disciplinare in modo organico i criteri e le modalità operative del procedimento di accesso agli atti del Sistema Informativo lavoro della Regione Toscana (IDOL) ai sensi dell'art. 29, comma 2, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e

art. 14, comma 2, DPR n. 184 del 12 aprile 2006, in quanto le informazioni inerenti la gran parte delle attività che dell'Agenzia stessa sono reperibili all'interno di tale Sistema.

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

Accesso civico generalizzato

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

Accesso civico semplice

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

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

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

5.6 DISPOSIZIONI FINALI

Processo di adozione del Piano

La presente sezione del PIAO è stata elaborata a cura del RPCT e del suo staff con il supporto di tutti i soggetti indicati nel paragrafo Contesto esterno - *Soggetti e ruoli* ciascuno per le proprie competenze.

Fondamentale il coordinamento con i Responsabili delle altre sezioni del PIAO ed il confronto costante e continuo con la Direttrice ed i Dirigenti di ARTI.

La formulazione ed i contenuti sono stati rimodulati rispetto ai PTPCT degli anni precedenti, sia per l'inserimento all'interno del PIAO sia a seguito delle indicazioni innovative di cui al PNA 2022, tenendo conto della realtà, ancora in evoluzione, dell'Agenzia.

Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie

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

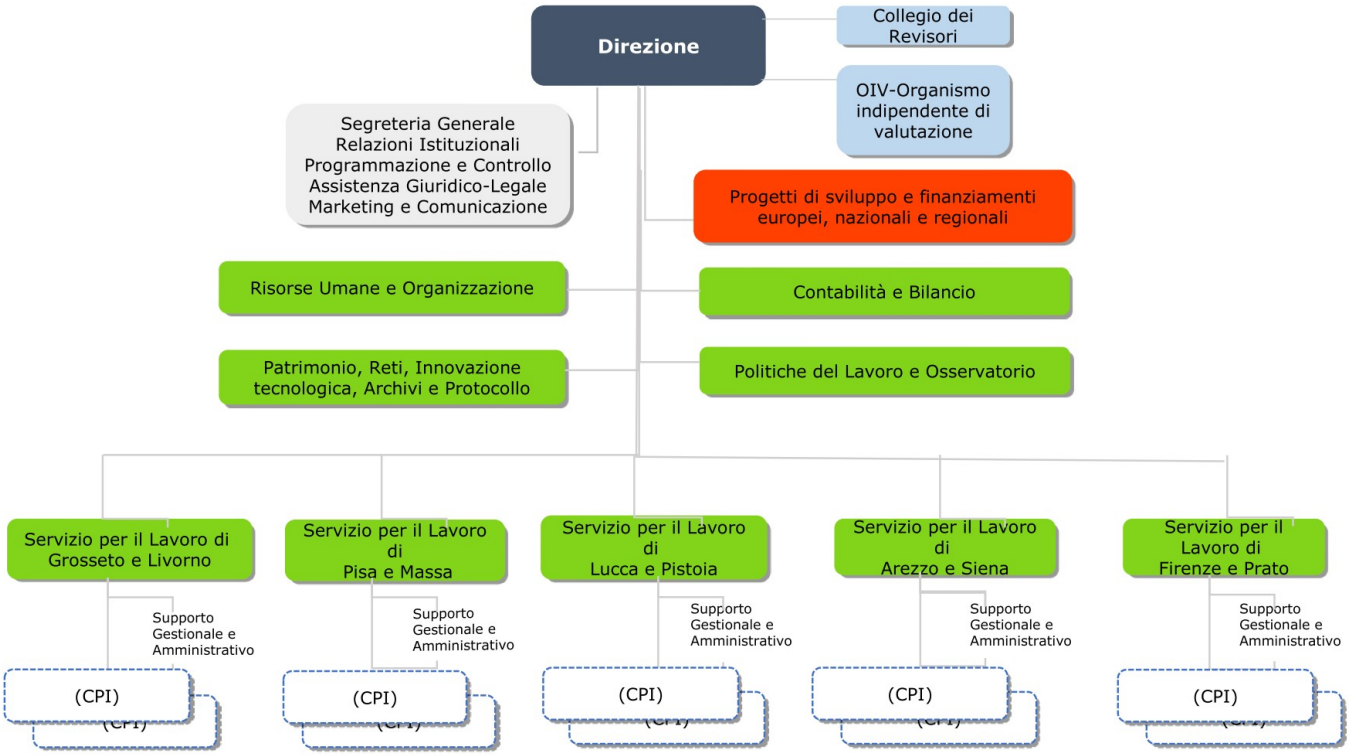
6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Come già accennato, l'Agenzia è dotata di una struttura centrale di livello regionale e di strutture periferiche, articolate in uffici territoriali organizzati in centri per l'impiego e servizi territoriali. La struttura centrale elabora gli indirizzi ed i programmi per l'intera Agenzia e garantisce il supporto ed il coordinamento alle attività delle strutture territoriali.

La Direttrice, conformemente a quanto disposto dalla legislazione vigente, dirige l'attività amministrativa e finanziaria dell'Agenzia, sovraintende allo svolgimento del lavoro e coordina le attività dei dirigenti.

Ai dirigenti, nell'ambito delle competenze fissate dalla normativa nazionale e regionale, spetta la realizzazione delle attività previste nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Agenzia, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante poteri autonomi di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali, e di controllo, con assunzione delle relative responsabilità. Il modello organizzativo a tendere dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego prevede l'articolazione organizzativa in cinque "Strutture di staff" e cinque "Strutture di line (Servizi per il Lavoro)", queste ultime strutture già approvate con proprio decreto n. 179/2021, e di seguito sintetizzato come segue:

Modello organizzativo a tendere



Strutture di staff:

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

Strutture di line:

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

Complessivamente risultano in servizio, al 31/12/2023, n. 973 dipendenti, compresi i dirigenti. Nella seguente tabella è evidenziata la distribuzione del personale in servizio presso le strutture dell'Agenzia.

Dotazione organica al 31.12.2023 per provincia

ARTI - PERSONALE AL 31/12/2023											
	Arezzo	Siena	Firenze	Prato	Grosseto	Livorno	Pisa	Massa Carrara	Lucca	Pistoia	Totale complessivo
COMPARTO	*78*	*65*	*282*	*40*	*61*	*107*	*96*	*58*	*92*	*85*	*964*
DIRIGENTE	1	0	5	0	1	0	1	0	0	1	9
Totale complessivo	***79***	***65***	***287***	***40***	***62***	***107***	***97***	***58***	***92***	***86***	***973***

Dotazione organica al 31.12.2023 per Area

Area degli Operatori Esperti	142
Area degli Istruttori	507
Area dei Funzionari ed EQ	315
Dirigenti	9
TOTALE	973

Incarichi di Elevata Qualificazione per settore

Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena	9
Servizi per il lavoro di Firenze e Prato	10
Servizi per il lavoro di Livorno e Grosseto	9
Servizi per il lavoro di Lucca e Pistoia	11
Servizi per il lavoro di Pisa e Massa Carrara	9
Direzione	12
Totale	60

6.1 Piano triennale dei Fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Agenzia ha visto nel corso del 2023 la modifica di alcuni profili professionali orientando il programma assunzionale verso professionalità con competenze amministrative e gestionali, nonché verso figure dedicate alla gestione degli adempimenti operativi richiesti nei CPI, alla luce del ruolo assunto dai Centri stessi nella concreta attuazione del Programma per la Garanzia e Occupabilità dei Lavorati (GOL), come strumento del PNRR.
Terminando con il 2023 la fase del primo quinquennio di operatività di ARTI, in cui le assunzioni venivano effettuate in deroga agli attuali vincoli posti dal legislatore, come previsto dalla normativa di cui all'articolo 9, comma 36, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, con la presente proposta di Piano l'intervento programmatorio è rivolto, una volta effettuata e consolidata l'ulteriore ricognizione delle cessazioni dell'anno precedente e di quello corrente, e definiti i valori soglia di concerto con l'Ente vigilante, ad aggiornare il piano assunzionale, al fine di sostituire il personale cessato, nei limiti e modalità previsti dalla normativa, per non rallentare la funzionalità e operatività dell'Agenzia e continuare a garantire alti livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

In relazione alla ricognizione suddetta, ancora in essere nel primo trimestre dell'anno in virtù delle dinamiche normative recentemente intervenute in tema di cessazioni dal servizio, con riferimento alla presente sezione si rileva che la stessa sarà conseguentemente oggetto di revisione ed aggiornamento nel corso dell'anno. Infatti, se pur i termini di adozione del PIAO fissati dal legislatore impongano con rapidità l'adozione, sono in corso in ARTI alcune valutazioni e programmazioni conseguenti ai fini di verificare la capacità assunzionale dell'ente ed i correlati tetti di spesa.
Di conseguenza, in questa fase di valutazione e ricognizione, non è ancora possibile delineare un quadro programmatorio definitivo in tema assunzionale tale da poter consolidare l'articolazione organizzativa dell'Agenzia che acquisti una valenza generale con un obiettivo temporale di medio periodo. Per tale motivo nella presente sezione sono al momento inserite solo le parti strettamente funzionali in continuità con quanto già previsto nel 2023 e saranno debitamente aggiornate e completate una volta consolidati gli elementi conoscitivi di cui sopra.

Premessa

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziare e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.
La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.
La nuova declinazione di "fabbisogno di personale", come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica con Decreto dell'8 maggio 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di "dotazione organica".
Nelle linee di indirizzo contenute nel D.M. 8 maggio 2018 si anticipava la necessità che la programmazione dei fabbisogni di personale, nella sua nuova configurazione frutto delle riforma normativa del 2017, dovesse tendere, nella progressiva maturazione dello strumento, alla capacità di individuare figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, mediante l'introduzione di strumenti in grado

di valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze.

Nel contesto attuale, la rimodulazione delle competenze e dei profili professionali dei dipendenti dell'Agenzia, così come discendente dal nuovo CCNL di comparto e dai documenti di indirizzo recentemente pubblicati in materia dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, si innesta nel processo di rinnovamento tout-court del capitale umano nella PA che vede il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) porsi anche per l'immediato futuro come sfida e, al contempo, soluzione alle necessità di sviluppo e innovazione della PA italiana. L'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico investe infatti, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. Questo modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da trait d'union tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione professionale, in virtù anche del nuovo sistema di classificazione che persegue l'obiettivo di fornire alle amministrazioni uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente di offrire ai dipendenti un percorso incentivante di sviluppo professionale

Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 ha modificato l' articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 introducendo una riformulazione delle linee di indirizzo per la predisposizione del programma dei fabbisogno, aggiornando e integrando le linee di indirizzo contenute nel richiamato D.M. 8 maggio 2018. Le nuove linee di indirizzo, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 14 settembre 2022, intendono affiancare le amministrazioni impegnate nel rinnovamento della gestione delle risorse umane in chiave strategica, veicolando uno strumento di progettazione e gestione adattabile alle diverse esigenze di competenze professionali, mirando ad un'efficace programmazione delle professionalità e ad un ottimale perseguimento delle missioni pubbliche che il singolo ente è chiamato a perseguire.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel richiamato D.M. 8 maggio 2018, le nuove linee guida sopra richiamate aggiornano ed integrano la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Con riferimento all'adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, si rammenta che, per effetto dell'art. 6 del DL 80/2021, esso è confluito nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

Le nuove linee di indirizzo, dunque, definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni dovranno adottare, in sede applicativa, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Istituita con la legge regionale n. 28 dell' 8 giugno 2018, ARTI è un ente dipendente della Regione Toscana, ai sensi dell'articolo 50 dello Statuto, ed è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Per effetto di tale qualificazione, in materia di assunzioni e rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, l'Agenzia è un ente sottoposto sia alla normativa nazione di riferimento, sia alle norme fissate da Regione Toscana.

Normativa nazionale

La Riforma della pubblica amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n.124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, e, per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 (G.U. n. 130 del 7.06.2017). Il decreto integra e modifica il T.U. del pubblico impiego (D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165) introducendo importanti misure in materia di organizzazione degli uffici e reclutamento del personale.

Nello specifico, l'art. 6, come modificato, prevede, che *"Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali"*(comma 1). Gli obiettivi a cui si riferisce la norma sono quelli fissati dall'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001, quali: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale.

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

- che l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale avvenga in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance (comma 2);
- che possa essere rimodulata la consistenza della dotazione organica in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario (comma 3), ovvero nel rispetto delle risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano e delle connesse facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Viene dunque introdotto un nuovo concetto di "dotazione organica" che da strumento rigido, sotto il profilo quantitativo e qualitativo delle risorse, diviene strumento flessibile e modulabile proprio sulla base delle esigenze effettive, reali ed emergenti rilevate dalla programmazione dei fabbisogni, connesse alle specifiche esigenze di professionalità.

La dotazione organica si risolve, quindi, in un valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata e che deve rispettare i tetti previsti dalla normativa vigente per l'ente considerato.

L'articolo 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, modificato con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, prevede inoltre che le pubbliche amministrazioni, nella predisposizione dei rispettivi piani di fabbisogno del personale, operino secondo le linee di indirizzo adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze (approvate con Decreto ministeriale del 08/05/2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 – successivamente integrate con Decreto ministeriale del 22/07/2022 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022).

Posti tali principi generali, si fa presente che le disposizioni delle linee guida non si applicano direttamente alla Regione Toscana e, di riflesso, agli enti strumentali regionali, posto che, come espresso nei citati decreti ministeriali, gli Enti territoriali operano nell'ambito della autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative.

Normativa regionale

Si richiamano le disposizioni in materia contenute nella legge regionale n.1/2009 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" che, in forza di quanto previsto dall'art. 70, *"si applicano, in quanto compatibili, al personale degli enti e degli organismi dipendenti della Regione, ivi compresi quelli di consulenza della Giunta regionale e del Consiglio regionale."* Nello specifico, si citano: articolo 22 "Dotazione organica e articolazione degli organici"; articolo 23 "Programmazione del fabbisogno di personale".

Vincoli

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

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

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

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

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

Relativamente al vincolo di spesa di cui Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i. si sottolinea che ARTI, in quanto Ente di nuova costituzione nato nel 2018, non ha valori di riferimento per il triennio preso a riferimento dalla normativa. Risulta dunque determinante, in tale fase, ai fini di una definizione dei vincoli assunzionali da rispettare, individuare di concerto con l'Ente vigilante una metodologia per identificare il vincolo specifico di cui trattasi, al fine di programmare il conseguente fabbisogno dell'Ente. In tale ottica risulta congruo, anche in considerazione della struttura consolidata dell'Agenzia nel corso dei cinque anni di start-up, prendere a riferimento la dotazione organica dell'Agenzia così come approvata dalla Deliberazione della Giunta Regionale n.839 del 25 luglio 2022, calcolando conseguentemente il tetto di spesa -secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- come risultante dalla spesa su base annua del personale relativo a detta proiezione approvata dalla Regione Toscana, spesa individuabile come sostenibile in virtù delle risorse certe e stabili riportate nella presente sezione. Il suddetto importo costituisce il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: il piano assunzionale, secondo la nuova concezione, dovrà infatti essere costruito tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

Tale ammontare dovrà conseguentemente essere confrontato con le disposizioni di cui agli indirizzi per gli Enti dipendenti ed Società partecipate contenuti nel DEFR che impattano direttamente, come sopra riportato, nella definizione della programmazione di settore dell'Agenzia nello specifico con riguardo al contenimento della spesa di funzionamento, all'andamento alla spesa del personale e del regime delle assunzioni. Per l'anno 2024 e seguenti si richiama, da ultimo, la Deliberazione del Consiglio Regionale n.91 del 21 dicembre 2023, di approvazione della Nota di aggiornamento al DEFR 2024 che, al punto 5, nell'ambito degli indirizzi annuali agli Enti dipendenti di cui all'articolo 50 dello Statuto regionale, dispone: "Gli Enti dipendenti di cui all'art.50 dello Statuto, concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati nel presente documento, attraverso: a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale; b) il raggiungimento del pareggio di bilancio; c) l'assicurazione di un tendenziale mantenimento della stessa tipologia e livello dei servizi".

In particolare il raggiungimento dell'obiettivo generale di "contenimento dei costi di funzionamento della struttura finalizzato al contenimento dell'onere a carico del bilancio regionale", così come stabilito nel DEFR è perseguito attraverso: - il tendenziale mantenimento del contributo di funzionamento agli enti e alle agenzie allo stesso livello dell'esercizio 2023 e, - per il triennio 2024-2026, il mantenimento al livello dell'esercizio 2016 della spesa per il personale. Tuttavia "a tale regola possono derogare quei soggetti che per motivi organizzativi o per l'attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con provvedimento della Giunta regionale. Infine è disposto che, in caso di superamento del tetto di spesa relativo al personale, in assenza di specifica autorizzazione della Giunta, il risparmio che non è stato conseguito potrà essere assicurato attraverso la riduzione dei costi totali di produzione.

A tal proposito si specifica che le interlocuzioni avviate con le strutture della Regione Toscana in merito tendono ad individuare nel valore soglia, definito così come descritto in precedenza, come il limite massimo di spesa per il personale cui sottendere il programma settoriale specifico.

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

1. art. 1, comma 258 della legge n. 145 del 30 dicembre 2018 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019", come modificata dall'art 12. c.8 della legge 26/2019 il quale prevede che *"(…) A decorrere dall'anno 2019, le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego. (...) Con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabilite le modalità di ripartizione delle suddette risorse tra le regioni interessate.".*

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

2. art. 12 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza", il quale prevede:
   - al comma 3 che: *"Al fine di rafforzare le politiche attive del lavoro e di garantire l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni in materia, compresi quelli di cui all'articolo 4, comma 14, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano*

(...) è adottato un Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro; il Piano ha durata triennale e può essere aggiornato annualmente (…) Il Piano disciplina altresì il riparto e le modalità di utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 258, primo periodo, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificato dal comma 8, lettere a) e b), del presente articolo. (…)";

- al comma 3 bis che "*(…) le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono autorizzati ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, a decorrere dall'anno 2020 fino a complessive 3.000 unità di personale, da destinare ai centri per l'impiego, e a decorrere dall'anno 2021 ulteriori 4.600 unità di personale, compresa la stabilizzazione delle unità di personale, reclutate mediante procedure concorsuali bandite per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato di cui all'accordo sul documento recante Piano di rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva del lavoro, sancito nella riunione della Conferenza unificata del 21dicembre 2017. (…).*

In attuazione delle disposizioni di cui sopra e del D.M n. 74/2019, è stato adottato il Piano Straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro con decreto della Direttrice n. 466 del 25/11/2020 e approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1697 del 29/12/2020 e successivamente aggiornato con Decreto n. 496/2023 (e approvato con D.G.R. Toscana n. 734/2023) e con Decreto dell'Agenzia n.26/2024. Il D.M. n. 74/2019 ha previsto dunque, nell'ambito del processo di rafforzamento degli organici dei centri per l'impiego connesso al Piano Straordinario di Potenziamento, risorse stabili e aggiuntive, oltre a quelle già contemplate dall'art. 1 comma 258 della L. n. 145 del 30 dicembre 2018, di cui al punto 1, finalizzate a incrementare le assunzioni presso le Regioni, le Agenzie e gli enti regionali con un ulteriore aumento delle rispettive dotazioni organiche. Conseguentemente, sulla base della ripartizione di tali risorse l'Agenzia è stata autorizzata ad incrementare ulteriormente la propria dotazione organica fino ad un numero complessivo di n. 568 unità, complessivamente inserite e rendicontate al 31/12/2023 sul suddetto piano e coperte, dal punto di vista finanziario e giuridico, dalle disposizioni di cui all'art. 1 comma 258 della L.145/2018 secondo il quale le predette assunzioni non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine, a decorrere dall'anno 2019, le risorse ministeriali, aventi carattere carattere certo e continuativo, ammontano complessivamente a Euro 25.796.195,89 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

Capacità Assunzionale

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

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

è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente";

- l'articolo 3, comma 5 sexies del DL 90/2014 e smi che recita: "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 turnover. Le disposizioni di cui al periodo precedente si applicano, per il triennio 2022-2024, limitatamente agli enti territoriali non soggetti alla disciplina assunzionale di cui all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".

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

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

1. una relativa alle politiche assunzionali "in deroga" ai suddetti limiti e vincoli, da effettuare applicando il turn-over alle 568 unità di personale già allocato e rendicontato sulle risorse destinate all'Agenzia sulla base delle disposizioni normative relative al Piano Straordinario di Potenziamento di cui alla L. 145/2018, .
2. una relativa alle politiche assunzionali "ordinarie", da implementare sulle 500 unità di personale che completano la dotazione organica complessiva di ARTI, da attuare osservando da una parte i limiti previsti dalla normativa nazionale di settore e dalle previsioni regionali del DEFR, e dall'altra quel valore soglia sopra descritto, che sarà definito a valle del percorso di interlocuzione avviato con le strutture della Regione Toscana, ritenendo congruo per l'Agenzia identificare tale valore nel limite massimo di spesa potenziale per il personale prendendo a riferimento la spesa su base annua del personale -secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- relativa alla dotazione organica dell'Agenzia così come approvata dalla Deliberazione della Giunta Regionale n.839 del 25 luglio 2022;

Dotazione Organica

Alla luce della normativa sopra richiamata, il presente Piano è stato redatto a seguito di un'attività di analisi "quantitativa" e "qualitativa", ovvero riferita a tipologie di competenze maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione. In questo contesto il concetto di "dotazione organica", costituita dal personale in servizio e da quello di cui si prevede l'assunzione nel Piano triennale, si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima. All'interno della spesa massima potenziale, la declinazione dei

profili e professionalità dei dipendenti, da inquadrare nelle aree di riferimento, ha trovato la sua definizione nel Piano triennale ed annuale.

Dotazione organica attuale e stato del personale

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

Qualifica e Area	Numero posti
Dirigente	10
Funzionari ed EQ	373
Istruttori	525
Operatori esperti	160
totale	1068

Programmazione del fabbisogno 2024-2026

A decorrere dal 1 aprile 2023, il personale in servizio è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione, secondo i criteri stabiliti nel CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022.

Sulla base di quanto sopra esposto viene proposto dal presente piano:
1) di procedere alle assunzioni così come previste dal Piano Straordinario di Potenziamento, in deroga rispetto ai vigenti limiti di spesa specifici, applicando il turn-over al personale già allocato e rendicontato sulle risorse destinate all'Agenzia sulla base delle disposizioni normative relative al Piano stesso, per effetto di quanto disposto all'art.1 comma 258 della L. 145/2018 e dell'art.12 comma 3, 3 bis, 3 ter e 3 quater del DL n. 4/2019. Con riferimento a questo aspetto, in virtù della natura delle risorse assegnate all'Agenzia e specificatamente destinate all'implementazione di detto Piano, nel corso del 2024 verranno completate le assunzioni del personale che va a sostituire i dipendenti inquadrati nel piano di potenziamento cessati a vario titolo nel corso del 2023 -non ancora sostituiti- e nel corso del 2024 per le cessazioni programmate. Tali assunzioni potranno essere autorizzate dal presente piano, per il combinato disposto della natura delle risorse che le vanno a finanziare e per la normativa in termini di turn over da applicare ad ARTI dal 2024, già dal momento della sua approvazione.
2) di riconfermare integralmente i fabbisogni definiti con i precedenti atti programmatori, non coperti alla data del 1 gennaio 2024 ma le cui procedure erano state avviate e concluse al 31/12/2023, secondo le modalità individuate dai rispettivi decreti; per tale casistica il presente piano deve intendersi con valore autorizzatorio per la sola annualità 2024 del Piano dei fabbisogni 2023-2025.
3) di procedere al piano delle assunzioni "ordinarie", così come precedentemente definite nel presente documento, una volta concluso il processo ricognitivo di aggiornamento e consolidamento delle cassazioni relative all'anno 2023 e di quelle previste per il 2024 e specificato il valore soglia -limite massimo di spesa potenziale per il personale da assumere non in deroga- risultante dalla interlocuzione tra l'Agenzia e il proprio Ente vigilante;

Infine si rileva che dal Prospetto informativo aziendale per l'anno 2023, , risultano scoperti n. 21 posti di disabili di cui all'art. 1 della L. n. 68/99 e n. 2 posti di categorie protette di cui all'art. 18 della L. n. 68/99 e

che la relativa copertura avverrà mediante scorrimento delle graduatorie concorsuali dei concorsi dell'Agenzia, mediante procedure di avviamento a selezione in corso di svolgimento e nell'ambito delle Convenzioni di cui all'art. 11 della L. n. 68/99. Così come chiarito dalla circolare n. 5 del 21 novembre 2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell'articolo 7, comma 6, del d.l. 101/2013 (legge 125/2013) le assunzioni delle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'articolo 4 della legge 68/1999. In virtù di questo le assunzioni a valere sulle predette scoperture saranno implementate una volta approvato il presente piano.

Copertura finanziaria

La copertura finanziaria del piano assunzionale dell'Agenzia è garantita dai seguenti finanziamenti, di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1254 del 07/11/2022:

- Euro 22.381.428,79 per il finanziamento di cui all'art. 1, comma 794 della L. n. 205/2017;
- Euro 25.796.195,89 per i finanziamento di cui all'art. 1, comma 258 della L. n. 145/2018, di cui all'art. 12, comma 3 e 3-bis del DL 28 gennaio 2019 e ai decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74/2019 e n. 54/2020 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

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

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

Nel bilancio preventivo 2024 dell'Agenzia e nel triennale 2024-2026, adottato con decreto della Direttrice 937 12/12/2023 vengono riportati gli importi di cui sopra a copertura delle assunzioni programmate.

6.2 Piano delle Attività formative

ARTI è impegnata nella definizione ed aggiornamento di un piano delle attività formative che costituisce il documento di riferimento per l'organizzazione della formazione nell'Agenzia. La presente sezione ,e contestualmente il Piano Attività Formative, sarà ulteriormente dettagliata, a seguito della conclusione - prevista dopo il 31/01/2024- del dialogo intercorso con le parti sindacali, così come previsto dal CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022.

Nel corso degli anni, gli interventi di modernizzazione della Pubblica Amministrazione hanno prestato particolare attenzione al tema della gestione delle Risorse Umane, partendo dal presupposto che il personale sia la **leva fondamentale** all'interno dell'organizzazione per il **miglioramento dei servizi e dei risultati**. A tal proposito, la formazione professionalizzante, parallelamente all'aggiornamento continuo delle competenze in capo al personale, ha consentito un ampio grado di flessibilità nella gestione dei servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione in situazioni di straordinaria entità. In questo contesto, la PA, chiamata ad affrontare nuove sfide, si è focalizzata non solo sullo **sviluppo delle competenze** dei dipendenti pubblici come **elemento strategico** per la **gestione delle crisi** (come la

pandemia da COVID-19 ha dimostrato), ma anche per l'avvio della **transizione amministrativa digitale** dei procedimenti e dei servizi. L'investimento sull'aggiornamento delle qualifiche rappresenta, insieme all'applicazione di innovative modalità di recruiting e selezione del personale, una delle principali direttrici del cambiamento organizzativo.

La formazione si pone come strumento indispensabile per le Pubbliche Amministrazioni per fronteggiare contesti caratterizzati da costanti mutamenti in cui risulta indispensabile adattare le proprie competenze attraverso percorsi formativi adeguati.

Secondo la Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 24/03/2023, dedicata alla «Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR», la formazione nell'ambito dell'attività lavorativa viene considerata un diritto e un dovere per i dipendenti e un investimento a lungo termine per le amministrazioni. La Direttiva fornisce riferimenti metodologici, priorità e obiettivi della formazione (per le amministrazioni e per i singoli dipendenti).

In questa cornice, l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (nel seguito ARTI) mira al raggiungimento dei propri obiettivi formativi generali e specifici in coerenza con quelli individuati dalla Direttiva, in particolare riguardanti le ore annue di formazione da garantire a ciascun dipendente, con i processi di innovazione in atto delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e in coerenza con gli obiettivi del PNRR che vedono nel capitale umano il principale fattore di miglioramento della performance della Pubblica amministrazione.

In linea con questa visione si sviluppa il Piano delle Attività Formative di ARTI (nel seguito PAF) per il triennio 2024-2026.

Con periodicità triennale viene progettato dall'Agenzia il Piano della Formazione del Personale, in considerazione di un'analisi dei fabbisogni formativi fortemente calata nell'organizzazione e condotta tramite l'utilizzo di diversi strumenti di indagine, contestualmente pensati in funzione del bisogno da esplorare. Ad ogni nuova redazione del documento triennale, si ripercorrono le basi teoriche che guidano la programmazione di un percorso formativo e si considerano elementi emersi dal precedente Piano, in termini di vissuti legati all'attività formativa, suggerimenti e informazioni pervenute. Da questa riflessione scaturiscono i successivi obiettivi di miglioramento e sviluppo e di consolidamento di una cultura formativa dell'organizzazione, nella consapevolezza che la formazione possa costituire sia il presupposto per la crescita professionale che il fattore stimolante per appore il proprio valore aggiunto con motivazione.

Con queste premesse, in coerenza con i percorsi avviati nel triennio 2023-2025, l'aggiornamento del Piano delle Attività Formative per il triennio 2024-2026 di ARTI (nel seguito PAF), si pone l'obiettivo di:

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

In aggiunta, il presente Piano, insieme agli altri piani dell'Agenzia in tema di valutazione e organizzazione del capitale umano e della performance, confluirà nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026 (PIAO).

Infine, poiché la formazione costituisce un processo complesso, in costante evoluzione, si evidenzia che il Piano delle Attività Formative potrà essere aggiornato annualmente anche in funzione delle nuove esigenze emerse e segnalate dagli attori coinvolti.

LA FORMAZIONE EROGATA NEL 2023

Formazione erogata in collaborazione con Regione Toscana

L'analisi dei risultati del monitoraggio sulle attività formative erogate nel corso dell'anno 2023, evidenzia che, complessivamente, sono state erogate 28 tipologie di corsi di formazione e il totale dei dipendenti formati è stato di **1.055**.

Con riferimento alle tipologie di percorsi formativi, la formazione erogata ha riguardato: per il 20,90% formazione trasversale; per il 10,45% formazione specialistica; per il 22,39% edizioni relative alla formazione obbligatoria; per il 1,49% formazione relativa a percorsi formativi di aggiornamento; per il 2,99% formazione destinata a ruoli manageriali; per il 2,99% formazione svolta presso agenzie esterne; per il restante 38,81% la sicurezza.

Di seguito si riporta il dettaglio deI corsi erogati con le edizioni per tipologia di percorso formativo e numero di formati (cfr. tabella n. 1), la percentuale, il numero di edizioni e dei corsi realizzati per tipologia di percorso formativo (cfr. tabella n. 2), il numero di edizioni per modalità di erogazione (cfr. tabella n. 3).

Numero di formati nel 2023 per tipologia di corso (erogata in collaborazione con Regione Toscana)

Tipologia percorso formativo	Descrizione Corso	Metodo formativo	Edizioni	TOTALE FORMATI
Sicurezza	ADDETTI ALL'EMERGENZA: LOTTA ANTICENDIO E PRONTO SOCCORSO - ARTI	Formazione frontale + aula virtuale	7	45
Sicurezza	AGGIORNAMENTO ANNUALE RLS 2023 - ARTI	Aula virtuale	1	2
Sicurezza	AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA: VDT E GESTIONE EMERGENZE - ARTI	Aula virtuale	4	33
Sicurezza	RISCHI SPECIFICI: USO DEI DEFIBRILLATORI - ARTI	Formazione frontale	2	14
Sicurezza	AGGIORNAMENTO UTILIZZO DEFIBRILLATORI - ARTI	Formazione frontale	4	24
Sicurezza	CORSO DI FORMAZIONE CONTROLLI ANTI-FUMO - ARTI	Aula virtuale	1	8
Sicurezza	CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO – ARTI	Aula virtuale	5	142
Sicurezza	CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI - ARTI	Formazione frontale + aula virtuale	1	31
Sicurezza	CORSO RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA RLS - ARTI	Aula virtuale	1	1
Obbligatoria	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO - ARTI	Aula virtuale	3	83
Obbligatoria	FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - ARTI	Formazione frontale	1	7
Manageriale	FORMAZIONE SPECIALISTICA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - PER DIRIGENTI - ARTI	Formazione frontale	1	8
Obbligatoria	GDPR GIURIDICO GENERALE - ARTI	Aula virtuale	1	28
Obbligatoria	PRIVACY GENERALE - ARTI	Aula virtuale	5	30
Manageriale	PRIVACY GENERALE PER DIRIGENTI - ARTI	Aula virtuale	1	5
Obbligatoria	CORSO "DATA FLOW" - ARTI	Aula virtuale	3	11
Obbligatoria	CORSO DPIA (DATA PROTECTION IMPACT ASSESMENT) - ARTI	Aula virtuale	2	5
Trasversale	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEMPLIFICAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMM.VA DI CUI AL DPR 445/2000 - ARTI	Aula virtuale	5	131
Aggiornamento	IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI. SINTESI DELLE PRINCIPALI NOVITA NEL TESTO DEFINITIVAMENTE APPROVATO DAL GOVERNO - ARTI	Aula virtuale	1	22
Trasversale	IL SOSTEGNO ALL AUTOIMPRENDITORIALITA: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, TECNICHE E METODOLOGIE - ARTI	Aula virtuale	1	31
Specialistica	INCONTRO FORMATIVO SULLA MODALITA DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON IL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021 2027	Aula virtuale	1	20
Trasversale	LA COMUNICAZIONE EFFICACE - ARTI	Aula virtuale	3	82
Trasversale	LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DI GENERE E DELLE PARI OPPORTUNITA' - ARTI	Aula virtuale	5	136
Specialistica	NORMATIVA E PROGRAMMAZIONE FESR E FSE 2021- 2027 (CORSO BASE)	Aula virtuale	1	9
Specialistica	NORMATIVA IN MATERIA DI AMMORTIZZATORI SOCIALI - ARTI	Aula virtuale	1	34
Specialistica	RECRUITING E SELEZIONE DEL PERSONALE: TECNICHE E STRUMENTI 4.0 - ARTI	Aula virtuale	4	104
Esterna	CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN SISTEMI DI WELFARE E INNOVAZIONE - ARTI	Aula virtuale	1	2
Esterna	CRITERI AMBIENTALI MINIMI IN EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI - ARTI	E-learning	1	7
TOTALE			67	1055

Tabella 1: Dettaglio deI corsi erogati con edizioni, per tipologia di percorso formativo e numero di formati

Dati relativi alla formazione svolta per tipologia di percorso formativo Anno 2023

Tipologia percorso formativo	Corsi	Edizioni	Percentuale di realizzazione
Trasversale	4	14	20,90%
Specialistica	4	7	10,45%
Obbligatoria	6	15	22,39%
Aggiornamento	1	1	1,49%
Manageriale	2	2	2,99%
Esterna	2	2	2,99%
Sicurezza	9	26	38,81%
TOTALE	28	67	100,00%

Tabella 2: Formazione svolta per tipologia di percorso formativo

Dati relativi alla formazione svolta per modalità di erogazione Anno 2023

Metodo formativo	Edizioni
Aula virtuale	50
E-learning	1
Formazione frontale	8
Formazione frontale + aula virtuale	8
TOTALE	67

Tabella 3: Numero di edizioni svolte per modalità di erogazione

Nel corso del 2023, in continuità rispetto a quanto accaduto nell'anno precedente, l'aggiornamento professionale dei dipendenti di ARTI è avvenuto principalmente mediante iniziative di formazione erogate tramite aula virtuale (per un totale di 50 edizioni su 67).

Relativamente alla tabella 1, si dà maggior dettaglio ad alcuni percorsi formativi realizzati e di di seguito riportati:

- ***Formazione obbligatoria - Anticorruzione***

In ambito di formazione obbligatoria, è stato realizzato un Intervento formativo in materia di anticorruzione e trasparenza, articolato in 2 giornate da 6 ore ciascuna rivolte al RPCT ed allo staff anticorruzione ed 1 giornata formativa di 3 ore rivolta ai Dirigenti di ARTI. Il corso ha avuto come obiettivo la trattazione dei profili pratici di gestione delle tematiche inerenti all'anticorruzione e

trasparenza, partendo da un'analisi dei documenti adottati da ARTI e dalla struttura del sito sezione "Amministrazione Trasparente".

- ***Formazione specialistica – Fondi strutturali***

Data la crescente importanza rivestita dai Fondi Strutturali finanziati dall'UE nell'attuale contesto economico e alla luce del ruolo sempre maggiore di ARTI come Organismo Intermedio e soggetto attuatore delle Misure dei principali Programmi, nel corso del 2023 è stata attivata una formazione generalista sui Fondi Strutturali. Il percorso formativo realizzato, della durata di 14 ore, ha riguardato la nuova programmazione europea FSE+ 2021-2027, con particolare attenzione alla normativa e ai nuovi regolamenti comunitari, ed ha coinvolto il personale della Direzione di ARTI che costituisce l'Organismo Intermedio.

Formazione specialistica (in aggiunta a quella erogata in collaborazione con Regione Toscana)

Nel corso del 2023 ai dipendenti di ARTI sono stati offerti alcuni percorsi formativi altamente specialistici con il fine di valorizzare le competenze del capitale umano, quale elemento indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e strategici. Tra i percorsi di formazione specialistica realizzati, ritroviamo:

Formazione specialistica sui Fondi Strutturali, della durata di 40 ore, che ha interessato il personale incaricato di funzioni nell'Organismo Intermedio (circa 60 dipendenti), si è focalizzata su aspetti specifici della programmazione, gestione, attuazione e controllo dei fondi strutturali e di investimento europei, con particolare riferimento alle attività che ARTI è chiamata a svolgere in qualità di Organismo Intermedio.

Corsi FORPLUS - ANPAL

Per fornire agli operatori dei Centri per l'Impiego un approfondimento su tematiche specifiche, metodologie, tecniche e strumenti utili per sviluppare le competenze di tutti gli attori impegnati nell'erogazione di servizi per il lavoro e nella gestione delle politiche attive, ARTI ha favorito la fruizione di contenuti specifici messi a disposizione da ANPAL su propria piattaforma, denominata ForPlus, che offre un ampio programma formativo rivolto ai Responsabili e Operatori dei Servizi per il lavoro.

Grazie a una vasta offerta di contenuti digitali, attività pratiche e spazi di confronto, Forplus affronta temi come l'assessment, l'orientamento specialistico, il collocamento mirato, la parità di genere, l'outreach delle politiche attive, il lavoro autonomo e molto altro.

ARTI ha attivato i seguenti corsi dedicati agli operatori dei Centri per l'Impiego toscani:

- corso Assessment "per neoassunti" – operatori iscritti n. 188
- l'orientamento specialistico in GOL – operatori iscritti n. 109
- il Sistema dei Servizi per il lavoro e delle politiche attive – operatori iscritti n. 289
- migranti e Servizi per il lavoro – operatori iscritti n. 248
- avviamento alla formazione – operatori iscritti n. 272

Si evidenzia che nel corso dedicato all'orientamento specialistico in GOL sono stati sperimentati due strumenti operativi a supporto dell'attività di assesstment di GOL: il primo, di analisi delle competenze e distanza dal Mercato del Lavoro (MDL) della persona, SKILL GAP ANALISYS (SGA); il secondo, di analisi della domanda di lavoro, LABOR MARKET INTELLIGENCE (LMI).

Workshop sui social media

Al fine di sviluppare, ridefinire e ampliare strategie di ascolto efficaci ed elaborare politiche di branding per la valorizzazione dell'Agenzia e la promozione/divulgazione dei servizi erogati dai CPI, è stato attivato un supporto qualificato al personale di ARTI addetto alla comunicazione sui social, nella modalità workshop, della durata di 8 ore.

L'attività formativa pone il focus sulle modalità di pubblicazione di post, video, reel sui canali più innovativi ed efficaci in termini di diffusione, quali Facebook, Instagram, Youtube, TikTok ed è calibrata sulle caratteristiche dei diversi target di destinatari da raggiungere.

I dipendenti coinvolti in questa formazione specialistica, avviata nel 2023 e che si concluderà nel 2024, sono 22.

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

Dal 2022 ARTI è impegnata in un percorso di transizione digitale che prevede tra le altre cose, la formazione su competenza digitali, individuate a partire dalla valutazione delle competenze attualmente presenti in Agenzia.

Nello specifico, al fine di individuare attività formative sulle competenze digitali, nell'ambito del servizio di "Progettazione della Transizione Digitale" e del servizio di "Affiancamento alla Transizione Digitale", è stato prima individuato il fabbisogno del personale di ARTI attraverso il metodo dell'analisi dei gap, per ogni profilo professionale, in modo da poter dare risposte mirate anche ad esigenze specifiche. Ciò ha consentito la redazione di un repertorio delle competenze digitali presenti in ARTI. In seguito è stata svolta una rilevazione qualitativa, realizzata mediante interviste e Focus Group, avente lo scopo di valutare il repertorio di competenze e di raccogliere informazioni sui fabbisogni di formazione e, in generale, sull'atteggiamento del personale di ARTI verso la formazione. Al termine è stata somministrata a tutto il personale di ARTI una rilevazione quantitativa delle competenze digitali, mediante lo sviluppo di un portale ad hoc. La metodologia scelta è stata quella del confronto tra auto ed etero valutazione. In una prima fase è stato chiesto a tutti i Dirigenti e il personale di ARTI di autovalutarsi indicando, per ogni competenza: la percezione del livello posseduto; l'indicazione del livello atteso; l'indicazione della rilevanza della competenza ai fini del successo nelle attività svolte. In un secondo momento è stata svolta una etero valutazione in cui i Dirigenti hanno valutato dall'esterno le competenze delle EQ; a loro volta le EQ hanno etero valutato le competenze dei loro collaboratori.

Incrociando i dati dell'autovalutazione, dell'etero valutazione e dell'analisi qualitativa si è costruito un quadro complessivo del fabbisogno di competenza del personale di ARTI, articolato a livello di profilo professionale.

Da questo quadro è stato estrapolato un primo gruppo di competenze che sono emerse, sia nella rilevazione qualitativa che in quella quantitativa, come particolarmente importanti.

E' stato così progettato un piano di Formazione specifico in ambito digitale che sarà oggetto di successiva implementazione e che prevede corsi e seminari, da realizzarsi entro aprile 2024, in cui sono state

privilegiate metodologie didattiche di tipo attivo, prevedendo anche una formazione laboratoriale orientata a dare supporto ai partecipanti nella soluzione di casi reali.

Tra le tematiche del piano formativo troviamo: scenario e strumenti della trasformazione digitale; il quadro normativo della trasformazione digitale; guidare la trasformazione digitale; protezione dei dispositivi; dati e privacy; impostazione e gestione degli archivi; strumenti digitali (quali: IDOL, ReGis, Calc, Base).

Un primo insieme di corsi avviato nel 2023 è stato incentrato su digital mindset (privacy e dati), della durata di 4 ore a corso ed ha coinvolto 42 dipendenti.

Inoltre, a seguito dell'assestment, sono state individuati alcuni argomenti chiave di rilevante importanza per ARTI (IDOL, Zimbra, strumenti di analisi del Mercato del Lavoro), per cui si è proceduto alla realizzazione di moduli formativi specifici, della durata media di 30 minuti, a cura di esperti di settore, messe a disposizione di tutto il personale sulla Intranet e su piattaforme dedicate, insieme a brevi video informativi su sicurezza e navigazione.

Pillole formative

Per rispondere all'esigenza di fornire un'adeguata formazione, rivolta particolarmente al personale neoassunto, su procedure e servizi erogati dai Centri per l'Impiego, e favorire un costante aggiornamento degli operatori sui temi delle politiche del lavoro, ARTI promuove, come strumento di formazione continua, le così dette "**Pillole formative**". Il format delle Pillole formative (o moduli formativi) è quello di incontri brevi e concisi, della durata di 1-3 ore al massimo che possono essere incorporati all'interno di un percorso più ampio, articolato in più moduli, e organizzati su iniziativa del Dirigente o delle EQ di riferimento delle sedi territoriali. L'erogazione della formazione avviene prevalentemente a distanza, on line, e per la docenza è previsto il coinvolgimento del personale di ARTI in possesso delle adeguate conoscenze sul tema trattato.

Nel corso del 2023 **i dipendenti coinvolti** nelle Pillole formative sono stati circa **800** e tra gli argomenti approfonditi si evidenziano: servizi erogati dal Centro per l'Impiego; programmi nazionali e avvisi regionali; fondi comunitari e nazionali; progetti europei; utilizzo di programmi interni.

Il percorso veloce di apprendimento a piccole dosi si presenta, quindi, come una strategia semplice, ma efficace per sviluppare nuove competenze, valorizzando allo stesso tempo le conoscenze e capacità del personale interno.

SYLLABUS

ARTI nel 2022 ha aderito al **programma Syllabus "Competenze digitali per la PA"** - promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - per fornire ai dipendenti un'offerta formativa sulle competenze digitali di base.

A marzo 2023, in attuazione della **Direttiva sulla formazione** "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, è stato lanciato il nuovo portale del Dipartimento della Funzione Pubblica **"Syllabus. Nuove competenze per la pubblica amministrazione".**

In coerenza con le indicazioni e gli obiettivi rivolti alle amministrazioni pubbliche contenuti nella Direttiva, ARTI ha continuato a promuovere la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze, non solo in ambito digitale, ma anche su altri ambiti (cybersecurity e nuovo codice dei contratti), abilitando i dipendenti ai nuovi programmi progressivamente messi a disposizione sulla piattaforma.

I dipendenti abilitati risultano complessivamente n. 1.015, di cui Donne: 787 (77.54%), Uomini: 228 (22.46%). Dei 1.015, **948** (cfr. Tabella n. 4) sono i dipendenti registrati, ovvero che hanno fatto il primo accesso in Syllabus, di cui Donne 741 (78.16%), Uomini 207 (21.84%).

I percorsi complessivamente iniziati sono **4.933.** Di seguito il dettaglio dei corsi avviati nei vari programmi: Transizione digitale - Competenze digitali per la PA (cfr. Tabella 5); Transizione amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. Tabella 6); Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA (cfr. Tabella 7).***Discenti registrati per fasce di età***

Età	Discenti
minore di 30 anni	**30** (3.16%)
tra 31 e 40 anni	**187** (19.73%)
tra 41 e 50 anni	**374** (39.45%)
tra 51 e 60 anni	**268** (28.27%)
maggiore di 60 anni	**89** (9.39%)
Totale	948

Tabella 4: Numero e percentuale relativi ai dipendenti registrati per fasce d'età

Transizione digitale - Competenze digitali per la PA

Competenza	Percorsi iniziati
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	323
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	405
Conoscere gli Open Data	376
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	295
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	355
Proteggere i dispositivi	339
Proteggere i dati personali e la privacy	340
Conoscere l'identita digitale	325
Erogare servizi on-line	365
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	384
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	366
TOTALE	3873

Tabella 5: Numero di percorsi iniziati suddivisi per competenza nel programma Transizione digitale - Competenze digitali per la PA

Transizione amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Competenza	Percorsi iniziati
Conoscere i principi e la disciplina in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023	1003

Tabella 6: Numero di percorsi iniziati nel programma Transizione amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici

Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

Competenza	Percorsi iniziati
Consapevolezza della Cybersecurity	57

Tabella 7: Numero di percorsi iniziati nel programma Transizione digitale - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

I FABBISOGNI FORMATIVI NEL TRIENNIO 2024-2026

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

Le attività formative del presente piano sono strettamente correlate al:

- **Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa 2024**, con particolare riferimento alla razionalizzazione della spesa e al supporto per il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di Ente, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026(PIAO);
- **Piano delle Azioni Positive 2024-2026**, relativamente al potenziamento di iniziative informative/formative volte ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere, il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla gestione del burn out e la prevenzione del mobbing, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026 (PIAO);
- **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026**, circa l'erogazione di attività formative funzionali a garantire la compliance alle disposizioni normative in materia di anticorruzione e codice di comportamento e a specifiche iniziative rivolte al personale delle Strutture sulla base della valutazione del rischio e trattamento del rischio, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026 (PIAO);
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale della Giunta Regionale 2024-2026**, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026 (PIAO);

- **Piano organizzativo lavoro agile**, relativamente alle misure organizzative da attuare, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia per garantire la salute organizzativa, professionale, digitale e economico-finanziaria dell'Ente, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel "Piano integrato delle attività e dell'organizzazione" 2024-2026 (PIAO);
- alla **Direttiva** sulla formazione "**Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 24/03/2023, in riferimento alle linee guida sul "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche, nonché ai requisiti e fattori di successo della formazione;
- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) in relazione alla forte spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- alle **Disposizioni normative vigenti**, con riferimento alla diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR, alla formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro diretta a tutti i lavoratori.

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

In particolare, nel corso del mese di Febbraio 2023, sono state somministrate alle strutture apposite schede di rilevazione dei fabbisogni in cui è stato richiesto di formalizzare la proposta delle iniziative formative in termini di obiettivi e/o macro contenuti da sviluppare, priorità di erogazione e relativa pianificazione nel triennio 2023/2025 che vengono riproposte per il triennio 2024-2026.

La raccolta dei fabbisogni ha avuto come esito l'indicazione di **69 esigenze formative**, per il triennio di riferimento. I fabbisogni formativi raccolti per il triennio risultano distribuiti per Area di competenza tecnica come di seguito rappresentato (*Tabella 8*):

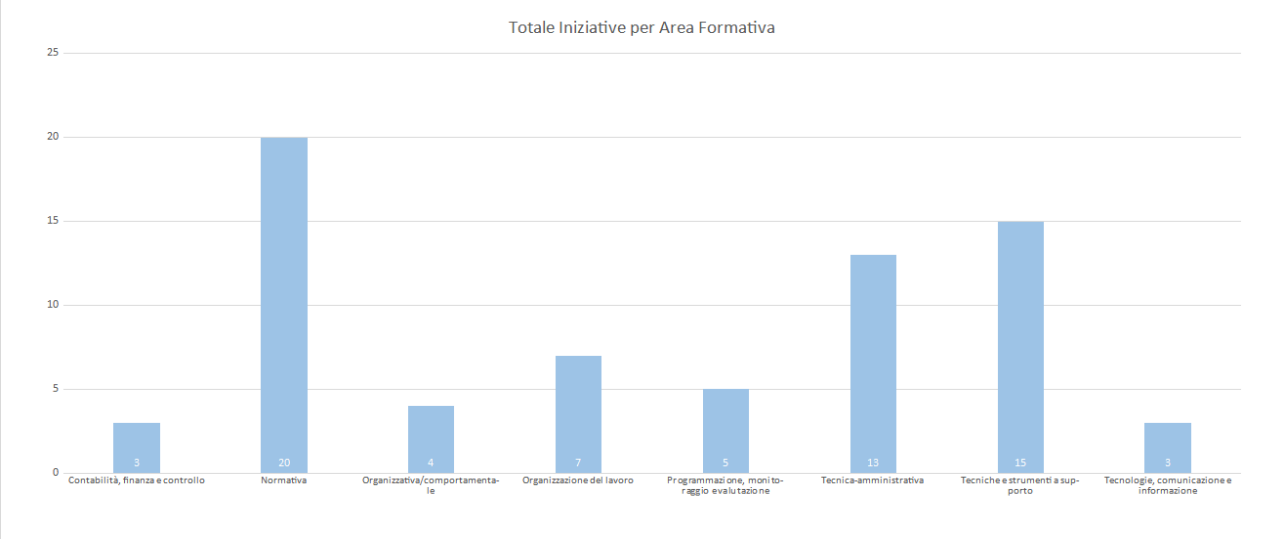


Tabella 8: Numero di fabbisogni espressi dai Settori/Direzione per Area Tematica di interesse

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

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

Il SISTEMA FORMATIVO DI ARTI – ATTIVITÀ FORMATIVE PER IL 2024-2026

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

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

Formazione Obbligatoria

La formazione obbligatoria sarà incentrata sull'erogazione di iniziative volte ad assicurare la *compliance* alle recenti disposizioni normative in materia di **Anticorruzione**, **Protezione dei dati** e **Sicurezza sul lavoro**.

- ***Anticorruzione***

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

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

- ***Protezione dei dati (Normativa GDPR)***

Con riferimento alla normativa in materia di **protezione dei dati personali** sarà erogato il corso **GDPR- Giuridico generale,** finalizzato a fornire una panoramica sulla sicurezza secondo la normativa GDPR e una conoscenza dei principi giuridici e normativi vigenti in ambito protezione dati personali.

- ***Sicurezza sul lavoro***

In quanto formazione inderogabile e fondamentale per assicurare la tutela e sicurezza dei lavoratori dipendenti, le iniziative in merito alla formazione obbligatoria in materia di Sicurezza sul Lavoro ex D. Lgs 81/2008 sono contenute nel **Piano specifico annuale**, elaborato in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione e condiviso con i Rappresentanti Lavoratori sulla Sicurezza (RLS), come previsto dalla normativa.

Formazione Aggiornamento

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

- l'adeguamento delle **competenze trasversali**, per lo sviluppo di competenze relative all'utilizzo di strumenti a disposizione del dipendente volti alla semplificazione ed efficientamento del lavoro;

- la consapevolezza del personale sulle tematiche di **cybersecurity,** per la trasmissione di nozioni relative ai rischi informatici e la promozione delle principali buone pratiche ai fini di un'efficace ed efficiente protezione di dati e sistemi.
- l'aggiornamento rivolto a tutto il personale riguardante il **ciclo delle performance;**
- l'aggiornamento professionale rivolto ai referenti competenti in materia sull'**uso dei social media nella PA.**

Da ultimo, in merito agli aggiornamenti in campo **normativo**, le principali iniziative previste per il triennio 2024-2026 sono:

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

Formazione Trasversale

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

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

Saranno inoltre attivate, in linea con il **Piano delle Azioni Positive 2024-2026**, nuove iniziative formative finalizzate a:

- diffondere la **conoscenza della normativa per la promozione delle pari opportunità** e la **prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione**, in particolar modo della violenza di genere;
- **assicurare il benessere organizzativo** correlato allo stress lavorativo, alla prevenzione del mobbing;

- promuovere **la sensibilizzazione sulle tematiche relative alla disabilità** su target differenziati.

Formazione Manageriale

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

Formazione Specialistica

Le iniziative formative raccolte attraverso l'analisi dei fabbisogni, come sopra indicato, sono state razionalizzate al fine di individuare le priorità di intervento per il triennio 2024-2026.

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

Inoltre, l'Agenzia prevederà un percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti al fine di promuovere tematiche relative **a pari opportunità, cultura di genere e politiche di conciliazione**.

Di seguito si riportano le principali iniziative che si prevede di attivare nel corso del 2023, suddivise per Area di competenza tecnica:

- **Area Normativa**: relazioni industriali e contrattazione collettiva nella gestione delle crisi aziendali; normativa in materia di ammortizzatori sociali; gli strumenti normativi a supporto dell'operatore per l'erogazione dei servizi; la normativa in materia di aiuti di stato; principi di diritto amministrativo; disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2001; normativa in materia di ammortizzatori sociali; codice dei contratti pubblici 2023; gestione degli inventari; la responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici; le politiche attive e il ruolo di ARTI nel collocamento mirato.
- **Area Tecnico-amministrativa:** centri per l'impiego: focus sul funzionamento; la gestione documentale; digitalizzazione degli archivi; i contratti: repertorio, modalità di stipula e adempimenti; l'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interesse; la gestione documentale dell'archivio; valutazione di impatto sulla protezione dei dati – l'applicativo del Garante.
- **Area Tecnica e strumenti a supporto:** orientamento per persone in situazione di svantaggio; gli strumenti tecnologici a supporto degli operatori per l'erogazione dei servizi;

PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli; PNRR e innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici; le funzionalità dell'applicazione Zimbra; Libreoffice: funzionalità del foglio di calcolo; i documenti informatici dopo le nuove linee giuda Agid; funzionalità del pacchetto office con particolare attenzione a Word, Excel e Power Point; il sistema informativo di Garanzia Giovani – funzione di gestione e rendicontazione; recruiting e selezione del personale, con un focus sulle tecniche e gli strumenti innovativi per la ricerca, selezione e valorizzazione di profili professionali coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione.

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

Inoltre sarà prevista una formazione specialistica per:

- Esperti di Valutazione degli Apprendimenti e delle Competenze (EVAC)

L'Esperto/a di valutazione degli apprendimenti e delle competenze, di seguito EVAC, ricopre la funzione nazionale di "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative" di cui al Decreto legislativo n. 13/13.

La DGR 988/2019 e ss.mm.ii. che approva il "Disciplinare per l'attuazione del Sistema Regionale delle Competenze" previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002, disciplina al paragrafo D.2 L'esperta/o di valutazione degli apprendimenti e delle competenze – EVAC definendo le attività essenziali, lo standard di riferimento ed i requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione all'Elenco regionale degli esperti di valutazione degli apprendimenti e delle competenze.

Tra le attività inerenti i servizi presidiati dall'EVAC, troviamo l'Individuazione e Validazione delle Competenze (di seguito IVC) nelle fasi specifiche di valutazione e attestazione per i soggetti titolati (CPI).

Per l'assolvimento delle proprie funzioni, l'esperto EVAC deve essere inserito nell'Elenco regionale degli esperti della valutazione degli apprendimenti e della certificazione delle competenze, gestito e aggiornato dalla Regione.

Al fine di garantire l'erogazione presso i CPI del servizio IVC, si prevede la programmazione del percorso formativo finalizzato allo sviluppo delle conoscenze e delle capacità per l'inserimento nell'elenco regionale di Esperti di Valutazione degli Apprendimenti e delle Competenze.

Per i dipendenti già iscritti nell'elenco regionale EVAC, tenuti all'aggiornamento delle competenze professionali al fine della permanenza nello stesso, è prevista la partecipazione ad attività formative attinenti al ruolo, secondo quanto previsto dal Decreto regionale n. 7747 del 22/04/22.

- Esperti di Negoziazione per la Composizione delle Crisi Aziendali

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

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

MODALITA' FORMATIVE

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

Formazione innovativa

I percorsi dal carattere innovativo e sperimentale riguardano le seguenti tematiche:

- Syllabus - Nuove competenze per la pubblica amministrazione
- Lavoro Agile
- Affiancamento alla Transizione Digitale, nell'ambito del progetto "Digital Transformation"

In particolare, sono previsti:

Progetto Syllabus- Competenze digitali per la PA

In coerenza con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell'innovazione e con il Piano strategico per la valorizzazione e sviluppo delle competenze dei dipendenti della pubblica amministrazione, ARTI, al fine di fornire ai dipendenti un'offerta formativa sulle competenze digitali di base, continuerà a fruire dell'offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione

Pubblica su Syllabus. La piattaforma rappresenta uno strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi della propria organizzazione.

Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici e sono:

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione
- Servizi on - line
- Sicurezza
- Trasformazione Digitale

Al fine di sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, oltre a quella digitale, ARTI fruirà degli ulteriori contenuti formativi a disposizione sul catalogo Syllabus in ambito di Transizione amministrativa e su altri temi, tra cui la parità di genere con il corso "RIForma Mentis – Costruiamo una nuova cultura contro le molestie sul lavoro", in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che tra le sue priorità strategiche pone il contrasto alle disuguaglianze di genere. Il corso, composto da 4 moduli, approfondisce i diversi tipi di discriminazione di genere sul luogo di lavoro, suggerendo come riconoscerle e come intervenire.

Lavoro Agile

In materia di lavoro agile sarà attivata la seguente iniziativa:

- Corso in modalità e-learning sul Portale TRIO "Smart working e Sicurezza" della durata di circa n. 2 ore, che illustra alcuni aspetti fondamentali del lavoro agile, i rischi che comporta e quali comportamenti lo smart worker è tenuto a adottare nelle varie situazioni lavorative e con i dispositivi tipici di un lavoratore agile, con l'obiettivo di fornire una prima informazione/sensibilizzazione sul tema.

Transizione digitale

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

Per permettere ad ARTI di proseguire nel percorso di transizione digitale dei processi e servizi gestiti, continuerà ad essere garantito un supporto operativo on the job nel percorso di cambiamento intrapreso e nell'adozione di buone prassi, operative e tecnologiche, al fine di promuovere l'allineamento evolutivo alle nuove soluzioni proposte e raggiungere l'obiettivo di

transizione prefissato. In particolare, la formazione sulla Transizione Digitale, avviata nel 2023, proseguirà nel 2024 con i seguenti corsi:

- perfezionamento CALC
- dati e sicurezza
- tecniche di archiviazione
- documento informatico
- comunicazione interna
- promozione eventi e marketing

Per il riepilogo dei corsi previsti sulla Transizione Digitale, con relativa durata stimata, si rinvia alla Tabella 10.

Formazione presso Enti e Agenzie esterne

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

GESTIONE DELLA FORMAZIONE

La gestione delle attività formative segue uno specifico **modello operativo** in cui al centro del ciclo tradizionale della formazione (analisi dei fabbisogni formativi - programmazione - erogazione - valutazione – monitoraggio e controllo) viene posto il partecipante stesso.

In linea con le iniziative formative rilevate in fase di Analisi dei Fabbisogni formativi e con le esigenze formative individuate per ciascun percorso formativo, di seguito si riporta la pianificazione delle stesse nell'arco temporale **2024-2026**.

Programmazione delle iniziative formative per il 2024-2026

Di seguito si riporta **la tabella di Pianificazione per il triennio 2024-2026**, con il dettaglio rispetto alla tipologia di percorso formativo e la durata stimata per il percorso (*Tabella 9*).

Tali attività sono finanziate con risorse del Piano Straordinario di Potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro di cui alla DGR 1697 del 29/12/2020.

TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	TIPOLOGIA PERCORSO FORMATIVO	DURATA STIMATA	I° SEM 2024	II SEM 2024	2025	2026
Centri per l'impiego: focus sul funzionamento	Specialistica	40	☑			
Lavoro di gruppo: metodi, tecniche ed integrazione dei servizi al lavoro	Manageriale	8		☑		
Adeguamento delle competenze trasversali	Aggiornamento	48		☑		
Aggiornamento sulle tematiche legate al mercato del lavoro	Aggiornamento	24			☑	
Adeguamento competenza amministrativa	Aggiornamento	28				☑
Tecniche di gestione e rendicontazione di fondi europei/nazionali: il ruolo di ARTI come Organismo Intermedio (OI)	Aggiornamento	16	☑			
Disciplina appalti pubblici	Aggiornamento	16			☑	
Disciplina del lavoro e tecniche di analisi del MDL	Aggiornamento	16		☑		
Relazioni industriali e contrattazione collettiva nella gestione delle crisi aziendali	Specialistica	16			☑	
Atti e provvedimenti amministrativi	Manageriale	8				☑
Lavoro di gruppo: metodi, tecniche ed integrazione dei servizi al lavoro	Trasversale	8				☑
L'orientamento formativo e professionale - specialistico	Specialistica	16	☑			
L'orientamento formativo e professionale di primo livello	Specialistica	8		☑		
Il self-empowerment	Specialistica	8			☑	
Diritto di accesso agli atti	Aggiornamento	8				☑
Normativa in materia di ammortizzatori sociali	Specialistica	8				☑
Tecniche di comunicazione avanzata in ambito pubblico: comunicare i servizi alle imprese	Trasversale	8				☑
Tecniche di gestione del conflitto	Trasversale	8				☑
Linee guida in materia di protezione dei dati personali	Obbligatoria	4	☑			
Ciclo della performance	Manageriale	6	☑			☑
Certificazione e validazione competenze	Aggiornamento	8		☑		
Registro Nazionale Aiuti di Stato: come ottenere CUP e COR	Aggiornamento	6			☑	
La normativia in termini di aiuti di stato e de minimis	Obbligatoria	8				☑
Recruiting e selezione del personale: tecniche e strumenti 4.0	Specialistica	16				☑
Informativa su performance rivolta a tutto il personale	Aggiornamento	4				☑
Orientamento per persone in situazione di svantaggio	Specialistica	8	☑			
Tecniche di organizzazione e management	Manageriale	18			☑	
Gli strumenti normativi a supporto dell'operatore per l'erogazione dei servizi	Specialistica	12			☑	
La gestione delle crisi aziendali	Aggiornamento	8		☑		
La normativa in materia di aiuti di stato	Specialistica	8				☑
Principi di diritto amministrativo	Specialistica	6				☑

Gli strumenti tecnologici a supporto degli operatori per l'erogazione dei servizi	Specialistica	8				☑
La gestione documentale	Specialistica	8				☑
Disposizioni in materia di semplificazione della documentazione amministrativa di cui al DPR 445/2001	Specialistica	8				☑
Principi di organizzazione e rapporto di lavoro	Trasversale	8				☑
PA digitale: gestione e conservazione documenti e fascicoli	Specialistica	8				☑
Normativa in materia di ammotizzatori sociali	Specialistica	8				☑
Cybersecurity	Aggiornamento	4		☑		
Codice dei contratti pubblici 2023	Specialistica	8			☑	
Digitalizzazione degli archivi	Specialistica	4			☑	
PNRR e innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici	Specialistica	8	☑			
Contabilità lavori pubblici PRIMUS	Aggiornamento	8		☑		
Aggiornamento coordinato per la sicurezza nei cantieri mobili	Aggiornamento	40				☑
Le funzionalità dell'applicazione Zimbra	Specialistica	4				☑
Lbreoffice: funzionalità del foglio di calcolo	Specialistica	6		☑		
I documenti informatici dopo le nuove linee giuda Agid	Specialistica	8				☑
La rendicontazione delle risorse finanziate tramite fondi strutturali FSE	Specialistica	15				☑
Gestione degli inventari	Specialistica	20	☑			
Gli affidamenti di appalti nell'ambito del PNRR	Aggiornamento	20		☑		
Il nuovo codice degli appalti pubblici	Aggiornamento	20			☑	
Adempimenti fiscali delle pubbliche amministrazioni	Specialistica	12			☑	
I contratti: repertorio, modalità di stipula e adempimenti	Specialistica	12				☑
Gli adempimenti fiscali, i controlli e le verifiche nelle fasi di di impegno e liquidazione	Specialistica	12				☑
L'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interesse	Specialistica	8			☑	
Permessi, assenze e orario di lavoro alla luce del nuovo CCNL	Aggiornamento	16	☑			
La responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici	Specialistica	8			☑	
La redazione degli atti amministrativi	Trasversale	8		☑		
Comunicazione efficace e gestione dello stress	Trasversale	8				☑
Dal social media management alla strategy	Aggiornamento	12	☑			
La gestione documentale dell'archivio	Specialistica	6		☑		
Valutazione di impatto sulla protezione dei dati – l'applicativo del Garante	Specialistica	8		☑		
Funzionalità del pacchetto office con particolare attenzione a word, excel e power point	Specialistica	12		☑		
Le politiche attive e il ruolo di ARTI nel collocamento mirato	Specialistica	6			☑	

PNRR: affidamenti, realizzazione e rendicontazione di progetti	Aggiornamento	16		☑		
Il sistema informativo di Garanzia Giovani – funzione di gestione e rendicontazione	Specialistica	8				☑
Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo (PP&C) integrato per la comunicazione agli stakeholder interni ed esterni	Specialistica	8				☑
GDPR- Giuridico generale	Obbligatoria	8	☑	☑	☑	☑
Intervento formativo in materia di anticorruzione e trasparenza rivolto al personale operante nelle aree a rischio	Specialistica	16	☑			
Corso di comunicazione assertiva ed empatica	Trasversale	15	☑	☑	☑	☑

Tabella 9: Pianificazione corsi per il triennio 2024-2026

In merito alla Transizione Digitale, nell'ambito del progetto "Digital Trasformation" saranno previste le seguenti iniziative formative:

TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	DURATA STIMATA
Perfezionamento Calc	4
Dati e sicurezza	4
Tecniche di archiviazione	4
Documento informatico	4
Comunicazione interna	8
Promozione eventi e marketing	8

Tabella 10: Tipologia e durata corsi previsti sulla Transizione Digitale

Iscrizione alle iniziative formative

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

Con riferimento ai corsi di formazione presso Enti e Agenzie esterne di cui al paragrafo 4.3, le richieste di iscrizione dei dipendenti devono essere formulate dal proprio Dirigente, che ne valuta i costi, ed inviate all'Ufficio Formazione almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa, per permettere la gestione degli adempimenti contabili ed amministrativi. L'Ufficio Formazione, prima di confermare l'iscrizione, effettua una verifica formale sulla spesa.

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

Con riferimento ai corsi per le progressioni economiche all'interno delle aree (PEO), l'Agenzia si attiverà al fine di sviluppare percorsi formativi, rivolti a tutti i dipendenti – tali da garantire a tutti le stesse opportunità, che potranno iscriversi alle iniziative in base alla categoria contrattuale di appartenenza attraverso una procedura dedicata e scegliere l'edizione a cui partecipare tra quelle previste.

I corsi PEO si svolgeranno in aula virtuale e verteranno su tematiche trasversali quali: *Gestione del tempo (base ed avanzato), Problem solving, Lavorare in gruppo, Promozione pari opportunità. Focus sulla violenza di genere e sull'uso del linguaggio amministrativo non sessiste*. La programmazione delle iniziative verrà alimentata costantemente ogni volta che verranno attivati nuovi corsi o nuove edizioni.

Nello spazio dedicato sulla intranet verranno inserite tutte le informazioni per facilitare l'iscrizione da parte del dipendente.

Le iniziative formative, valide ai fini delle PEO, saranno valutate, a condizione che si concludano con il superamento con esito positivo di un test di apprendimento finale. I corsi, per essere riconosciuti ai fini delle PEO, dovranno essere valutati preventivamente dall'Ufficio Formazione e concludersi con esito positivo dell'esame finale.

Sono esclusi i corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro che, pur prevedendo un test di apprendimento finale, non sono utili ai fini dell'acquisizione dei crediti "PEO", proprio in quanto "obbligatori", mentre la ratio di questo istituto, utile ai fini della progressione, è di valorizzare l'accrescimento professionale e delle competenze acquisito e certificato da specifici interventi formativi.

Infine, sono escluse le iniziative formative effettuate mediante piattaforma e-learning, quali i corsi svolti sulla piattaforma TRIO, in quanto i test che compongono un corso TRIO, presenti al termine di ciascun modulo, possono essere ripetuti senza un limite.

Il riconoscimento dei crediti formativi, fino ad un massimo di 20 CF, è legato alla durata del corso (1 punto CF = 1 ora di corso) ed al superamento di un test di apprendimento finale per la verifica delle competenze acquisite.

Valutazione delle iniziative formative

L'attività di valutazione è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro, in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione formativa condotta, nonché di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni. Nell'ambito della formazione, la valutazione è volta ad osservare, analizzare e interpretare gli aspetti rilevanti degli interventi formativi che riguardano tanto i destinatari, quanto l'Amministrazione coinvolta.

Infatti i partecipanti, attraverso un questionario e/o interviste a campione, esprimono il **gradimento** del corso rispetto ai contenuti trattati, alle capacità e competenze del docente, alla logistica, all'utilità del corso per il proprio lavoro.

Nello specifico è prevista una valutazione a conclusione di unità/moduli didattici (per percorsi formativi articolati in più moduli tematici) e/o a conclusione dell'erogazione di ciascuna iniziativa formativa, in relazione alla progettazione (contenuti e tempistica), alla didattica e all'organizzazione (metodologia, materiali, logistica, competenza dei docenti).

Inoltre, per garantire il miglioramento della qualità della formazione, viene gestito un processo di valorizzazione dei feedback da parte dei docenti finalizzato alla rimodulazione e all'adeguamento dei successivi interventi formativi, in linea con le specifiche esigenze evidenziate dai partecipanti.

Per alcuni percorsi formativi potrà essere valutata l'opportunità di procedere all'analisi dei risultati prodotti dalla formazione in termini ad es. di miglioramenti nel contesto lavorativo.

Monitoraggio e controllo

L'attività formativa è sottoposta a un costante monitoraggio che, insieme ai risultati rilevati dal gradimento e dalla valutazione dell'apprendimento, consente di osservare l'andamento del sistema formativo nel suo complesso.

Parallelamente all'attività di valutazione, il monitoraggio permette l'enucleazione delle variabili chiave per la strutturazione di percorsi formativi coerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente, di registrare gli scostamenti rispetto ai valori attesi e agli scopi prefissati e garantisce una comunicazione efficace e trasparente dell'attività formativa.

6.3 Organizzazione del Lavoro Agile

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

Disciplina per il lavoro agile

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

6.4 Piano delle Azioni Positive

Il presente Piano delle Azioni Positive è elaborato con l'intento di contribuire ad imprimere un impulso fattivo e concreto all'attuazione delle politiche delle pari opportunità nel lavoro e per il miglioramento del clima e il benessere lavorativo, con l'ambizione di consolidare una base di valori condivisi sulla quale ancorare l'identità di Arti.
In questo contesto, si ritiene centrale il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) costituito in Arti con decreto direttoriale n. 65 del 2019, nella composizione risultante ad oggi ai sensi del Decreto direttoriale n. 613 del 2023.
Il presente Piano delle Azioni Positive, costituisce quindi un punto di arrivo per la positiva esperienza fin qui maturata e per il lavoro già svolto e, allo stesso tempo, la base di partenza per un ulteriore salto di qualità, necessario anche in considerazione del notevole ampliamento, in termini di personale dipendente, che la struttura di ARTI è stata in grado di realizzare.

Compiti del CUG

Il CUG, che ha sostituito, unificando le competenze in un solo soggetto, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, è un organismo paritetico costituito per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro, dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua e all'orientamento sessuale.
Una tutela che comprende il trattamento economico, le progressioni in carriera, la sicurezza, l'accesso al lavoro e alla formazione, il benessere fisico e psicologico delle persone.
Come disposto dal D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, modificato dalla legge n. 183/2010, in particolare agli art. 7 e 57, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori.
Come evidenziato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità n. 2/2019 che aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la precedente direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, compito del CUG diventa anche il monitoraggio e il controllo periodico dell'avanzamento del Piano stesso, per poter armonizzare le attività dei soggetti chiamati ad attuare le diverse azioni, predisponendo l'annuale Relazione sullo stato del personale con gli indicatori di risultato e l'efficacia delle azioni realizzate.
In relazione a quanto sopra, il presente Piano conferma l'impostazione originaria finalizzata a favorire, in primo luogo, l'accrescimento delle competenze dei/delle componenti del CUG, a cui spetta il compito di promuovere un cambiamento culturale in seno all'Agenzia, anche con riferimento particolare ai recenti temi più innovativi, quali lo smart working e il welfare aziendale.

In continuità con l'impostazione degli anni precedenti, il Piano delle Azioni positive 2024-2026 è ripartito in gruppi omogenei di attività suddivisi per macro aree di riferimento.
Per ciascuna delle attività declinate all'interno dell'area è sottesa l'avvenuta effettuazione di un'analisi di fattibilità e sostenibilità organizzativa per l'Amministrazione, con la formulazione di un ordine di priorità delle stesse.
Inoltre, per le attività effettivamente realizzate, si prevede un monitoraggio dei risultati raggiunti. Per una migliore efficacia del lavoro e per favorire la misurabilità dei risultati raggiunti, sono evidenziate le specifiche azioni previste, con particolare riferimento al primo anno del presente Piano
Il Piano di azioni positive ha durata triennale ed è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.
Secondo le più recenti modifiche normative, tale Piano confluisce nel PIAO 2024 – Piano integrato di Attività e Organizzazione – di ARTI, da approvare annualmente nei termini di legge.
Nel periodo di vigenza saranno raccolti per il tramite del CUG pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere agli aggiornamenti di volta in volta necessari.
Il CUG, inoltre, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, continuerà ad esercitare i compiti consultivi e di verifica ai sensi dell'art. 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.
In particolare, per quanto riguarda la funzione consultiva, il CUG è chiamato a formulare pareri su:

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

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

Finalità di natura trasversale da perseguire nel triennio 2024-2026:

Rafforzamento delle relazioni del CUG e collaborazione con altri organismi.
A tal fine, saranno poste in essere le seguenti azioni:
✔ almeno un incontro annuale con il **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità** di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165 del 2001, per la verifica dello stato di attuazione dei processi di inserimento e per favorire la rimozione di eventuali situazione di disagio e di difficoltà di integrazione.
✔ almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con la **Consigliera di Parità Regionale** per la condivisione di esperienze e confronto sul lavoro intrapreso.
✔ almeno un incontro annuale con la **Consigliera di Fiducia della Regione Toscana**.
"La consigliera di fiducia della Regione Toscana, individuata mediante avviso pubblico, è una figura nuova nell'Amministrazione regionale e segue all'adozione del Codice di Condotta per la

tutela della dignità del personale della Regione; è figura esperta, di provenienza esterna all'Amministrazione, deputata all'ascolto e all'assistenza della persona nelle situazioni discriminatorie. Per contrastare comportamenti discriminatori, di molestia o mobbing. la Consigliera di Fiducia può ascoltare e consigliare la persona, acquisire informazioni necessarie ed utili all'espletamento delle proprie funzioni, proporre incontri, ai fini conciliativi, tra le parti. La consigliera di fiducia della Regione si adopera per la rimozione delle situazioni discriminatorie e partecipa alle riunioni del CUG con funzione propositiva senza diritto di voto" (Cfr. Relazione CUG- Regione Toscana- 2021).
L'incontro annuale, acquisita la disponibilità al riguardo della Consigliera stessa, ha dunque la finalità di creare condivisione e confronto sulle linee di una progettualità che il CUG di Arti potrà indicare come proposta operativa per l'Amministrazione (es. figura dello psicologo/sportelli comuni d'ascolto etc).
✔ almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con i **rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** per la condivisione e aggiornamento sulle problematiche ancora esistenti in tema di adeguamento infrastrutturale delle sedi di lavoro e dei CPI.
✔ attivazione, nel periodo di vigenza del presente Piano, di un percorso di formazione specifica, anche in forma seminariale, rivolta ai componenti del CUG per rafforzare le conoscenze e le competenze in materia di contrasto alla discriminazione di genere sul luogo di lavoro.

Linee di Azione e Obiettivi

Nel corso del triennio considerato il CUG di ARTI intende proseguire nella realizzazione di un Piano delle Azioni Positive imperniato sulle seguenti aree tematiche, comprendenti gli obiettivi generali che si intendono perseguire. Rispetto a tali aree tematiche sono poi declinate le azioni, i riferimenti temporali ed eventuali indicatori di realizzazione per il successivo monitoraggio:
• Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

• Obiettivo II: Formazione

• Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

• Obiettivo IV: Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo

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

Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

L'Obiettivo I persegue il miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente e l'ascolto delle istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.
Tra le azioni previste si ritiene di particolare importanza rafforzare la conoscenza della esistenza di una casella di posta elettronica, già istituita dall'Agenzia, alla quale i dipendenti possono far

pervenire istanze in merito a problematiche lavorative ovvero per migliorare i processi lavorativi (cug@arti.toscana.it).
Ciò potrà avvenire con messaggi periodici, anche per favorirne la conoscenza da parte dei dipendenti nuovi assunti.
L'Agenzia assicura, di norma, anche una costante informazione sulla possibilità di fruizione di istituti in materia di personale, tra cui il part-time, nonché dei permessi e congedi, in particolar modo per quanto concerne i congedi parentali, tramite tempestiva comunicazione per e-mail ai dipendenti della normativa vigente e della relativa modulistica.
Inoltre, al fine di diffondere un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e sensibilizzare all'uso di un linguaggio amministrativo non sessista, l'Agenzia promuove in tutti i documenti di lavoro, quali modelli, note informative, decreti, ecc, l'utilizzo e la diffusione di termini non discriminatori, ricorrendo il più possibile a sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi, in modo da privilegiare il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere.
Sempre per lo stesso fine si ritiene utile impostare campagne informative per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di violenza, o discriminazione, psicologica, verbale, fisica, sessuale, economica, basata sulla differenza di genere o di orientamento sessuale, collegandole ove possibile all'adempimento degli obblighi di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.
A tal proposito il CUG-Arti sarà parte attiva nel promuovere tra il personale dipendente la conoscenza delle funzioni della Consigliera regionale di parità che riveste un ruolo istituzionale di promozione, vigilanza e controllo sui temi delle pari opportunità e antidiscriminazione nel mercato del lavoro regionale (d.lgs 198/2006, 5/2010, 80/2015). La Consigliera ha sede nell'Ente Regione (https://www.regione.toscana.it/-/consigliera-regionale-di-parità), come richiesto dalla norma, ma è organismo dotato di terzietà, e pertanto coopera con tutte le articolazioni dell'Amministrazione regionale e con tutti i soggetti che, sul territorio intervengono in tema di mercato del lavoro e pari opportunità.
Può rivolgersi alla Consigliera regionale di parità la donna/uomo che ritenga di aver subito:

- discriminazione nell'accesso al lavoro
- discriminazione per accedere a corsi di formazione
- discriminazione nello sviluppo della carriera
- difficoltà a vivere serenamente la maternità e il lavoro
- discriminazione nel livello di retribuzione
- licenziamento in quanto donna
- molestie sul luogo di lavoro.

La Consigliera ha la possibilità di adire in via di urgenza al Giudice del Lavoro o al Tribunale Amministrativo Regionale per far cessare il comportamento pregiudizievole del datore di lavoro che abbia causato la discriminazione.
La Consigliera riceve su appuntamento, in modalità gratuita, ai seguenti contatti:
consiglieraparita@regione.toscana.it ; PEC consiglieraparitatoscana@postacert.toscana.it .
Infine, sarà promossa la divulgazione del Piano delle Azioni positive, quale strumento strategico di affermazione di una cultura organizzativa di conciliazione tempi di vita e lavoro e

benessere organizzativo, mediante pubblicazione sulle pagine del sito istituzionale, nonché informativa tramite mail, in modo da coinvolgere il Personale affinché possa avanzare proposte di miglioramento rispetto alle tematiche in esso contenute.

Obiettivo II: Formazione

L'Agenzia, già da tempo, investe in maniera convinta e consistente nella Formazione, sia per valorizzare ed arricchire l'azione dell'amministrazione stessa, sia per aumentare la capacità di risposta operativa dei propri dipendenti.

Rilevante sarà quindi che i Piani di formazione di volta in volta approvati tengano conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò richiede, in generale, che siano articolati in orari, sedi e con modalità tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi familiari oppure hanno orari di lavoro part-time e/o agevolati.

Durante l'emergenza sanitaria da Covid-19, la Formazione dei dipendenti di Arti ha avuto luogo in modalità webinar; tale modalità, avviata in via sperimentale, ha garantito un'ampia accessibilità e un'estesa fruizione, pertanto è auspicabile che continui ad essere utilizzata ordinariamente anche dopo la fase emergenziale. Così è stato fatto, del resto, nel corso dell'ultima annualità, anche in modalità asincrona, ricorrendo a pacchetti formativi utili per la crescita digitale e professionale del personale di ARTI.

Si ritiene di particolare interesse lavorare per l'attivazione di ***Cicli seminariali informativi*** *sui rischi psicosociali e patologie emerse sulla persona in seguito a eventi stressanti dovuti a correlazione lavorativa, mobbing o altre forme di disagio lavorativo*. Come emerge dalla letteratura scientifica in ambito medicina del lavoro, infatti, mobbing e stress correlato al lavoro possono essere causa di modificazioni patologiche nella struttura biopsicosociale dell'essere umano e come tali possibile fonte di malattia, (riconosciuta anche dal punto di vista professionale – tutela INAIL). La diffusione di un nuovo modello culturale, improntato alla promozione della persona nei luoghi di lavoro, si traduce in un processo strutturato e articolato in cui, il contrasto alle discriminazioni (di qualsivoglia contenuto) deve necessariamente coinvolgere attivamente tutti i lavoratori e lavoratrici presenti nel contesto organizzativo di riferimento. Sulla base di tali considerazioni, le attività informative a carattere medico-scientifico sulle tematiche *ut supra* indicate rappresentano un tassello fondamentale per accrescere consapevolezza e foraggiare un senso di responsabilità dei dipendenti verso se stessi e verso gli altri.

Con la specifica finalità di perseguire il miglioramento della qualità del lavoro e la crescita professionale, saranno quindi nello specifico poste in essere le seguenti azioni:

✔ *proseguimento, nel triennio di riferimento, di incontri formativi, anche in forma seminariale, per approfondire gli aspetti, le tecniche e le dinamiche di utilizzo di un linguaggio non sessista, coinvolgendo progressivamente i dipendenti dell'Agenzia, compresi/e gli/le incaricati/e di Elevata Qualificazione e i/le Responsabili/Referenti dei CPI. Questo, anche in coerenza con quanto previsto relativamente all'Obiettivo I.*

Nel corso di validità del presente Piano, al fine di migliorare la comunicazione interna ed esterna, il CUG di ARTI – anche organizzato in gruppi di lavoro – sarà impegnato a lavorare per proporre

una rivisitazione di tutta la documentazione e modulistica in uso, secondo una impostazione non sessista.
✔ *verifica della possibilità di organizzare, nel triennio di riferimento, almeno un incontro di natura formativo/seminariale con operatori dei Centri Antiviolenza attivi nel territorio, per condividere tecniche e modalità di riconoscimento e supporto alle vittime della violenza di genere, così da rafforzare la collaborazione reciproca.*
✔ *incontri di informazione/formazione (come previsti nel piano delle attività formative 2023-2025) volti ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere, il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla gestione del burnout e la prevenzione del mobbing.*
✔ *Promozione di iniziative formative per diffondere la conoscenza della normativa per la promozione delle pari opportunità e la prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione, in particolar modo della violenza di genere.*
✔ *Progettazione e programmazione, nel triennio di riferimento, di* ***Cicli seminariali informativi*** *sui rischi psicosociali e patologie emerse in seguito a eventi stressanti causati da correlazione lavorativa, mobbing o altre forme di disagio lavorativo.*

Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

Negli ultimi anni è sicuramente aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al benessere organizzativo e alla conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.
E' ormai convinzione diffusa che un ambiente professionale attento anche alla dimensione delle relazioni familiari e ai tempi di vita della persona, produca maggiore responsabilità e produttività.
ARTI ha messo in atto varie soluzioni organizzative e relazionali che vanno in tale direzione e che si articolano secondo le modalità adottate con specifiche disposizioni organizzative interne.
Per quanto concerne l'istituto del part-time, l'Agenzia garantisce, nei limiti normativi e contrattuali previsti, ai lavoratori e alle lavoratrici la possibilità di conciliare i tempi di lavoro con i tempi personali e familiari.
In merito allo smartworking, inoltre, l'Agenzia ha avviato la sperimentazione del lavoro agile durante il periodo di emergenza COVID e lo ha regolamentato, prima, con l'adozione del POLA, poi integrando opportunamente il PIAO, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 convertito in Legge 113/2021.
L'approvazione del "*Disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile*", costituisce una ulteriore importante tappa in questa direzione.
L'istituto del Lavoro Agile rappresenta una forma innovativa di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, nonché l'efficienza e la produttività della pubblica amministrazione, in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, e del CCNL Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, disciplinato nel Titolo VI – Capo I, dagli articoli da 63 a 67.

Per lavoro agile, o "smart working", si intende una nuova e diversa modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa, previo accordo tra le parti, in parte all'esterno della sede di lavoro e dei locali dell'Amministrazione, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie, e senza preciso vincolo di orario (cfr. L. 81/2017 art. 181).
L'Agenzia, con l'adozione di apposito regolamento come previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022, riconosce nel lavoro agile uno strumento efficace per organizzare, ampliare e migliorare le modalità di svolgimento delle attività lavorativa e per conciliare i tempi di vita e di lavoro, considerandolo un'ulteriore leva organizzativa per il miglioramento dell'attività amministrativa e dei servizi resi ai cittadini, alle imprese e agli enti pubblici, in coerenza anche con la finalità di valorizzare il lavoro per obiettivi.
Sempre con riferimento all'avvenuta sottoscrizione del nuovo CCNL delle Funzioni locali 2019-2021 e al necessario aggiornamento del contratto integrativo aziendale, il CUG si propone di contribuire alla discussione approfondendo in particolare i temi del welfare aziendale e gli strumenti di conciliazione.

Obiettivo IV: Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo

L'obiettivo IV intende promuovere una cultura organizzativa di contrasto agli stereotipi legati all'età, alle differenze ed al genere, che abbia come obiettivo la facilitazione di un clima positivo e sereno, improntato al rispetto ed alla valorizzazione delle differenze.

Intende, inoltre, garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale, pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che al personale maschile, in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
In particolare la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente.
Tra le Azioni specifiche volte a garantire le Pari Opportunità e il contrasto alle discriminazioni per il triennio di riferimento del Piano, Arti si impegna a:

- monitorare gli incarichi conferiti, sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e gli incarichi di Elevata Qualificazione, al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;
- osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35 comma 3, lett. c) del d.lgs n.165 del 2001) per personale a tempo determinato e indeterminato;
- rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;
- curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, compreso quello con qualifica dirigenziale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, attraverso la promozione di stili

di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità;
- avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza, che assume il ruolo di catalizzatore e promotore in prima linea del cambiamento culturale, sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.

Si ritiene inoltre di fondamentale importanza, anche in considerazione della specifica natura del lavoro in ARTI – a stretto contatto con una utenza numerosa prevalentemente esterna -, avviare azioni specifiche per approfondire la conoscenza dello stato di "benessere organizzativo" dell'Ente, compresa l'attivazione di monitoraggi periodici su possibili eventi aggressivi.
La previsione di provvedere all'installazione di impianti di videosorveglianza presso le sedi decentrate dell'Agenzia, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela e dignità dei lavoratori di cui alla legge 300/1970, è indirizzata a garantire maggiore sicurezza nei luoghi di lavoro.
In via complementare, si ritiene quindi utile lavorare per approfondire la possibilità di realizzare, nell'arco temporale di validità del presente Piano, una sorta di "**ricerca intervento"** con una duplice finalità di:
- rilevare la situazione di benessere organizzativo percepito dal personale di ARTI al fine di migliorare il clima lavorativo e aziendale
- sensibilizzare tutto il personale sul ruolo e sulle attività del CUG.

L'attività proposta prevede di lavorare all'elaborazione di appositi questionari curati direttamente dal CUG, eventualmente organizzato in gruppi di lavoro tematici per valersi al meglio delle professionalità già presenti.
La presente azione si configura come compendio in relazione all'attuazione complessiva di quanto previsto nel presente **Piano delle Azioni Positive 2024/2026,** con particolare riferimento "a*l miglioramento del clima e del benessere lavorativo con l'intenzione di consolidare una base di valori condivisi sulla quale ancorare l'identità di Arti nei prossimi anni".*
Tale ambito di intervento coinvolge la quasi totalità degli obiettivi del Piano, nello specifico:
Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

"...miglioramento della comunicazione, della trasparenza e della circolarità delle informazioni all'interno dell'ente *e l'ascolto delle istanze dei dipendenti come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi"*

Obiettivo II: Formazione
"...realizzazione di incontri di informazione/formazione (come previsti dal piano dei fabbisogni..) volti ad assicurare, nel luogo di lavoro, le pari opportunità di genere, *il benessere organizzativo correlato allo stress lavorativo, alla gestione del burnout e la prevenzione del mobbing.*
Obiettivo IV: Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo
"... la finalità strategica è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno dell'Ente…".
La ricerca intervento potrà articolarsi nelle seguenti fasi:
1-Realizzazione di incontri per condividere gli obiettivi della ricerca e le bozze dei questionari di rilevazione con i vari stakeholder

2-Piano di Comunicazione (trasversale a tutte le attività) con l'obiettivo di pubblicizzare l'iniziativa, informare il personale su ruolo e attività portate avanti dal CUG, coinvolgere il maggior numero di soggetti, restituire i risultati, etc. Potranno essere utilizzati una pluralità di strumenti, quali ad esempio: realizzazione di video/webinar dedicato alla presentazione dell'indagine, produzione di depliant illustrativi e/o poster informativi per le sedi territoriali, implementazione della sezione dedicata sulla intranet aziendale, report e infografiche di restituzione dei risultati

3-Somministrazione dei questionari ed elaborazione degli esiti

In una fase successiva si ritiene possibile estendere l'attività di indagine e ricerca con una rilevazione più mirata volta ad indagare anche l'ambito della conciliazione tra vita familiare, vita personale e lavoro, in relazione non solo al lavoro di cura, ma anche al tempo libero, alla mobilità, etc.

Nell'ambito del presente OBIETTIVO "Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo", anche a seguito degli esiti dell'auspicato incontro con la Consigliera di Fiducia regionale, si intende inoltre approfondire la possibilità/fattibilità della istituzione di sportelli d'ascolto, intesi quali strumenti di prevenzione del disagio lavorativo e di contenimento dei conflitti.

La forma da privilegiare potrebbe essere quella di un interscambio con altre pubbliche amministrazioni, siano esse già attive in questo ambito di attività oppure attraverso la comune elaborazione e condivisione di un progetto.

La formula della condivisione e interscambiabilità potrebbe rispondere a plurime esigenze:

- garanzia di capillarità sul territorio regionale
- garanzia di imparzialità e terzietà attraverso l'interscambio di dipendenti appartenenti, di fatto, a diverse amministrazioni
- valorizzazione delle competenze individuate tra il personale già dipendente
- la realizzazione di un progetto attraverso cui le P.A. condividono in modo sinergico una reciproca collaborazione è in linea con la minimizzazione dei costi e adeguato rispetto alla specifica normativa di settore così come novellata *ex* art. 15, 1° comma Legge n. 241/1990[1] in combinato disposto con il principio di auto-organizzazione della pubblica amministrazione *ex* art.7, 4° comma D.lgs. 36/2023.[2]

Si auspica infine di avviare, parallelamente a quanto sopra, nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, una attività di approfondimento sulla fattibilità di potenziare ed integrare i ser-

1Art. 15, 1° comma Legge 241/1990:"*anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14, le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.*"

2 Art. 7, 4° comma D.lgs.36/2023 "*La cooperazione tra stazioni appaltanti o enti concedenti volta al perseguimento di obiettivi di interesse comune non rientra nell'ambito di applicazione del codice quando concorrono tutte le seguenti condizioni:*

a) interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;

b) garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;

c) determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti;

d) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione."

vizi del medico del lavoro con l'integrazione di un servizio di supporto psicologico, attivabile su richiesta, nei casi di particolare stress o situazioni di ansia o affaticamento.

7. MONITORAGGIO

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

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

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

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

Per il monitoraggio si rimanda allo specifico paragrafo "*Monitoraggio complessivo sul PTPCT*".

ALLEGATI

Allegato 1 – Amministrazione Trasparente

Allegato 2 – Procedura Whisteblower

Allegato 3 – Mappatura processi e servizi

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Ciascun settore competente nella materia oggetto del disciplinare/circolare/ manuale (disciplinari protocollo e archivio, manuale gestione protocollo informatico, modalità per accesso atti)	Ciascun settore competente nella materia oggetto del disciplinare/circolare/manuale (disciplinari protocollo e archivio, manuale gestione protocollo informatico, modalità per accesso atti)	Direzione	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 20 dicembre. Responsabile: Direzione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. Oneri derivanti da atti normativi della Regione Toscana	Dirigente struttura competente	Dirigente struttura competente	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Direzione	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	A seguito della sentenza n. 84/2018 del TAR Lazio, il Presidente ANAC con il comunicato 7 marzo 2018 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti	A seguito della sentenza n. 84/2018 del TAR Lazio, il Presidente ANAC con il comunicato 7 marzo 2018 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione					

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026						Allegato 1			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ciascun dirigente	Ciascun dirigente	Direzione	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Direzione	Entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 23 c.2 l.r.1/2009 artt. 6 e 6 ter dlgs 165/2001	Programmazione del fabbisogno del personale	Programmazione del fabbisogno di personale dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 23 della legge regionale n. 1/2009.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026 **Allegato 1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile elaborazione dei dati	Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	http://www.regione.toscana.it/-/organismi	Nominativi: http://www.regione.toscana.it/-/organismi-indipendenti-c	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Direzione	Direzione	Direzione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				Per ciascuno degli enti:	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				3) durata dell'impegno	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		11) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per ciascuna delle società:				Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				3) durata dell'impegno	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026								Allegato 1	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				3) durata dell'impegno	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direzione	Direzione	Direzione	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026					Allegato 1				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 art. 11bis l.r. 40/2009	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Direzione	Direzione	Direzione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio. Responsabile: Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) comma abrogato dal d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.lgs. 56/2017	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Responsabile del contratto	Responsabile del contratto	Direzione	Entro 10 giorni o ai sensi del Dlgs 36/2023 s.m.i.	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione - In attesa del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze che definisca il piano degli indicatori per gli enti strumentali degli enti territoriali che adottano la contabilità economica	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026 **Allegato 1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile elaborazione dei dati	Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
Pagamenti dell' Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Direzione	Entro 10 giorni dalla modifica	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile della Programmazione
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – link a Adempimenti M.O.P. (Monitoraggio Opere Pubbliche) Dlgs.29 dicembre 2011, n. 229	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti: -PIT-PPR e relative varianti -Progetti di paesaggio, in attuazione del PIT-PPR	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse. (Tale obbligo si riferisce agli atti di competenza regionale PIT-PPR e relative varianti e progetti che attuano il PIT-PPR) -Osservazioni della Regione agli strumneti di pianifdicazione territoriale e urbanistica.	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026									Allegato 1
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Settore Responsabile elaborazione dei dati**	**Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)**	**Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati**	**Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))**	**Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente. Oltre ai dati aggiornati e presenti sul SIRA, la Toscana aggiorna periodicamente lo stato dell'ambiente toscano informando di tutti i fattori inquinanti, lo stato dell'arte, i trend. Tale pubblicazione "Relazione sullo stato dell'ambiente" è aggiornata annualmente dall'Annuario dei Dati Ambientali.	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale. La programmazione ambientale ed energetica Toscana è attualmete ricompresa in un unico strumento, il PAER (Piano Ambientale ed Energetico Regionale) che sostituisce il PIER (Piano energetico) ed il PRAA (Piano Ambientale).	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT

PIAO 2024-2026 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO PUBBLICAZIONI 2024-2026 **Allegato 1**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile elaborazione dei dati	Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Settore /Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Direzione	Direzione	Direzione	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione
	Avvisi pubblici	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Avvisi pubblici dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego	Elenco avvisi di Regione Toscana di interesse dell'Amministrazione e dei cittadini, imprese ecc	Struttura che predispone l'atto	Struttura che predispone l'atto	Direzione	Entro 10 giorni dall'approvazione o entro i termini dell'avviso	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile Direzione

Allegato 2 – Procedura Whisteblower - Segnalazioni di condotte illecite –

L'articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Cosa si può segnalare

Non c'è una lista di fatti, situazioni o reati che possono essere segnalati. Il concetto di corruzione o illecito non coincide con il concetto di reato o di illegalità, ma risulta avere una portata più ampia che va dai reati contro la p.a. agli illeciti civili o amministrativi passando per le irregolarità nella misura in cui costituiscono un indizio sintomatico del mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzione pubbliche attribuite. Il whistleblowing non riguarda invece lamentele di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere circostanziata e avere per oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal soggetto segnalante e contenente tutte le informazioni e i dati che consentano di individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

Tutela della riservatezza

Come richiede la legge l'identità del segnalante (whistleblower) è protetta in tutte le fasi e in ogni contesto successivo. Nell'eventuale procedimento disciplinare la segnalazione può essere utilizzata solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. Inoltre il denunciante non può essere soggetto a pressioni o discriminazioni dirette o indirette aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia. La tutela viene meno in caso di accertata responsabilità del segnalante a titolo di calunnia, diffamazione.

Modalità per effettuare la segnalazione

L'Agenzia ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata e non potrà godere della tutela della riservatezza prevista dalla vigente normativa;
la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RCP) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre

che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti; la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone). Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web: https://arti.whistleblowing.it/

Informazioni ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 sul trattamento dei dati personali che segnalano illeciti

Con Decreto n. 525 del 05/07/2023 l'Agenzia ha approvato apposito Regolamento per disciplinare la gestione di possibili segnalazioni di condotte illecite

La propria segnalazione, in aggiunta a quanto sopra indicato, può inoltre essere inviata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) tramite l'applicativo Whistleblowing

MAPPATURA DEL RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	**Incontro Domanda/Offerta Di Lavoro**	Il servizio si attiva quando un'azienda inoltra una richiesta di ricerca di personale al Centro per l'Impiego competente per territorio. I soggetti responsabili di questa fase sono gli operatori del Centro per l'Impiego addetti al servizio preselezione che definiscono, insieme al referente aziendale, le caratteristiche del profilo richiesto (vacancy).	L'atto conclusivo del processo è rappresentato dall'invio all'azienda di una selezione di curricula. I soggetti responsabili sono gli operatori del Centro per l'Impiego (servizio preselezione) che valutano l'adeguatezza delle candidature rispetto ai requisiti concordati con l'azienda, inviando all'impresa i curricula ritenuti più idonei, monitorandone gli esiti.	Accoglienza della richiesta di personale	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni; gestire il rapporto con l'azienda non rispettando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316-2021) e periodo aggiornamento delle procedure operative
				Analisi della posizione ricercata e pubblicazione dell'offerta sul portale Toscana Lavoro	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione)
				Raccolta delle candidature	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti ai servizi preselezione e orientamento	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione)
				Valutazione candidature mediante screening curriculare e invio dei CV	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi dei Cpi; 4) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione)
				Eventuale preselezione motivazionale mediante colloquio individuale e/o incontro di gruppo	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316-2021) e periodo aggiornamento delle procedure operative
2	**ORIENTAMENTO (DI BASE E SPECIALISTICO)**	Il servizio di orientamento, attivato su richiesta dell'utente che si rivolge al Centro per l'Impiego di competenza, viene erogato tramite uno o più colloqui individuali. Su tematiche specifiche (es. tecniche e strategie di ricerca attiva del lavoro, tipologie contrattuali, etc) possono essere realizzati anche seminari e laboratori di gruppo.	Analisi delle competenze della persona in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale; elaborazione di un Patto di servizio personalizzato con la previsione di un percorso individuale coerente rispetto alle caratteristiche personali, formative e professionali della persona e alla profilazione; aggiornamento del Patto di Servizio personalizzato e registrazione delle attività/misure/servizi concordati ed eventuale bilancio delle competenze spendibili sul mercato del lavoro (orientamento specialistico)	Gestione/ registrazione del colloquio di orientamento tramite Sistema Informativo Lavoro Toscana - IDOL	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 223-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
				Colloquio di orientamento finalizzato alla definizione del Patto di servizio personalizzato	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 223-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
				Attività di orientamento specialistico	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 223-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
				Assessment e attivazione del Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori)	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli interni.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative (corso Anpal e formazione interna); 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 223-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio sull'andamento del Programma GOL tramite report/stampe selettive su IDOL
				Azioni post-assessment, compresa eventuale associazione con APL/soggetti accreditati e avviamento a formazione Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori):	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli interni.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative (corso Anpal e formazione interna); 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 223-2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio sull'andamento del Programma GOL tramite report/stampe selettive su IDOL

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 - Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
3	**TIROCINI EXTRACURRICULARI**	Il servizio si attiva in seguito a una richiesta di attivazione tirocinio presentata da parte di un soggetto ospitante (pubblico o privato) al Centro per l'Impiego competente per territorio.	Attivazione del tirocinio extracurriculare mediante stipula della convenzione e predisposizione del progetto formativo. I soggetti responsabili di questa fase sono gli operatori interni ed esterni addetti al servizio tirocinio del Centro per l'Impiego territorialmente competente.	Promozione	Operatori addetti al servizio tirocinio del CPI territorialmente competente	Non garantire l'accesso alle informazioni a determinate tipologie di aziende/utenti; fornire informazioni parziali/incomplete, colposamente o colpevolmente; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitti di interessi; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
				Matching tra domanda e offerta e scouting delle opportunità	Operatori addetti ai servizi di preselezione, marketing, consulenza alle imprese del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; conflitti di interessi; mancanza di controlli; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 316/2021 e 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Verifica del numero di offerte pubblicate e di candidature pervenute sul portale Toscana Lavoro; Tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate/ candidature ricevute/ candidature rese disponibili alle aziende sul portale Toscana Lavoro (si/no, eventuali verifiche a campione).
				Attivazione di tirocini extracurriculari	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitti di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi dei Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
				Valutazione attivabilità	Operatori addetti al servizio tirocinio del CPI territorialmente competente Responsabile CPI / Referente titolare di particolari responsabilità	Omettere o ritardare senza giustificato motivo la valutazione delle proposte di attivazione tirocinio ricevute; effettuare controlli non richiesti o con modalità diverse da quelle previste dalla normativa e dalle procedure ARTI, provocando un aggravamento delle procedure di valutazione ed eventuali ritardi nella risposta.	Mancanza di trasparenza; conflitti di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (si/no, ev. verifiche a campione).
				Stipula convenzione	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
				Predisposizione del Progetto Formativo	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
				Avvio delle attività	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; mancato rispetto dei termini; fornire informazioni parziali/incomplete al tirocinante e/o all'azienda che possono indurre in errore, nuocere agli interessi e/o ostacolare il corretto adempimento degli obblighi in capo al soggetto ospitante e al tirocinante previsti dalla normativa.	Mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
				Monitoraggio	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente Responsabile CPI / Referente titolare di particolari responsabilità Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; svolgere le attività di monitoraggio previste in modo parziale e/o violando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità; in caso di criticità segnalate dal tirocinante e/o dall'azienda o riscontrati durante lo svolgimento del tirocinio, omettere di invitare l'azienda e/o il tirocinante alla regolarizzazione e al rispetto di quanto previsto dalla convenzione e dal progetto formativo.	Scarsa responsabilizzazione interna; mancanza di trasparenza; mancanza di controlli; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (si/no, ev. verifiche a campione).
				Conclusione del tirocinio	Tutor del servizio tirocini extracurriculari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ARTI; fornire informazioni parziali/incomplete al tirocinante e/o all'azienda che possono indurre in errore, nuocere agli interessi e/o ostacolare il corretto adempimento degli obblighi in capo al soggetto ospitante e al tirocinante previsti dalla normativa.	Mancanza di trasparenza; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (si/no, ev. verifiche a campione).

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Attività di controllo	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente PO delegata	Omettere le attività di monitoraggio o svolgerle non rispettando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità; non rilevare o evitare di accogliere le criticità segnalate dal tirocinante e/o dall'azienda; mancanza di disponibilità a collaborare con la struttura regionale competente in materia di controlli sui tirocini e ad assicurare lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente	Scarsa responsabilizzazione interna; mancanza di trasparenza; mancanza di controlli; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; conflitto di interesse; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale dei Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici.	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente competente; PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
4	**Iscrizione negli elenchi Collocamento Mirato ai sensi dell'art. 1, 8 e 18 L. 68/99**	Operatore CPI riceve l'istanza di parte	Operatore CPI rilascia certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Ricezione istanza di parte	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Verifica possesso requisiti del disabile (verbale di invalidità in corso di validità e verbale della Commissione Medica per l'accertamento della capacità globale ai fini del Collocamento Mirato, stato di disoccupazione o reddito annuale inferiore ad € 8.145,00 per lavoratori dipendenti e € 4.800,00 per lavoratori autonomi, iscrizione al collocamento ordinario). Verifica possesso requisiti iscrizione art. 18 L. 68/99 (documentazione attestante appartenenza categoria art. 18 L. 68/99).	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Iscrizione immediata e rilascio certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
5	**Rilascio di nulla-osta assunzioni nominative L. 68/99**	Operatore CPI riceve l'istanza di parte tramite PEC o mail	Il Funzionario P.O Collocamento Mirato o il Dirigente rilascia il nulla-osta all'assunzione entro 30 giorni salvo eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Verifica iscrizione al Collocamento Mirato del disabile da assumere e controllo sulla regolarità della documentazione del disabile (verbale di invalidità in corso di validità e verbale della Commissione Medica per l'accertamento della capacità globale ai fini del Collocamento Mirato)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio nulla-osta assunzione entro 30 giorni dalla ricezione	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
6	**Computo di lavoratori disabili L. 68/99**	L'operatore CPI riceve domanda su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Il Funzionario P.O. Collocamento Mirato o il Dirigente rilascia autorizzazione entro 30 giorni salvo accertamento da parte del Comitato Tecnico	Controllo sulla corretta compilazione della modulistica e dei relativi allegati. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva di lavoratori disabili prima della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato non instaurato con collocamento obbligatorio si verifica: verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di disabilità intellettiva o psichica con percentuale di disabilità superiore al 45%. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva dei lavoratori divenuti disabili in costanza di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non più idonei allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative si verifica: verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di infortunio sul lavoro un verbale di invalidità con percentuale di disabilità superiore al 33%. Al verbale di invalidità, in entrambe le casistiche deve essere allegato il verbale redatto dal medico aziendale che indica nuova mansione del lavoratore o limitazioni nello svolgere mansione abituale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione salvo accertamenti da parte del Comitato Tecnico	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
7	**Sospensione temporanea dagli obblighi L. 68/99**	L'Operatore CPI riceve l'istanza di parte tramite PEC o mail	Il Funzionario P.O. Collocamento Mirato o il Dirigente rilascia autorizzazione alla sospensione temporanea dagli obblighi L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Verifica documentazione attestante il ricorso dell'azienda ad uno dei trattamenti previsti dall'art. 3 comma 5 della L. 68/99 (cigs, solidarietà, mobilità). La sospensione ha carattere di temporaneità legata alla durata dei programmi di intervento. La circolare del 21/12/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, richiamando la circolare n. 2/2010, consente alle imprese la possibilità di richiedere la sospensione dagli obblighi dell'art. 3 comma 5 L. 68/99 anche in attivazione di una CIGO con causale "emergenza Covid – 19" da includere tra le situazioni di crisi aziendale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio autorizzazione alla sospensione temporanea agli obblighi di L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 863/1984, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
8	**Esonero parziale dagli obblighi di assunzione L. 68/99**	L'operatore CPI riceve l'istanza di parte tramite PEC su apposita	Il Dirigente rilascia autorizzazione all'esonero parziale con Decreto Dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione prorogabili a 150 in caso di richiesta	Ricezione domanda su apposita modulistica inviata per PEC	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Istruttoria della domanda: domanda inviata al servizio del territorio dove ha sede l'impresa o in caso di più sedi dove è la sede legale dell'impresa, dati identificativi dell'impresa, numero di dipendenti per ciascuna unità produttiva dove ha sede l'impresa per cui richiedono l'esonero, caratteristiche dell'attività svolta e la descrizione delle lavorazioni che rendono difficoltoso l'inserimento dei disabili. L'esonero parziale può essere autorizzato fino alla misura massima del 60% della quota di riserva nazionale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistleblowing policy*")	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
		modulistica	parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Verifica sulla sussistenza di speciali condizioni di attività, accertando la presenza, in tali attività, di almeno una delle seguenti caratteristiche: faticosità della prestazione lavorativa richiesta, pericolosità connaturata al tipo di attività, particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Ai fini istruttori può essere richiesto parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale i quali devono far pervenire il loro rapporto entro 60 giorni dalla richiesta	Funzionario P.O. Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio dell'esonero parziale L. 68/99 con decreto dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione, prorogabili fino a 150 in caso di richiesta parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Funzionario P.O. Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
9	**Verifica di ottemperanza o rilascio di certificati di ottemperanza alla L. 68/99**	Operatore CPI riceve l'istanza di parte tramite PEC o mail	Il Funzionario P.o. Collocamento Mirato o il Dirigente rilascia Certificazione Ottemperanza L. 68/99 entro 30 giorni dalla ricezione della domanda	Ricezione istanza tramite PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Verifica sull'ottemperanza L. 68/99 attraverso il prospetto informativo dell'azienda e gli eventuali cambiamenti intervenuti sui rapporti di lavoro dell'azienda dalla data di presentazione del PIA alla data di richiesta del certificato di ottemperanza L. 68/99. In caso si evidenzino delle scoperture di disabili o di art. 18 si verifica se l'azienda ha stipulato con l'ente convenzioni ai sensi dell'art. 11, 12 e 12 bis L. 68/99 e ex art. 14 Dlgs n. 276/2003 o abbia preselezioni in atto (servizio incrocio domanda/offerta di lavoro)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 17 L. 68/99, DPR 330/00	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio Certificazione Ottemperanza L. 68/99 entro 30 giorni dalla ricezione della domanda	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
10	**Servizio incrocio domanda offerta di lavoro (Preselezione)**	L'operatore CPI riceve l'istanza di parte tramite compilazione della modulistica sul portale "Toscana Lavoro"	L'operatore CPI mette a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, i curricula attinenti e ad integrazione i curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inoltre inviata una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Ricezione istanza di parte tramite compilazione modulistica sul portale "Toscana Lavoro"	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 316/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Verifica sulla correttezza della compilazione della domanda e pubblicazione dell'offerta per 15 giorni consecutivi. Invio mail all'azienda con la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e relativa scadenza	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 316/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Verifica, per ciascuna adesione, sull'iscrizione del candidato alla L. 68/99. Coloro che non sono iscritti sono esclusi. Verifica sul possesso dei requisiti richiesti. Le adesioni vengono poi ripartite formando 3 elenchi: attinente (possesso di tutti i requisiti richiesti e valutato come adeguato), parzialmente attinente (possesso di alcuni requisiti richiesti) e non attinente (assenza dei requisiti richiesti)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 316/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				La procedura si conclude con la messa a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, dei curricula attinenti e ad integrazione dei curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inviata inoltre una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistleblowing policy*")	Applicazione L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 316/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Ricezione richiesta attivazione tirocinio su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
11	**Attivazione tirocini L. 68/99**	L'operatore CPI riceve richiesta di attivazione tirocinio su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Il Funzionario P.O. Collocamento Mirato o il Dirigente inviano all'azienda documentazione di tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze.	Istruttoria – Alla richiesta di attivazione tirocinio devono essere allegate le dichiarazioni sostitutive del soggetto ospitante e del tirocinante con i relativi documenti di riconoscimento. Verifica sui requisiti dell'azienda per ospitare tirocinanti, tali requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata del tirocinio e sono stabiliti dal regolamento regionale 47/R/2003. Verifica requisiti tirocinante (in particolar modo per i tirocini attivati ai sensi della L. 68/99 il tirocinante deve essere iscritto al Collocamento Mirato). Individuazione del tutor del soggetto promotore	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Procedura per stipula convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante ai sensi dell'art. 11 L. 68/99. La convenzione potrà riguardare più tirocini per un periodo definito (max 24 mesi) e ad essa verrà allegato un progetto formativo per ciascuno dei tirocinanti inseriti presso il soggetto ospitante. L'operatore CPI controlla ed invia la convenzione al soggetto ospitante per le firme digitali, concorre all'elaborazione del progetto formativo, insieme al soggetto ospitante, individuando gli obbiettivi e le attività oggetto del tirocinio, contatta l'azienda e il tirocinante per la firma del progetto formativo e della convenzione	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
				Invio all'azienda della documentazione tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze. La procedura si completa entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione L. 32/2002, regolamento regionale 47/R/2003 e smi, L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurriculari)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione procedure e standard operativi (Decreto ARTI 350/2021) e periodico aggiornamento delle procedure operative
12	**Convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99**	L'operatore CPI riceve richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99	Il Funzionario P.O. Collocamento Mirato o il Dirigente stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Istruttoria: verifica condizione dell'azienda rispetto agli obblighi L. 68/99, determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obbiettivi occupazionali (tempi, mansioni e modalità di assunzione dei lavoratori disabili). La convenzione può essere stipulata anche con aziende che non sono obbligate alle assunzioni ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Invio mail all'azienda con modello di convenzione e istruzioni per completarla (firma digitale del Legale Rappresentante, marca da bollo da € 16,00 annullata con timbro firma o frego, dati anagrafici dell'azienda, data dell'ultimo PIA presentato, numero di scoperture disabili da inserire in convenzione specificandone la qualifica, la sede lavorativa e la scadenza entro la quale l'azienda si impegna ad effettuare le assunzioni.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dall'azienda. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
13	**Convenzione ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99**	L'operatore del CPI riceve istanza di richiesta di convenzione tramite PEC o mail	Il Funzionario P.O. Collocamento Mirato o il Dirigente stipula convenzione ai sensi art. 12 bis L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Istruttoria: le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 sono stipulate tra l'ufficio Collocamento Mirato, datori di lavoro privati tenuti all'obbligo di assunzione ai sensi della L. 68/99 (soggetti conferenti) e i soggetti di cui al comma 4 della suddetta legge (soggetti destinatari). La stipula della convenzione è ammessa esclusivamente a copertura della quota di obbligo. Per richiedere la stipula di questo tipo di convenzione occorrono i seguenti requisiti: individuazione delle persone disabili da inserire con tale tipologia di convenzione, durata non inferiore a 3 anni, determinazione del valore della commessa di lavoro (deve rispettare determinati parametri) e conferimento della commessa di lavoro con contestuale assunzione delle persone disabili da parte del soggetto destinatario. I soggetti destinatari devono essere in possesso di determinati requisiti stabiliti dall'art. 12 bis comma 4 L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Invio mail all'azienda con modello di convenzione con istruzioni per completarla nonché in allegato la dichiarazione sostitutiva, il capitolato della commessa di lavoro e il progetto di inserimento lavorativo	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistleblowing policy*")	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dal soggetto conferente e dal soggetto destinatario e i relativi allegati. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistleblowing policy*")	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore, errore operativo	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario P.O. Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
14	**Avviamenti numerici a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni collocamento mirato**	Richiesta d'avviamento a selezione da parte di una Pubblica Amministrazione	Formulazione e pubblicazione della graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria	Supporto alla Pubblica Amministrazione richiedente nella predisposizione e pubblicazione Avviso pubblico, raccolta candidature, istruttoria, approfondimenti istruttori, eventuale richiesta parere al Comitato Tecnico per i disabili con doppia patologia; predisposizione e pubblicazione graduatoria provvisoria; eventuali richieste di riesame avverso errori di calcolo del punteggio; controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; predisposizione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente	Funzionario P.O.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio;	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione rigorosa dei criteri oggettivi indicati dalla normativa; correttivi circa la prevalenza della privacy sulla trasparenza amministrativa; emissione Decreto dirigenziale che approva la graduatoria definitiva	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
15	**Avviamenti numerici a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni collocamento ordinario**	Richiesta di avviamento a selezione ex. Artt. 41 e ss. D.P.G.R. n.7/r del 2004 da parte di una Pubblica Amministrazione	Redazione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati primi classificati	Supporto alla Pubblica Amministrazione richiedente nella predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico, raccolta candidature, istruttoria, formulazione e pubblicazione graduatoria provvisoria; istruttoria eventuali richieste di riesame avverso errori di calcolo del punteggio; controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, predisposizione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati utilmente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente; eventuali ricorsi avverso la graduatoria definitiva	Funzionario P.O.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Applicazione rigorosa dei criteri oggettivi indicati dalla normativa; emissione Decreto dirigenziale che approva la graduatoria definitiva	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
16	**Accreditamenti per i servizi al lavoro**	Domanda d'accreditamento	Decreto Dirigenziale concessione accreditamento	Istruttoria della domanda (verifica sussistenza requisiti); eventuale richiesta integrazioni documentazione; predisposizione Decreto Dirigenziale concessione accreditamento; comunicazione al soggetto accreditato; iscrizione nell'elenco dei soggetti accreditati	Dirigente	Rischio di concedere l'accreditamento in assenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa di settore; rischio di accelerazione dei tempi / di alterazione delle modalità dell'iter affinché il soggetto privato che ha presentato la domanda d'accreditamento possa partecipare agli avvisi pubblici	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Istituzione Commissione di valutazione delle domande; effettuare l'istruttoria nel termine previsto dal Regolamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
17	**Accesso documentale**	Istanza d'accesso ai documenti amministrativi	Accoglimento dell'istanza (in luogo del differimento o del diniego)	Registrazione istanza; verifica fondatezza richiesta; eventuali richieste d'integrazioni dell'istanza; interrogazione della banca dati informatica IDOL; eventuale notifica istanza al controinteressato; provvedimento finale d'accoglimento dell'istanza	Funzionario P.O.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; discrezionalità nella valutazione circa la necessità di effettuare la notifica al controinteressato; discrrezionalità nella valutazione della fondatezza della eventuale opposizione del controinteressato	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Misure di formazione - Misure di regolamentazione	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
18	**Comunicazione Obbligatoria**	I datori di lavoro pubblici o privati effettuano, in via telematica, le comunicazioni di instaurazione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro attraverso i servizi informatici messi a disposizione dei servizi competenti	Registrazione Comunicazione obbligatoria e aggiornamento della Scheda anagrafica professionale del lavoratore e i rapporti di lavoro delle aziende	Ricezione CO sul SIL (Unilav, Unisomm, URG, Vardatori)	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Visualizzazione e presa in carico della CO	Operatore CPI		eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Per assunzione/annullamento: seleziona rapporto corretto o inserire nuovo rapporto	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Per proroga cessazione/annullamento: seleziona il rapporto di lavoro a cui agganciare la CO verifica la correttezza dei dati	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Trasferimento azienda: per ogni lavoratore seleziona il rapporto di lavoro a cui associare il trasferimento	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				CO Variazione regione sociale: verifica corretto nominativo precedente	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Registrazione della CO	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
19	**Consulenza alle imprese**	Richiesta azienda	informazioni erogate, supporto e consulenza alle imprese, professionisti e soggetti abilitati a rappresentarli sull'offerta dei servizi disponibili nei CPI, consulenza sugli adempimenti legislativi e sulla valutazione delle opportunità presenti sul mercato.	Erogazione informazione aziende consulenti lavoro associazioni categorie: servizi erogati sui procedimenti amministrativi (co, ecc….)	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Consulenza sulle diverse tipologie contrattuali agevolazioni incentivi assunzioni	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Supporto alle aziende alla ricerca di risorse umane per coprire posizioni lavorative vacanti	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Supporto alla mediazione per facilitare inserimento lavorativo delle categorie protette	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Erogazione di informazioni di misure politiche attive di interesse e forme di inserimento specifiche (ad es Tirocini)	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
				Supporto e assistenza aziende consulenti invio co	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
20	**Marketing**	D'ufficio	presentazione e promozione alle aziende dei servizi erogati dai Cpi, individuazione delle opportunità di lavoro espresse dal sistema produttivo locale, erogazione servizio personalizzato, fidelizzazione imprese ai servizi Cpi, sviluppo sinergie istituzionali e operative con attori regionale e locali	Contatti per intercettazione nuove imprese: fase preparatoria per contatti telefonici o visite estrapolazione da idolarti di avviamenti, di cessazione e imprese registrate al portale Toscana Lavoro	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI funzionario PO	Verifica adozione procedura
				Analisi e studio dei dati esportati con aggregazione e disaggregazione dei dati in base al settore di attività	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stabilire criteri di priorità per individuare le aziende	Operatore Responsabile Cpi e Posizione Organizzativa	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente Cpi Funzionario PO	Verifica adozione procedura
				Acquisire in back - office informazioni generali sull'azienda	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Contattare telefonicamente aziende selezionate per informare sui servizi offerti alle imprese con obiettivo di ottenere un appuntamento o essere autorizzati ad inviare materiale informativo	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Visita aziendale in presenza o a distanza per promuovere il servizio conoscere l'azienda rilevare i fabbisogni e fornire informazioni su incentivi progetti	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione procedura
				Contatto post vendita in tempi celeri per fornire i nominativi degli operatori che prenderanno in carico l'azienda in base ai fabbisogni rilevati	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Recall aziende per quelle più dinamiche al fine di fidelizzare le imprese	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario PO	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Programmazione Pianificazione e realizzazione di eventi territoriali con le aziende, associazioni per presentare e promuovere servizi erogati dai Cpi o con persone in cerca di impiego	Operatore Responsabile Cpi e Posizione Organizzativa	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI funzionario PO	Verifica adozione procedura
				Rafforzamento dei rapporti con i soggetti pubblici e privati che sono a contatto con le aziende (Comuni Camere commercio ordini...)	Operatore, Responsabile Cpi e Posizione Organizzativa	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI funzionario PO	Verifica adozione procedura
		Istanza di parte	Utente correttamente informato sui servizi interni ed esterni	Accoglienza e prima informazione (LEP A - D.Lgs. 150/2015, Art. 11, co. 1)	Operatore CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa e delle tempistiche previste D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte (in modalità accesso diretto o convocazione a seguito di presentazione percettori soggetti a condizionalità	Profilazione quantitativa e Rilascio DID Dichiarazione Immediata Disponibilità	Gestione dello stato di disoccupazione ex art. 19 D.Lgs. 150/2015 Rilascio DID, Profilazione quantitativa (LEP B - D.Lgs. 150/2015 Artt. 20; 21, co. 2 e Delibera n°5/2022 Anpal e ss.mm.ii.)	Operatore CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa e delle tempistiche previste D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 - Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
21	**Iscrizioni stato di disoccupazione**	Istanza di parte	Aggiornamento e rilascio SAP ai sensi della normativa nazionale	Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di Status di disoccupato	Operatore CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa e delle tempistiche previste D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte (in modalità accesso diretto o convocazione a seguito di presentazione percettori soggetti a condizionalità	Profilazione qualitativa	Orientamento di Base (LEP C - D.Lgs. 150/2015, Art. 18, co.1, lett. A e ss.mm.ii.), mediante completamento dell'assessment qualitativo di cui al Programma GOL e alla Delibera n°5/2022 Anpal e ss.mm.ii.	Operatori CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., l. 26/19 e L. 30/12/2020 n. 178 e della nota operativa Anpal n. 16583 del 05/12/2022, Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o a seguito di rilascio DID o su specifica richiesta	Sottoscrizione Patto di Servizio Personalizzato ai sensi dell'art 20 D.lgs. 150/2015 e ss.mm.ii.	Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.Lgs. 150/2015 Patto di Servizio personalizzato (LEP D - D.Lgs. 150/2015, Artt. 20; 21, co. 2);	Operatore CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa e delle tempistiche previste D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o a seguito di rilascio DID o su specifica richiesta		Scelta soggetto erogatore tra Soggetto pubblico (CPI) e soggetto provato (APL) per erogazione PAL ai sensi dell'Avviso 1 GOL di Regione Toscana (Decreto RT 13562 del 7 luglio 2022)	Operatori CPI	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., l. 26/19 e L. 30/12/2020 n. 178 e della nota operativa Anpal n. 16583 del 05/12/2022. Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o a seguito di rilascio DID o su specifica richiesta		Orientamento Specialistico (LEP E - D.Lgs. 150/2015 Art. 18, co. 1, lett. C, D; D.Lgs. 13/2013; e Delibera 5/2022 Anpa e ss.mm.ii.l)	Operatore CPI	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa e delle tempistiche previste D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
22	**Servizio Individuazione e Validazione delle competenze**	Istanza da parte dell'utente o inserimento in specifici progetti che prevedono il servizio	Corretta informazione sul processo e sul dispositivo ed eventuale accesso alla fase di Individuazione e messa in trasparenza	Accoglienza e prima informazione	Operatore CPI/ EITC-Esperto della Individuaizone e messa in Trasparenza delle Competenze	Provvedimenti amministrativi Vincolati- Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo, Apertura o chiusura di accesso ai Servizi per l'Impiego	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. DGR 988/2019	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Sperimentazione - misura in attuazione	sperimentazione regionale su target specifici DGR 988/2019	RIV Responsabile Servizio Individuazione e validazione o Dirigente responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o inserimento in specifici progetti che prevedono il servizio	Documento di trasparenza e dossier delle evidenze per accedere alla fase di Validazione delle competenze	Individuazione e messa in trasparenza delle competenze	EITC – Esperto della Individuaizone e messa in Trasparenza delle Competenze, RIV Responsabile Servizio Individuazione e validazione	Provvedimenti amministrativi vincolati- Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari, inserimento professionalità non adeguata	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo, Nomina EITC eventuali conflitti di interesse, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. DGR 988/2019 a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Sperimentazione - misura in attuazione	sperimentazione regionale su target specifici DGR 988/2019	RIV Responsabile Servizio Individuazione e validazione o Dirigente responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o inserimento in specifici progetti che prevedono il servizio	Attestazione di Validazione delle competenze e istanza alla Regione Toscana di accesso al servizio di Certificazione	Validazione delle competenze	RIV Responsabile Servizio Individuazione e validazione, EVAC Esperto della Valutazione degli Apprendimenti e delle Competenze	Provvedimenti amministrativi Vincolati - Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari, inserimento professionalità non adeguata	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità e mancata applicazione del principio di terzietà tra nomina EITC e EVAC, Mancato/errato recepimento della normativa, Errore operativo, Nomina EVAC eventuali conflitti di interesse, Nomina ESP eventuali conflitti di interesse, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa nazionale e regionale vigente. DGR 988/2019 a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Sperimentazione - misura in attuazione	sperimentazione regionale su target specifici DGR 988/2019	RIV Responsabile Servizio Individuazione e validazione o Dirigente responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
23	**Controlli ex artt.71 e segg.ti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive**	Istanza d'ufficio	Verifica autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive rilasciate	Controllo su atti (es.: atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su Autocertificazioni)	Funzionario	Abusi per favorire interessi / soggetti particolari	Abusi per favorire interessi / soggetti particolari	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	affidamento controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati in maniera casuale; procedure standardizzate; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte	Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Presentazione delle opportunità disponibili sul catalogo dell'offerta formativa presente sul territorio	Operatore CPI	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte	Presentazione domanda di voucher formativo	Accesso Avviso Just in Time	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Attività di preselezione delle domande con assegnazione punteggi su criteri pèrestabiliti, uso improrio e distorto della discrezionalità e mancata imparzialità, Errore materiale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
24	**Avviamento alla formazione**	Istanza di parte	Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Aggiornamento del PSP a seguito di orientamento specialistico e inserimento azione formazione sul PSP per permettere accesso all'avviso Voucher Formativi individuali	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari, errori materiali	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità, Errore operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o a seguito di inserimento in GOL percorso 2 o su specifica richiesta	Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Iscrizione a percorso formativo Upskilling (Decreto Dirigenziale RT 13435/2022)	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità, Errore operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamenmento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Istanza di parte o a seguito di inserimento in GOL percorso 3 o su specifica richiesta	Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Iscrizione a percorso formativo Reskilling (Decreto Dirigenziale RT 13435/2022)	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità Errore operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento, Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario, Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
25	**Approvazione Progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA. Richiedenti**	istanza di avviamento da parte della PA	Decreto approvazione progetto del contratto di formazione-lavoro	Approvazione progetto e pubblicazione di avviso pubblico	Dirigente/ *Funzionario PO*	Provvedimenti amministrativi Vincolati	Mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa vigente in materia Legge 863/1984 e Legge 451/1994	Trasparenza e standard di comportamento e rispetto normativa	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Funzionario	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
26	**Applicazione della condizionalità Percettori di ammortizzatori sociali (esclusi ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro) D.lgs 150/2015 e ss.mm.ii. DM 42/18, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85, Linee Guida Arti approvate con decreto RT n.223/21,**	Rilevazione assenza del percettore alle convocazioni ovvero agli appuntamenti di cui agli artt. 19 e 20 D.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E all'art.12 co. 5 del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.	Comunicazione fatto sanzionabile ad Anpal e ad Inps	Valutazione idoneità delle comunicazioni di giustificato motivo di assenza (nota MLPS n.3374/2016)	Operatori CPI	applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto	discrezionalità, Mancato/errato recepimento o	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. , Rispetto delle procedure standardizzate	formazione specifica in materia anticorruzione;	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Registrazione evento "Rifiuto" o "annullamento prima dell'inizio" in colloquio DID Idolarti, a seguito di assenza	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Controllo di secondo livello su elenco politiche attive in stato "rifiuto" estratto dal sistema Idol Gestione sanzioni Percettori	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii., del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii., Rispetto delle procedure standardizzate	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Gestione convocazioni percettori Naspi tramite raccomandata A/R	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di intesse; Errore operativo Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Consolidamento elenco politiche attive in stato "rifiuto" percettori e contestuale invio convocazioni automatizzate	Operatori CPI /Funzionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di intesse; Errore operativo Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Riesame su istanza di parte o d'ufficio (ex art 21 co. 12 e delibera Anpal n. 54 del 02/12/2019)	Dirigente /Funzionario PO	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Rifiuto offerta congrua (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 art. 8 co. 6, lettera d del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)		Valutazione congruità offerta di lavoro (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 eart. 8 co. 6, lettera d del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI,	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
		Rifiuto adesione Puc (ex art.6 comma 5-bis D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)		Registrazione evento "Rifiuto Puc" su Anpal (D.M. MLPS 156/2023)	Operatori CPI	Mancata registrazione evento rifiuto su Anpal	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Rilascio DID, profilazione quantitativa e aggiornamento SAP (LEP B) stipula/aggiornamento del patto del patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
27	Supporto Formazione e Lavoro (D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii., D.M.PLS 108/2023, circolare Inps n. 77/2023, Circolare Anpal n. 12656/2023, D.M. PLS 156/2023)	Convocazione automatica (ex artt. 6 co. 5 ter e 12 co. 5, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 a seguito di accettazione domanda SFL	Attuazione e monitoraggio del Patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.)	Orientamento di Base (LEP C - D.Lgs. 150/2015, Art. 18, co.1, lett. A e ss.mm.ii.), mediante completamento dell'assessment qualitativo	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Stipula del patto del patto di servizio personalizzato (ex art. 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.) secondo le caratteristiche specifiche del programma GOL (LEP D)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione/omessa attivazione progetto	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Scelta soggetto erogatore tra Soggetto pubblico (CPI) e soggetto provato (APL) per erogazione PAL ai sensi dell'Avviso 1 GOL di Regione Toscana (riferimento PAR Toscana e avvisi)	Operatori CPI	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori, Abusi per favorire interessi particolari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Orientamento Specialistico (LEP E - D.Lgs. 150/2015 Art. 18, co. 1, lett. C, D e ss.mm.ii.; D.Lgs. 13/2013 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Colloqui di conferma partecipazione alle attività (ex art 12 co. 8, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Gestione offerta congrua (ex art. 25, co 1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 e art. 4.D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa/errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
				Abbinamento beneficiario - Puc (Dmpls 156/2023)	Operatori CPI	Mancato rispetto graduatoria Anpal per assegnazione Puc	Conflitti di interesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa; errore operativo	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("*whistlelowing policy*") Trasparenza Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii , Rispetto delle procedure standardizzate adottate dai CPI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA CONTRATTI

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	**PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (ex art. 21, comma 6, d.lgs. 50/2016)**	"Gare, Acquisti, Contratti", in qualità di Referente e responsabile della programmazione, ricevere le proposte, i dati e le informazioni dei fabbisogni ai fini del coordinamento e della predisposizione delle proposte da inserire	Il Direttore approva il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento	Verifica e coordinamento delle esigenze dei vari uffici	Funzionario P.O. "Gare, Acquisti, Contratti"	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Scarsa procedimentalizzazione del processo, Errore operativo	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Audit interni su fabbisogno **2)** Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e Contratti) di tutti gli atti di Programmazione approvati stabilite dalla normativa vigente	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Referente responsabile della programmazione	Verifica della pubblicazione degli atti di programmazione approvati
				Redazione e aggiornamento del Programma e dei relativi allegati	Funzionario P.O. "Gare, Acquisti, Contratti"	Ritardo o mancata predisposizione ed approvazione del Programma	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; **2)** Pubblicazione in Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di Gara e	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Referente responsabile della programmazione	Verifica della pubblicazione degli atti di programmazione approvati
2	**PROGETTAZIONE**			Determinazione dell'importo del contratto	Dirigente / R.U.P.	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Errore operativo	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; **2)** Applicazione degli indirizzi operativi ITACA del 19.9.2019; **3)** Applicazione del prezzario di riferimento per le opere pubbliche di Regione Toscana	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Scelta della procedura di aggiudicazione	Dirigente / R.U.P.	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione; Acquisto autonomo in presenza di una convenzione/accordo quadro già in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Rispetto delle modalità procedurali stabilite ex D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dalle disposizioni specifiche in materia di centralizzazione degli acquisti con conseguente obbligo di motivazione nel provvedimento a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento; **2)** Adozione di un Regolamento interno per l'applicazione del principio di rotazione nelle procedure per affidamenti di beni, servizi e lavori di valore inferiore alla soglia comunitaria **3)** Formazione specifica del RUP e dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	**1)** Misura in attuazione **2)** Regolamento da adottare nel 2021	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	Verifica adozione Regolamento
				Individuazione elementi essenziali del contratto (prestazione contrattuale, requisiti di partecipazione, criterio aggiudicazione)	Dirigente / R.U.P.	Definizione delle caratteristiche della prestazione e dei criteri di aggiudicazione in funzione di una determinata impresa; Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. **2)** Condivisione della documentazione concernente l'iniziativa con il Dirigente preposto, al fine di un controllo incrociato su tutti gli elementi rilevanti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Verifica documentazione amministrativa	RUP / Seggio di gara	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. **2)** Condivisione della valutazione con il Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
3	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE**	Termine di scadenza presentazione offerte	Individuazione aggiudicatario	Valutazione offerte tecniche ed economiche (Commissione giudicatrice)	Commissione giudicatrice	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico anche al fine di favorire una determinata impresa; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Rilascio di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di astensione da parte dei membri della commissione **2)** Definizione chiara e univoca dei criteri e sub criteri di valutazione negli atti di gara **3)** Controllo del RUP e del Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Valutazione anomalie offerte	R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulle giustificazioni delle offerte anomale anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Collaborazione tra il Responsabile del Procedimento e almeno due dipendenti del proprio ufficio per la valutazione delle offerte anomale e verbalizzazione attività ed esiti della fase di verifica	Trasparenza e standard di comportamento		Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Revoca/Annullamento gara	Dirigente / R.U.P.	Annullamento/Revoca della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse, al fine di bloccare una gara il cui	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara	Trasparenza e standard di comportamento		Continuativa	Dirigente / R.U.P.	n.d.
4	**AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**	Individuazione aggiudicatario	Stipula contratto	Verifica requisiti generali	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex art. 80 del d.lgs. 50/2016 anche la fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	**1)** Controllo gerarchico da parte del Dirigente **2)** Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione dei controlli a campione da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	**1)** Misura in attuazione **2)** Regolamento in vigore dal 2021	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Provvedimento di aggiudicazione	Dirigente	Adozione del provvedimento di aggiudicazione in mancanza di tutti gli elementi di legge	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Controllo di legittimità contabile ed amministrativa da parte del Collegio dei Revisori	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Misura già in attuazione	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	Dirigente	n.d.
				Richiesta documentazione per stipula del contratto	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/non corretta/non tempestiva effettuazione della verifica sulla completezza e conformità della documentazione relativa alla stipula dei contratti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Condivisione/Collaborazione tra il Responsabile del Procedimento e i dipendenti del proprio ufficio	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
5	**ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**	Avvio esecuzione del contratto	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione delle prestazioni; Mancata segnalazione di eventuali ritardi o disfunzioni rispetto alle prescrizioni contrattuali; Mancata applicazione delle penali previste dal contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Condivisione/Collaborazione tra il Responsabile del Procedimento e il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Autorizzazione al subappalto	Dirigente / R.U.P.	Omessa/non corretta gestione delle istanze di subappalto e dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Condivisione/Collaborazione tra il Responsabile del Procedimento e i dipendenti del proprio ufficio	Trasparenza e standard di comportamento		Continuativa	R.U.P.	n.d.
				Verifica circa l'ammissibilità della variante	Dirigente / R.U.P.	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Disamina congiunta tra Dirigente/R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Controllo-Pagamento fatture	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contraente	Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni, a seguito di rilascio del Certificato di Pagamento/Certificato di regolare esecuzione del RUP/Direttore dell'esecuzione, previa acquisizione da parte dell'Ufficio Contabilità della nota di liquidazione a firma del RUP/Direttore dell'esecuzione, autorizzativo del pagamento	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.
				Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Errore operativo; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Condivisione/Collaborazione tra il Responsabile del Procedimento e il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Responsabile P.O.	n.d.

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	Elaborazione della dotazione organica e predisporre i piani triennale e annuale delle assunzioni	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Direttore adotta con decreto Dotazione organica	Elaborazione della dotazione organica	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Definizione di un fabbisogno non rispondente	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Errore operativo – mancato o errato recepimento della normativa di settore	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Analisi continuativa evoluzione della normativa di settore	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Pubblicazione dei documenti di programmazione
		Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Direttore adotta con decreto Piani	Predisposizione dei i piani triennale e annuale delle assunzioni	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Ritardo o mancata adozione	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Errore operativo – mancato o errato recepimento della normativa di settore	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Definizione ed aggiornamento tempestivi del Fabbisogno del personale; Segnalazione tempestiva delle cessazioni	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Pubblicazione dei documenti di programmazione
2	Reclutamento e selezione del personale a tempo determinato ed indeterminato	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo indeterminato	Dirigente /Posizione Organizzativa	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Errore operativo – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Alto		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo determinato	Dirigente /Posizione Organizzativa	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP;Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Errore operativo – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								VALUTAZIONE DEL RISCHIO											PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATORE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATORE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATORE 6 – Segnalazioni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
		Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta decreto per contrattualizzazione	Reclutamento soggetti collocamento mirato L.68/1999	Dirigente /Posizione Organizzativa	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Errore operativo; Scarsa procedimentalizzazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Coordinamento e verifica posizioni con CPI di riferimento	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta decreto per definizione convenzione utilizzo dipendenti	Definizione Assegnazioni temporanee, comandi, distacchi personale dipendente	Dirigente /Posizione Organizzativa	Mancato controllo operato RUP	Errore operativo; Scarsa procedimentalizzazione	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N° convenzioni approvate; N° assegnazioni di personale approvate/Richieste presentate
3	Formazione del personale	Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale per aggiornamento	Dirigente /Posizione Organizzativa	Abuso in affidamento discrezionale incarico professionale formatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Errore operativo – Scarsa procedimentalizzazione	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Rispetto norme specifiche per affidamento servizi	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N° dipendenti formati/totale dipendenti;
		Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale premiante	Dirigente /Posizione Organizzativa	Mancato controllo operato RUP; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Predisposizione PIA nei tempi previsti da normativa;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /Posizione Organizzativa	N° dipendenti formati su totale richieste; Pubblicazione rendiconto attività formative
4	Attribuzione incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, particolari responsabilità	Direttore	Direttore attribuisce incarico con decreto	Attribuzione incarichi dirigenziali	Direttore	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Alto		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Dirigente	Dirigente attribuisce con nota protocollata incarico PO e con ODS particolari responsabilità	Attribuzione di posizione organizzativa, particolari responsabilità	Dirigente /Posizione Organizzativa	Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	Alto	Medio	Basso	Medio	Basso	Medio	Alto		Codice di comportamento - Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	Pubblicazione provvedimenti adottati
5	Procedure di mobilità del personale	Dirigente	Dirigente adotta ordine di servizio	Procedure di mobilità interna del personale	Dirigente /Posizione Organizzativa	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –; Errore operativo – Scarsa procedimentalizzazione	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totale dichiarazioni acquisite
		Direttore/Dirigente	Decreto del dirigente per graduatoria mobilità o uscita	Procedure di mobilità esterna in uscita del personale	Dirigente /Posizione Organizzativa	Ritardo o mancata adozione	Errore operativo – Scarsa procedimentalizzazione	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N° nulla osta rilasciati/ N° richieste mobilità ricevute
6	Gestione progressioni economiche orizzontali – PEO e procedure verticali interne	Direttore/Dirigente	Decreto del direttore per graduatoria	Gestione progressioni economiche orizzontali – PEO	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Ritardo o mancata adozione; violazione o uso distorto delle norme di settore al fine di agevolare uno o più soggetti; Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	N°partecipanti a una determinata selezione/N°soggetti interessati; N°richieste di riesame/N°dipendenti valutati; N°irregolarità rilevate/N°dichiarazioni controllate
		Direttore/Dirigente	Decreto del direttore per graduatoria	Gestione procedure verticali interne	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Ritardo o mancata adozione; Mancato controllo operato RUP;Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa procedimentalizzazione	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissioni di concorso;	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	N°partecipanti a una determinata selezione/N°soggetti interessati; N°richieste di riesame/N°dipendenti valutati; N°irregolarità rilevate/N°dichiarazioni controllate
7	Applicazione contratti collettivi nazionali e decentrati in merito ai servizi inerenti il personale dipendente dell'Ente	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente approva Pagamento di stipendi e emolumenti vari	Controllo schede presenza e fruizione permessi;	Dirigente /Posizione Organizzativa	Ritardo o mancato rilascio autorizzazione; Rilascio autorizzazioni/ ammissione ai permessi in assenza dei requisiti previsti dalla legge	Tempi ristretti; Complessità del Procedimento	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Codice di comportamento	Verifica documentazione relativa a richieste presentate	Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°verifiche/N°richieste L.104/92; Verifica adozione modulistica appositamente predisposta su pratiche estratte; N°irregolarità rilevate/N°pratiche controllate
			Dirigente approva Pagamento di stipendi e emolumenti vari	Elaborazione stipendi, contributi ecc.		Ritardo o mancata elaborazione	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento; - Manomissione cedo-lini stipendiali	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio		Trasparenza	Verifica documentazione relativa a richieste presentate	Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	N°segnalazioni irregolar-ità/N°pratiche controllate
			Dirigente /UPD applica eventuali sazioni codice	Applicazione codice di comportamento per provvedimenti disciplinari	Direttore/ Dirigente	Abuso nell'adozione di provvedimenti specifici	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio		Codice di comportamento		Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	Pubblicazione codice comportamento e sue modifiche/integrazioni; N°segnalazioni irregolar-ità/N°pratiche controllate
8	Gestione competenze accessorie del personale	Direttore /Dirigente /Posizione Organizzativa	Dirigente adotta decreto di costituzione Fondo Risorse decentrate	Predisposizione Fondo Risorse Decentrate	Direttore/ Dirigente /Posizione Organizzativa	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	Predisposizione fondo in accordo con tempistica prevista da normativa
			Direttore firma contratti decentrati di comparto	Gestione relazioni sindacali		Omissione di alcune sigle sindacali; prevedere istituti non contemplati nel CCNL; alterazione del contenuto dei verbali	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	Pubblicazione contratti decentrati approvati in delegazione trattante; Trasmissione contratti ad ARAN
			Dirigente	Liquidazione delle competenze accessorie al personale		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	Pubblicazione emolumenti corrisposti; Azioni di trasparenza relative a specifiche sezioni del Conto Annuale
			Direttore approva pagamento emolumenti accessori	Liquidazione delle competenze accessorie ai dirigenti		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio		Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/ Dirigente	Pubblicazione emolumenti corrisposti; Azioni di trasparenza relative a specifiche sezioni del Conto Annuale