

Allegato A

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

Anno 2026

Indice generale

1. PREMESSA.....	3
2. SCHEDA ANAGRAFICA.....	6
3. VALORE PUBBLICO.....	7
4. PERFORMANCE.....	11
Valutazione dal basso.....	18
Indagine sulla soddisfazione dell’utenza.....	19
5. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	20
5.1 PARTE GENERALE.....	21
5.2 PARTE FUNZIONALE.....	39
5.3 TRASPARENZA.....	44
5.4 STRUMENTI DI MONITORAGGIO.....	48
5.5 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE.....	51
5.6 DISPOSIZIONI FINALI.....	53
6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	54
6.1 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028.....	57
6.1.1 Fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica.....	73
6.2 Piano delle Attività formative.....	75
6.3 Organizzazione del Lavoro Agile.....	117
6.4 Piano delle Azioni Positive per il personale di ARTI 2026-2028.....	118
7. MONITORAGGIO AGGIORNAMENTO E UTILIZZO DEI RISULTATI.....	127
Allegato 1 – Allegato Trasparenza e Mappature del rischio.....	128

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), all'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 il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa devono essere approvati dalla Giunta Regionale.

Il PIAO di ARTI è costruito secondo un'impostazione metodologica unitaria e integrata, in attuazione dell'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021, e del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, nonché in coerenza con le indicazioni del Manuale Operativo di cui al DM 30/10/2025 della Funzione Pubblica e del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato da ANAC.

Il processo di elaborazione del Piano si fonda sull'analisi del contesto interno ed esterno e sulla mission istituzionale dell'Agenzia, ed è orientato alla generazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere economico, sociale e occupazionale dei cittadini, delle imprese e della comunità di riferimento. In tale cornice, il PIAO si configura come strumento di sintesi e coordinamento dei principali ambiti di programmazione – performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzazione e capitale umano – superando una logica meramente adempimentale a favore di un approccio integrato e orientato ai risultati.

La costruzione del Piano avviene infatti attraverso un percorso di consultazione diffusa e di confronto strutturato tra i diversi attori dell'organizzazione, coinvolgendo l'organo di vertice dell'Ente, la struttura della Direzione, i dirigenti delle strutture trasversali e territoriali, i responsabili delle sezioni del PIAO, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché la relativa struttura di supporto,

Tale processo si sviluppa secondo una logica bottom-up nella fase di analisi, proposta e definizione degli obiettivi e delle misure, valorizzando il contributo delle strutture operative, e top-down nella fase di integrazione, validazione e monitoraggio, assicurando la coerenza con gli indirizzi strategici regionali e con gli obiettivi di Valore Pubblico individuati. In questo quadro, l'integrazione tra le diverse sezioni del PIAO, inclusa quella relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, avviene in modo sistematico, promuovendo una responsabilizzazione diffusa e una governance multilivello che rafforza la coerenza tra programmazione strategica, gestione operativa e sistemi di valutazione, in un'ottica di miglioramento continuo delle performance e di creazione di valore per la collettività.

Il PIAO, in linea con il percorso sopra definito, è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, contenente tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, contenente il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, condiviso con la competente direzione regionale, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1675 del 15/12/2025; la sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028;
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 2026/2028; il Piano delle Attività Formative 2026-2028;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, ed i relativi allegati del Piano.

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

Architettura del PIAO

Sezione	Sottosezione
Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	Performance Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa
	Anticorruzione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2026-2028
Organizzazione e Capitale Umano	Organizzazione Modello Organizzativo a tendere dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego – Definizione strutture organizzative a presidio dei processi trasversali Proposta di Piano dei fabbisogni del personale di ARTI per il triennio 2026-2028 dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego (ARTI) Organizzazione del Lavoro Agile
	Capitale Umano Piano delle Azioni positive per le/i dipendenti di Arti - Anni 2026/2028 Piano delle Attività Formative 2026-2028
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 più una rete di sportelli territoriali decentrati) 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 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 programmatico 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 sulla base delle risorse disponibili e degli obiettivi stabiliti nel DEFR regionale.

Nello specifico, in coerenza con quanto previsto dal decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 e dal Manuale Operativo del Dipartimento della Funzione Pubblica, gli **Obiettivi di Valore Pubblico, come definiti nel presente documenti** sono distinti dagli **obiettivi e dalle attività operative**, pur risultando strettamente interconnessi. I primi rappresentano gli esiti di medio-lungo periodo che l'Agenzia intende generare a favore della collettività e del sistema socio-economico regionale, rispondendo a bisogni pubblici rilevati attraverso l'analisi del contesto territoriale, demografico e produttivo; i secondi costituiscono invece l'insieme coordinato di azioni, interventi e processi organizzativi mediante i quali tali esiti vengono perseguiti e resi misurabili.

Gli Obiettivi di Valore Pubblico individuati da ARTI si riferiscono, in particolare, al miglioramento dell'accessibilità e della qualità dei servizi per il lavoro, alla promozione dell'inclusione sociale e lavorativa, al rafforzamento dell'efficacia delle politiche attive, alla sostenibilità ed economicità dell'azione amministrativa, allo sviluppo della digitalizzazione e alla tutela della legalità e della trasparenza. Ciascun obiettivo è definito a partire da uno specifico **bisogno pubblico** – quali, ad esempio, la riduzione del mismatch tra domanda e offerta di lavoro, il sostegno all'occupabilità delle persone in condizione di fragilità, la necessità di garantire livelli essenziali e omogenei dei servizi sul territorio regionale o il rafforzamento della capacità di risposta del sistema pubblico alle transizioni demografiche, digitali e ambientali – e individua con chiarezza i **beneficiari**, rappresentati dai cittadini in cerca di occupazione, dalle imprese, dai soggetti svantaggiati e, in una logica di valore interno, dal personale dell'Agenzia.

A tali obiettivi strategici corrispondono **impatti attesi** misurabili in termini di incremento dell'occupazione di qualità, miglioramento dell'accesso e della fruibilità dei servizi, riduzione delle disuguaglianze territoriali e sociali, rafforzamento delle competenze del capitale umano e maggiore trasparenza ed efficienza dei processi amministrativi. Gli impatti sono monitorati attraverso un sistema integrato di indicatori di Valore Pubblico e di performance, organizzativa e individuale, che consente di valutare nel tempo l'effettiva capacità delle azioni intraprese di produrre benefici duraturi per la comunità.

In tale cornice, gli **obiettivi operativi e le attività** declinati nel PIAO – anche in coerenza con gli indirizzi strategici regionali contenuti nella Deliberazione della Giunta regionale n. 1675 del 15 dicembre 2025 – rappresentano lo strumento di attuazione concreta degli Obiettivi di Valore Pubblico. Essi riguardano, tra l'altro, il consolidamento dei livelli essenziali delle prestazioni dei Centri per l'Impiego, la gestione e l'evoluzione delle misure di politica attiva (ivi compreso il Reddito Regionale di Reinserimento Lavorativo), il rafforzamento della prossimità e della multicanalità dei servizi, l'integrazione tra lavoro e formazione, il sostegno alle imprese e alle filiere produttive, nonché il potenziamento delle competenze e

del modello organizzativo dell'Agenzia. Tali obiettivi operativi sono pertanto concepiti non come fini a sé stessi, ma come leve funzionali alla realizzazione degli impatti di Valore Pubblico attesi, in una logica di integrazione tra programmazione strategica, gestione operativa e rendicontazione dei risultati.

E' in tale ambito 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 adottate 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 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO.

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

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

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

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

4. PERFORMANCE

Le fasi, gli strumenti di supporto e gli attori coinvolti nel ciclo di gestione della performance dell'agenzia sono individuati, come per la struttura della Giunta Regionale, nelle Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione approvate, in ultimo, dalla Giunta Regionale con propria delibera n. 229/2018. La Giunta Regionale definisce la cadenza periodica e le procedure per l'effettuazione dei monitoraggi circa lo stato di realizzazione degli obiettivi di prestazione organizzativa. Il Piano degli obiettivi della prestazione organizzativa, che definisce annualmente, con proiezione triennale, gli obiettivi, gli indicatori e i valori attesi su cui si basano la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati organizzativi ed esplicita gli obiettivi individuali della Direttrice, si configura come lo strumento che garantisce la qualità programmatica e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, contribuendo indirettamente a creare valore pubblico. Per l'anno 2026 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 2026 vengono individuati i seguenti obiettivi strategici:

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

Il conseguimento degli obiettivi strategici coinvolge l'intera struttura dell'Agenzia in quanto gli stessi si caratterizzano per un impatto fortemente trasversale sulla "macchina burocratica". Ciò non toglie, ovviamente, che certi obiettivi siano da attribuirsi più marcatamente alla competenza di alcune unità organizzative piuttosto che a quella di altre, ma i medesimi, proprio in relazione al loro carattere strategico, vengono conseguiti con il contributo dell'intera struttura. A seguire, si rappresenta una scheda-obiettivi nella quale sono individuati gli specifici obiettivi, peso percentuale (grazie al quale è possibile graduare l'importanza relativa degli obiettivi all'interno della scheda-obiettivi), indicatori, valori iniziali (relativi all'anno 2025 o all'ultimo dato utile disponibile), valori target (2026 e relativa tendenza per gli anni 2027/2028, ove disponibile), note, responsabile attuazione (struttura di riferimento per la realizzazione dell'obiettivo) e collegamento con la programmazione regionale 2026, 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 2026 e i relativi cronoprogrammi.

OBIETTIVI GENERALI 2026

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) – OBIETTIVI 2026											
I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI						Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2026
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2026	Valore target 2027 – 2028			
1	Politiche per il diritto e la dignità del lavoro	1.1	Migliorare i servizi offerti e fidelizzare le imprese per favorire l'incontro tra domanda-offerta di lavoro	10,00%	Numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2026 (esclusi i seminari) /numero eventi territoriali diffusi realizzati nel 2025 (esclusi i seminari)	1.900 eventi realizzati dato finale 2025	92,00%	95,00%	Per eventi si intendono job days, recruiting days, career days e open days realizzati in collaborazione con i seguenti soggetti esterni ad ARTI: aziende, camere di commercio, scuole, università e associazioni di categoria (il Consorzio Gara Unica non rientra tra detti soggetti). Anche per il 2026 non saranno considerati i seminari. Per il 2026 si stima di realizzare 1.750 eventi.	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		1.2	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	10,00%	Numero colloqui erogati nel 2026 attraverso i servizi a distanza/numero di colloqui erogati nel 2025 attraverso i servizi a distanza	69.738 colloqui erogati dato finale 2025	110,00%	115,00%	Nel 2025 sono stati erogati 69.738 colloqui a distanza	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1675/2025 - Documento di indirizzo triennale 2026-2028 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	20,00%	Rafforzamento degli organici secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 1	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo e Settori Territoriali	DGR n. 1675/2025 - Documento di indirizzo triennale 2026-2028 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego
					Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 2		
					Potenziamento infrastrutturale (sedi) secondo il cronoprogramma	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 3		
		1.4	Raggiungere il target formati assegnato alla Regione Toscana (obiettivo formazione professionale) con riferimento al programma GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori)	10,00%	Iscritti effettivi ai percorsi formativi al 30/06/2026 (cataloghi e assegno gol) /iscritti totali previsti alla formazione al 30/06/2026 (5100 iscritti ai percorsi formativi - dato confermato dal Ministero delle Politiche Attive e del Lavoro)	-	100,00%	-	Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha indicato che al 30.06.2026 gli iscritti previsti ai percorsi formativi dovranno essere 5.100	Direzione e Settori Territoriali	DGR 336/2025 e Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
		1.5	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	5,00%	Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) - Completamento della digitalizzazione integrata del sistema contabilità, controllo di gestione, inventario, magazzino, in piena coerenza con le policies di sicurezza e integrazione regionale.	-	100,00%	-	Si veda il cronoprogramma ARTI 4	Settore Bilancio e Contabilità	Obiettivo trasversale
		1.6	Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego	5,00%	Piena implementazione del piano dei conti e delle funzionalità informatiche per l'avvio a regime, dal 1.1.2027, della contabilità economico patrimoniale ACCRUAL	-	100,00%	-	Indicatore da realizzare in ottemperanza alla riforma 1.15 del PNRR "adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche". Si veda il cronoprogramma ARTI 5	Settore Bilancio e Contabilità	Obiettivo trasversale

AGENZIA REGIONALE TOSCANA PER L'IMPIEGO (ARTI) – OBIETTIVI 2026											
I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI						Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2026
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2026	Valore target 2027 – 2028			
2	Progetti rivolti a determinate categorie di utenti	2.1	Gestione dei 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità, degli ulteriori 5 avvisi a favore di soggetti con disabilità psichica (Legge n. 68/ 1999)	5,00%	Numero di istruttorie effettuate/numero di domande pervenute	100,00% dato finale 2024	100,00%	-	Il valore è calcolato sul numero di istruttorie concluse entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda.	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
3	Servizi alle imprese	3.1	Incremento dei servizi specialistici erogati alle imprese che si rivolgono ai centri per l'impiego (CPI)	5,00%	Numero dei servizi specialistici erogati alle imprese che si sono rivolte ai CPI nel 2026 in numero maggiore o uguale ai servizi specialistici erogati nell'anno 2025. Al 31.12.2025 i servizi specialistici erogati sono stati 108.711.	Prese in carico servizi specialistici nel 2025	>= dato finale anno precedente	-	Numero dei servizi specialistici erogati alle imprese che si sono rivolte ai CPI nel 2026 in numero maggiore o uguale ai servizi specialistici erogati nell'anno 2025. Al 31.12.2025 i servizi specialistici erogati sono stati 108.711.	Direzione e Settori Territoriali	DEFR - progetto n. 19
		3.2	Migliorare l'efficienza dei servizi di incrocio domanda - offerta di lavoro	10,00%	Numero offerte lavoro pubblicate in preselezione/totale offerte pubblicate	85,00% dato finale 2025	>= 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 31/12/2025 sono state effettuate 26.458 offerte in preselezione su 31.273 offerte di lavoro pubblicate (85,00%)	Direzione e Settori Territoriali	DGR n. 1675/2025 - Documento di indirizzo triennale 2026-2028 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego

I	AMBITO STRATEGICO	II	RISULTATI ATTESI						Note	Responsabile attuazione (1)	Collegamento con la Programmazione regionale 2026
			Obiettivo	Peso %	Indicatore	Valore iniziale	Valore target 2026	Valore target 2027 – 2028			
4	Gestione efficiente ed efficace delle risorse	4.1	Rilevazione della soddisfazione dell'utenza	5,00%	Numero utenti soddisfatti/numero utenti su cui è stata effettuata la rilevazione	86,00% dato finale 2025	>= dato finale anno precedente	>= dato finale anno precedente	Al 31/12/2025 la soddisfazione dell'utenza è pari al 86,00%	Direzione e tutti i Settori di ARTI	Obiettivo trasversale
		4.2	Aggiornamento e potenziamento delle competenze dei dipendenti	9,00%	Personale formato come previsto dalla Direttiva Zangrillo/personale totale	97,00% dato finale 2025	95,00%	98,00%	Gli interventi formativi sono finalizzati ad accompagnare il cambiamento organizzativo e agevolare il benessere organizzativo. Ai fini del calcolo del valore dell'indicatore vengono conteggiati tutti i corsi di formazione, compresi quelli relativi alla formazione obbligatoria. La Direttiva Zangrillo indica l'obiettivo di 40 ore annue per tutti i dipendenti. Tuttavia, per i dipendenti che prestano servizio per alcuni mesi dell'anno, ARTI provvederà a riparametrare le ore di formazione da svolgere (per esempio in caso di lunghe assenze per malattia, congedi, aspettative, part-time, assunzioni in corso d'anno, ecc....)	Direzione, Settore Risorse Umane e Organizzazione, Settori Territoriali, Settore Bilancio e Contabilità e Organizzazione, Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	DGR n. 1675/2025 - Documento di indirizzo triennale 2026-2028 all'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego
		4.3	Realizzazione delle misure di natura organizzativa, in tema di trasparenza e anticorruzione, definite nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	3,00%	Attuazione misure sulla trasparenza previste per l'anno 2026	100,00% dato finale 2024	100,00%	100,00%	Nell'ambito del PIAO 2026/2028 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 2026	100,00% dato finale 2024	100,00%	100,00%			
4.4	Adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2026-2028 nell'ambito del PIAO di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 entro il termine del 31 gennaio 2026	3,00%	Adozione, secondo le modalità di cui alla DGR n. 1549 del 23/12/2024, del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il triennio 2026-2028 nell'ambito del PIAO di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 entro il 31 gennaio 2026	-	100,00%	100,00%	La Delibera di Giunta Regionale n. 1549 del 23 dicembre 2024 con oggetto "Indirizzi unitari per l'esercizio delle attività di indirizzo e di controllo sugli atti principali di Enti dipendenti e di ARPAT" stabilisce che gli Enti dipendenti di Regione Toscana con più di 50 dipendenti devono approvare i rispettivi Piani triennali dei fabbisogni di personale di cui alla normativa degli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 (TUPI) e come da linee di indirizzo approvate con d.m. 8 maggio 2018 e in ultimo con d.m. 22 luglio 2022, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6, c. 1 del d.l. 80/2021 (convertito dalla l. n. 113/2021) entro il 31 gennaio. La citata Delibera illustra altresì le modalità per adempiere all'obbligo normativo, cui l'Ente dovrà ottemperare.	Direzione	Obiettivo trasversale		

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

CRONOPROGRAMMA 2

CRONOPROGRAMMA 3

RISULTATO ATTESO Progressivo completamento del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro. Potenziamento infrastrutturale (sedi) Valore target – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Nuova sede del Centro per l'Impiego (CPI) nel comune di Campi Bisenzio mediante contribuzione a interventi di realizzazione eseguiti a cura del Comune stesso	Definizione di accordi con le amministrazioni comunali competenti	01/01/2026	30/06/2026	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	50,00%
2	Assetto strutturale sedi CPI (manutenzione e adeguamento sedi CPI)	Realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Potenziamento	01/01/2026	31/12/2026	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

CRONOPROGRAMMA 4

RISULTATO ATTESO Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego - Completamento della digitalizzazione integrata del sistema contabilità, controllo di gestione, inventario, magazzino, in piena coerenza con le policies di sicurezza e integrazione regionale. Potenziamento infrastrutturale (strumenti tecnologici) Valore target – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Analisi e valutazione delle opzioni tecnologiche per l'adeguamento o l'integrazione dell'attuale gestionale, al fine di garantire la piena conformità alle misure di cybersecurity nazionale e l'integrazione con il sistema di autenticazione della piattaforma regionale ARPA (attraverso l'adeguamento dell'attuale fornitore o un'analisi di mercato per una eventuale adesione a convenzione).	Definizione del procedimento amministrativo contabile e della procedura tecnica funzionale alla piena integrazione	01/01/2026	30/04/2026	Settore Contabilità e Bilancio, in collaborazione con Ufficio Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne	20,00%
2	Avvio e completamento del procedimento amministrativo contabile di affidamento e piena implementazione della nuova piattaforma integrata.	Acquisizione e messa in funzione della nuova piattaforma integrata nel rispetto dei requisiti di cyber security	01/05/2026	31/12/2026	Settore Contabilità e Bilancio, in collaborazione con Ufficio Servizi IT e Infrastrutture Digitali Interne	80,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

CRONOPROGRAMMA 5

RISULTATO ATTESO Efficiente erogazione dei servizi alle persone e alle imprese nell'ambito della rete regionale dei centri per l'impiego - Piena implementazione del piano dei conti e delle funzionalità informatiche per l'avvio a regime, dal 1.1.2027, della contabilità economico patrimoniale ACCRUAL Valore target – entro il 31/12/2026						
Nr. fase	Descrizione fase	Output	Inizio previsto	Fine prevista	Struttura Responsabile	Peso %
1	Completamento della formazione sul sito del Ministero dell'Economia e Finanza (sezione RGS) del personale interessato e predisposizione del nuovo piano dei conti coerente con il Quadro concettuale e i principi ITAS	Adozione con Decreto del Dirigente del Piano dei conti ACCRUAL dell'Agenzia	01/01/2026	30/06/2026	Settore Contabilità e Bilancio	50,00%
2	Piena implementazione degli strumenti informatici funzionali all'attivazione a regime del nuovo sistema contabile per le registrazioni di contabilità generale dal 1.1.2027	Piena disponibilità degli strumenti informatici per l'avvio delle registrazioni di Co.Ge sistema ACCRUAL	01/07/2026	31/12/2026	Settore Contabilità e Bilancio	50,00%
Peso complessivo delle fasi (100%)						100,00%

Con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali ARTI.

Per gli adempimenti relativi ai cicli di valutazione degli anni 2021-2023 l'OIV è stato nominato con DPGR n. 53 del 31 marzo 2022.

Attualmente è in corso l'ammissibilità delle domande pervenute per la costituzione del nuovo OIV che avrà competenze sulle annualità 2024-2026.

Ai sensi degli articoli 28 decies e duodecies del Regolamento di attuazione della L.R. 1/2009 e della delibera di Giunta regionale n. 1236/2024, l'OIV è composto da 3 componenti, nel rispetto dell'equilibrio di genere, ed ha le seguenti funzioni:

1. monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, informando tempestivamente la Giunta regionale in merito alle criticità riscontrate;
2. presidiare il processo di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso;
3. validare la relazione sulla qualità della prestazione;
4. garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
5. vigilare sulla corretta attribuzione dei premi ai dipendenti;
6. promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
7. valutare gli esiti di eventuali rilevazioni sul clima organizzativo promosse dall'amministrazione;
8. proporre annualmente alla Giunta Regionale le valutazioni del Direttore Generale, dell'Avvocato Generale e dei vertici amministrativi degli enti dipendenti;
9. esprimere annualmente alla Giunta regionale, ai fini dell'approvazione della Relazione sulla Qualità della Prestazione, un parere sul conseguimento complessivo degli obiettivi organizzativi dell'ente, delle strutture di vertice e degli enti dipendenti, come risultante dal monitoraggio finale condotto dalle competenti strutture;
10. garantire il supporto al processo di definizione degli obiettivi di prestazione organizzativa (della Giunta Regionale e degli enti dipendenti) per favorire il potenziamento delle interrelazioni e delle sinergie tra l'elaborazione delle politiche regionali e l'implementazione delle azioni gestionali;
11. assumere regole di funzionamento tali da assicurare l'espletamento, per quanto di propria competenza, delle fasi del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione, secondo le linee guida approvate con la delibera della Giunta regionale n. 77 del 10/02/2014 ed in ultimo modificate con la delibera della Giunta Regionale n. 229 del 06/03/2018.

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

Valutazione dal basso

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

Indagine sulla soddisfazione dell'utenza

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

5. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 PARTE GENERALE

- Introduzione
- Anagrafica
- Analisi del contesto esterno
- Analisi del contesto interno
- I soggetti
- Le responsabilità
- Metodologia di valutazione del rischio
- Misure generali

5.2 PARTE FUNZIONALE

- Misure specifiche
- La mappatura dei processi
- Le misure antifrode nelle procedure di gestione dei fondi strutturali

5.3 TRASPARENZA

- La trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale del Direttore e dei Dirigenti
- I requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione e la protezione di dati personali
- Ruoli e responsabilità
- Accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90

5.4 STRUMENTI DI MONITORAGGIO

- Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure
- Monitoraggio sulla trasparenza
- Monitoraggio sull'accesso civico e generalizzato
- Monitoraggio complessivo sulla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza
- Monitoraggio integrato con le altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT

5.5 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE

5.6 DISPOSIZIONI FINALI

- Processo di adozione del Piano
- Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie

5.1 PARTE GENERALE

Introduzione

In questa sezione del PIAO, elaborata in sinergia con le altre sezioni che lo compongono, trova collocazione la sottosezione del Piano dedicata all'attività di programmazione della gestione del rischio corruttivo e delle misure per la trasparenza, elaborata in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nel documento "Indicazioni per la definizione della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO" approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025 e con le Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica del 17.12.2025.

La prevenzione della corruzione, prevenendo fenomeni di cattiva amministrazione e promuovendo obiettivi di imparzialità e trasparenza, contribuisce a generare Valore Pubblico, evitandone l'erosione a seguito di fenomeni corruttivi e sprechi ed a favorire la crescita organizzativa dell'Agenzia.

In osservanza delle sopra citate indicazioni, l'Agenzia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale, dal 3 dicembre 2025, un apposito avviso per la ricezione di contributi da parte degli *stakeholders* che, tuttavia, alla data del 30 dicembre 2025 non sono pervenuti.

Al fine di distinguere i contenuti generali da quelli funzionali la presente sottosezione viene strutturata in due parti una **generale** ed una **funzionale**, finalizzate ad individuare le misure specifiche adottate dall'Agenzia in materia di anticorruzione e trasparenza.

Alla data di stesura del documento non sono ancora noti i contenuti del PNA 2025 – 2027 pertanto il riferimento rimane il PNA 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e successive integrazioni.

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 e strategici forniti dalla Giunta Regionale e si muove all'interno, oltre che della cornice normativa, anche del contesto socio economico e delle dinamiche del mercato del lavoro, come meglio dettagliato nelle sezioni *Valore Pubblico e Performance*.

Gli obiettivi di Valore Pubblico di ARTI nascono da uno specifico bisogno pubblico e vengono individuati con chiarezza i beneficiari delle azioni, vale a dire i cittadini in cerca di occupazione, le imprese, i soggetti svantaggiati.

In tale cornice si collocano gli obiettivi operativi e le attività di ARTI, elaborati in coerenza con gli indirizzi strategici regionali di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 1675/2025.

La strategia anticorrotiva e la cultura della trasparenza devono supportare il percorso finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e ne diventano un tassello fondamentale.

Il principale obiettivo strategico per l'anno di riferimento è quello della riduzione della possibilità che si manifestino casi di corruzione attraverso un adeguato sistema di prevenzione, con interventi sul modello organizzativo e garantendo massima trasparenza dell'attività amministrativa. Attraverso una corretta gestione dei processi si punta ad un innalzamento dei livelli di trasparenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 co. 3 D.lgs. 33/2013, leggendo i principi contenuti in questo fondamentale testo normativo in una logica di amministrazione per risultati e non per atti.

Questo, concretamente, si realizza ponendo l'attenzione su:

- l'analisi, la mappatura ed i monitoraggi delle attività necessarie, al fine di individuare eventuali aree e comportamenti a rischio corruttivi intervenendo con opportuni correttivi;

- la semplificazione dei propri procedimenti che deve sempre essere improntata a rapporti con cittadini ed utenti ispirati ai principi di collaborazione e buona fede;

- la collaborazione tra RCPT, Direzione, Dirigenti che, operando insieme, devono concentrarsi sull'analisi del rischio, sul contesto interno e sulla situazione territoriale e non sui singoli atti amministrativi.

In tale contesto, risulta fondamentale il lavoro di costante aggiornamento della mappatura dei processi (si veda “Allegato Trasparenza e Mappature del rischio” alla presente Sezione) volto a garantire maggiore trasparenza ed omogeneità dei servizi erogati.

Si veda, a fini riepilogativi, la *Tabella di sintesi – Valore Pubblico, Performance e Obiettivi di Performance* ubicata nella sezione *Performance*.

Anagrafica

Si rinvia alla sezione *Scheda Anagrafica*.

Analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'Allegato 1 al PNA 2019 e dal documento di ANAC recante “Indicazioni per la definizione della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO” approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Poiché riguardo alle fonti esterne l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni, l'amministrazione ha reperito i dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione del Rapporto annuale dell'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET) del 27 giugno 2025 e i dati del contesto giudiziario attraverso la consultazione della Relazione della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) anno 2024 e dei Rapporti ISTAT “*Vittime di omicidio*” del 25 novembre 2025 e “*La violenza contro le donne, dentro e fuori la famiglia*” del 21 novembre 2025.

a) Scenario economico

Quanto al quadro economico regionale si trae fonte di informazione dal Rapporto annuale dell'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET) del 27 giugno 2025.

Secondo tale Rapporto, lo scenario economico mondiale è fortemente influenzato dalle politiche protezionistiche e dalle persistenti tensioni geopolitiche, che alimentano un clima di incertezza e inducono gli operatori economici ad un atteggiamento improntato alla cautela.

L'attività economica evidenzia segnali di rallentamento: la fragilità del ciclo economico si riflette nell'andamento della produzione industriale che continua a mostrare un segno negativo, per il sesto trimestre consecutivo. Rispetto ad altre regioni, la Toscana è in ritardo nel percorso di recupero della produzione che è in corso nel Paese, a causa dell'impatto ancora significativo delle criticità irrisolte che interessano il comparto moda.

Diversamente dalla produzione industriale, le vendite estere della regione continuano a mostrare nel primo trimestre dell'anno una dinamica in valore positiva (+2,8%), dopo l'aumento registrato nel corso del 2024

(+17,8%). In ogni caso, la dinamica positiva dell'*export* toscano è quasi interamente trainata dai prodotti farmaceutici, le cui vendite estere sono praticamente raddoppiate nel primo trimestre 2025 rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Il clima di incertezza che pesa sullo scenario economico si è riflesso negli ultimi mesi anche sulla dinamica delle presenze turistiche.

A livello macroeconomico si prevede per la Toscana un aumento del Pil dello 0,9% nel 2026. Dopo il rimbalzo post - pandemico, la crescita prosegue a un ritmo contenuto, coerente con le stime per l'Italia, che indicano un aumento del PIL pari allo 0,8% nel 2026.

La crescita del prodotto interno lordo è sostenuta dalla domanda interna, trainata in particolare dai consumi (+0,9%), che beneficiano dell'aumento nominale e reale delle retribuzioni.

Il contributo della domanda estera netta risulta invece lievemente negativo, a causa della ripresa delle importazioni.

Nel 2026, nello scenario inerziale che assume il proseguimento dell'attuale equilibrio macroeconomico, sarà ancora la domanda interna a svolgere il ruolo di traino principale della crescita: i consumi dovrebbero aumentare di un altro +0,9% e gli investimenti fissi, in modo più sostenuto rispetto al 2025, dell'1%.

Il saldo commerciale, fra import ed export, dovrebbe migliorare lievemente apportando un contributo di +0,1 punti percentuali al prodotto interno lordo.

L'introduzione di dazi da parte dell'amministrazione Trump potrebbe avere un impatto severo sull'economia toscana, fortemente orientata nella vendita di prodotti verso gli Stati Uniti: sebbene le imprese possano mitigare l'impatto negativo dei dazi tramite strategie di rilocalizzazione produttiva o di diversificazione dei mercati, nel breve termine l'introduzione dei dazi rischia di tradursi in una contrazione dell'*export*, in un calo della redditività e dell'occupazione, con ricadute potenzialmente rilevanti su alcuni comparti chiave del sistema economico regionale.

Il mercato del lavoro in Toscana continua a mostrare complessivamente una dinamica positiva (+2,5% gli addetti nel 2024), seppure in un contesto di progressivo rallentamento dell'espansione (+1,9% gli addetti nel primo trimestre 2025). Il saldo tra avviamenti e cessazioni rimane positivo (sono 26 mila le posizioni di lavoro create nel 2024), a dimostrazione della capacità di tenuta del sistema occupazionale regionale, sebbene sia in flessione rispetto alle dinamiche precedenti (erano 38 mila le posizioni create nel 2023).

Contestualmente, cresce in maniera rilevante il ricorso alla cassa integrazione e ad altri strumenti di integrazione salariale: nei primi tre mesi del 2025, almeno 14mila lavoratori hanno beneficiato di una misura di sostegno al reddito, tra Cassa Integrazione Ordinaria (CIGO) e Fondo di Solidarietà Bilaterale per l'Artigianato (FSBA). Si tratta di un incremento marcato rispetto allo stesso periodo del 2024, in cui i beneficiari erano meno di 7 mila, e del 2023, con poco più di 4 mila lavoratori interessati. Questo *trend* conferma un peggioramento progressivo della congiuntura nel comparto industriale.

Parallelamente, nel corso del 2024 si è osservato un aumento dei licenziamenti per motivi economici: +864 unità rispetto all'anno precedente, un dato spinto principalmente dal settore industriale (+1.148). Particolarmente rilevante risulta il contributo del comparto moda, che da solo ha registrato un incremento di +1.022 licenziamenti, testimoniando la vulnerabilità di un settore ad alta intensità di manodopera e fortemente influenzato dalla contrazione della domanda e dall'instabilità del commercio internazionale.

Nonostante queste criticità, tra i lavoratori dipendenti si conferma una tendenza strutturale verso una maggiore stabilità occupazionale. Prosegue, infatti, la crescita degli occupati con contratti a tempo indeterminato, un elemento che suggerisce un parziale riequilibrio nella composizione qualitativa dell'occupazione regionale.

Nel 2025, la percezione soggettiva della condizione economica da parte delle famiglie toscane restituisce un quadro in chiaroscuro, segnato da alcuni segnali di miglioramento rispetto agli anni precedenti, ma ancora permeato da una diffusa incertezza. Le famiglie sembrano riconoscere che la fase più acuta dell'inflazione e del rallentamento della crescita è stata superata, ma permane un atteggiamento di cautela, che condiziona le aspettative future e il clima generale di fiducia.

L'analisi degli estratti conto contributivi INPS relativi ai lavoratori dipendenti occupati in Toscana nel periodo 1985-2023 evidenzia come la nostra regione condivida con il resto del Paese quarant'anni di stagnazione salariale.

Dal 1985 al 2023, la retribuzione annua reale per lavoratore in Toscana è aumentata in media di appena lo 0,1% annuo. Ancora più negativo è il dato relativo al periodo 1995-2023, in cui la retribuzione media annua è diminuita dello 0,3% annuo, con un numero indice che scende da 100 a 91. Al netto dell'inflazione, i lavoratori oggi guadagnano quindi il 9% in meno di quanto guadagnassero trent'anni fa.

b) Criminalità e corruzione

nell'analisi del contesto esterno particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento ed alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni.

Secondo la relazione 2024 della Direzione Investigativa Antimafia (DIA), pur non essendo tradizionalmente annoverata tra le aree a consolidata presenza mafiosa, la Toscana rappresenta un territorio di interesse per le organizzazioni criminali, che vi individuano un contesto favorevole al reinvestimento di capitali di provenienza illecita. Il quadro socio-economico regionale, caratterizzato da una forte vocazione turistico-culturale, costituisce un'attrattiva per le mafie, le quali cercano di infiltrarsi nei mercati legali.

Le recenti analisi indicano una riduzione dell'influenza di cosa nostra e delle consorterie mafiose pugliesi, mentre la *camorra* e la *'ndrangheta* continuano a consolidare la loro presenza, principalmente attraverso il reinvestimento di proventi illeciti e il traffico di stupefacenti.

Per quanto riguarda specificamente la *'ndrangheta*, sebbene in Toscana non risultino attivi *locali*, espressioni di un radicamento territoriale consolidato, sono emerse nel tempo presenze di esponenti delle *'ndrine* operanti conformemente alle conclamate strategie della *mafia* calabrese, mantenendo il centro nevralgico in Calabria, ma svolgendo attività criminali per lo più connesse al reimpiego di capitali, al traffico di droga, all'usura ed alle estorsioni.

La Toscana ospita anche una significativa presenza di gruppi criminali stranieri, in particolare di origine cinese, balcanica e nordafricana.

Queste organizzazioni operano con metodologie assimilabili a quelle di tipo mafioso "tradizionali", con le quali talora creano collaborazioni o alleanze finalizzate all'ottimizzazione dei guadagni. Nello specifico, sono stati adottati 28 provvedimenti prefettizi antimafia (di cui 6 prevenzioni collaborative) nei confronti di ditte operanti, tra gli altri, nel settore edile, del movimento terra, del trattamento dei rifiuti, del settore ricettivo-alberghiero e di bar ritenute esposti a pericolo di infiltrazione da parte di consorterie *'ndranghetiste*, dell'edilizia, del commercio all'ingrosso di materiali ferrosi, del trattamento dei rifiuti, del

settore ricettivo-alberghiero e di bar e dei servizi di barbiere e parrucchiere esposti, invece, alle mire di sodalizi di matrice *camorristica*.

Per i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio, si è preso a riferimento il Rapporto ISTAT “*Vittime di omicidio*” del 25 novembre 2025.

Secondo tale rapporto, nel 2024 si sono verificati 327 omicidi (-2,1% rispetto al 2023): 116 donne e 211 uomini. La diminuzione ha riguardato soprattutto le vittime di sesso maschile (-2,8% rispetto al 2023). Gli omicidi di donne sono diminuiti di una sola unità. Continuano ad aumentare i casi in cui è noto l'autore dell'omicidio (dall'89,5% del 2023 al 91,1% del 2024). Nel caso delle donne si tratta di omicidi con tutti autori identificati, uomini nel 92,2% dei casi. Gli uomini sono uccisi da altri uomini nell'85,7% dei casi con autore identificato (156 su 182).

Le vittime sono in prevalenza cittadini italiani (74,3%), tra le donne la prevalenza di vittime italiane è più elevata (78,4%). Il 93,4% delle donne italiane è vittima di italiani, il 48,0% delle donne straniere di propri connazionali. Sono 62 le donne uccise da un *partner* o un *ex partner*, quasi tutti (61) sono uomini. Il 91,4% delle uccisioni di donne sono riconducibili ad omicidi di genere.

Per quanto attiene invece alla violenza contro le donne, i primi risultati 2025 mostrano che sono circa 6 milioni e 400mila (il 31,9%) le donne italiane dai 16 ai 75 anni di età che hanno subito almeno una violenza fisica o sessuale nel corso della vita (a partire dai 16 anni di età). Il 18,8 ha subito violenze fisiche e il 23,4% violenze sessuali; tra queste ultime, a subire stupri o tentati stupri sono il 5,7% delle donne.

Nel 2025, il numero di vittime di violenza fisica o sessuale nei cinque anni precedenti è sostanzialmente stabile rispetto allo stesso dato rilevato nel 2014.

Analisi del contesto interno

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

I soggetti

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 al RPCT
4. Dirigenti
5. Referenti anticorruzione e trasparenza
6. Dipendenti
7. Collaboratori
8. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
9. Responsabili altre sezioni del PIAO
10. Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)
11. Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)
12. Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer – DPO)

1) Organo di vertice/Direttore

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

- nominare il RPCT ed assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico in piena autonomia ed effettività (art. 1 co. 7 L.190/2012);
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contributo necessario della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza;
- adottare il Codice di Comportamento dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego;
- adottare la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza (D.L. n.80/2021 art. 6 e Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 30/6/2022 n. 132);
- dettare gli indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

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

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

Il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza del RPCT, al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni, prevedendo:

- il potere di intervento di ANAC su misure discriminatorie dirette ed indirette per motivi collegati all'esercizio delle funzioni (art. 1 co.7 L.190/2012);
- il potere di intervento di ANAC su provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 co. 3 D.lgs. 39/2013).

Il ruolo di RPCT dell'Agenzia è svolto dalla Dott.ssa Stefania Dini, Dirigente Settore Servizi per il Lavoro di Pisa e Massa, nominata con Decreto del Direttore n. 774 del 04.09.2025.

3) Staff di supporto al RPCT

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

4) Dirigenti

Preso atto della struttura organizzativa di Arti, articolata su livelli territoriali, oltre che sulle strutture centrali di staff, come declinato nel dettaglio nella sezione *“Organizzazione e Capitale Umano”* del presente PIAO, vengono individuati nei Dirigenti i soggetti a cui sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

Dall'esame del quadro normativo risulta, pertanto, che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione della corruzione, secondo un processo *bottom-up* in sede di formulazione delle proposte e *top-down* per la successiva fase di verifica ed applicazione.

Fermo restando, quindi, la piena responsabilità del RPCT per gli adempimenti che gli competono, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi”*, i dirigenti, per la struttura di rispettiva e diretta competenza, sono tenuti a:

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

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi della presente sottosezione ed i compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione di

compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali e relativa corresponsione della retribuzione di risultato.

5) Referenti anticorruzione e trasparenza

I dipendenti titolari di Elevata Qualificazione hanno tra le loro attività la collaborazione con il Dirigente in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ma stante le dimensioni raggiunte dall'Agenzia si è ritenuto opportuno affiancare i Dirigenti con figure specifiche in grado di coadiuvarli operativamente negli adempimenti sopra citati.

A tal fine in ogni Settore sono stati individuati dai Dirigenti dei Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, con l'obiettivo di creare, attraverso il network dei referenti stessi, un sistema di comunicazione e di informazione circolare per garantire che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate, realizzate e monitorate secondo un processo partecipativo che offra maggiori garanzie di successo.

Tali referenti sono dipendenti che si occupano di altre materie all'interno dell'Agenzia.

In particolare la rete dei Referenti, supporta il RPCT ed il suo staff per:

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

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

6) Dipendenti

Il coinvolgimento di tutto il personale dell'Agenzia in servizio risulta decisivo per la qualità della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.

Si ricorda che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella sezione sopra citata.

La violazione da parte dei dipendenti dell'azienda delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 1 co. 14). Tale previsione è confermata anche dall'art. 1, co. 44 della L. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano è fonte di responsabilità disciplinare.

La presente Sezione del Piano si applica, altresì, a tutti i dipendenti in servizio presso l'Agenzia, i quali sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza;

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

7) Collaboratori

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

- osservare le misure di prevenzione indicate nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

8) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Come riportato nella sezione Performance del presente documento, con il decreto del Presidente della Giunta Regionale della Regione Toscana n. 33/R del 24/3/2010 è stato istituito un Organismo indipendente di valutazione OIV unico per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti tra i quali ARTI.

Ai sensi degli articoli 28 decies e duodecies del Regolamento di attuazione della L.R. 1/2009 e della delibera di Giunta regionale n. 1236/2024, l'OIV per quanto attiene le tematiche inerenti anticorruzione e trasparenza ha le seguenti funzioni:

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

9) Responsabili delle 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 nella parte relativa alla gestione del rischio corruttivo della presente Sezione.

10) Ufficio per Procedimenti Disciplinari (UDP)

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

11) Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

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

12) Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici di designare il Responsabile della protezione dei dati (Responsabile della protezione dei dati personali/RPD – Data Protection Officer/DPO).

Ai sensi dell'articolo 37, paragrafo 3, del regolamento europeo è ammessa la designazione di un unico RPD (DPO) per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione.

Regione Toscana, ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento (UE) 2016/679, con Delibera Giunta RT N. 649 del 14/06/2021 e successivo rinnovo contrattuale con Decreto del Direttore “Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Innovazione” n. 16208 del 27/06/2024, ha individuato il Responsabile della protezione dei dati nella persona giuridica del Consorzio Metis e come referente l'Avv. Filippo Castagna, mettendo la stessa figura a disposizione degli Enti dipendenti che ne avessero fatto formale richiesta di designazione.

In questo contesto ARTI come gli altri Enti Dipendenti si è avvalsa della facoltà prevista dall'art. 37, paragrafo 3, del Regolamento UE 2016/679, procedendo alla nomina del Responsabile dei dati personali (RPD/DPO) individuato da Regione Toscana.

Le responsabilità

La responsabilità del RPCT

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

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

La responsabilità dei dirigenti

Al fine di attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace, è fondamentale la collaborazione dei dirigenti, per le loro competenze professionali e la loro esperienza. I

dirigenti in caso di violazione dei compiti di loro spettanza rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare.

In particolare, per quanto attiene la trasparenza, il Dirigente è responsabile:

- dell'individuazione dei dati da pubblicare;
- delle verifiche inerenti la corretta pubblicazione dei dati;
- delle segnalazioni al RPCT in merito ad eventuali criticità o mancate pubblicazioni.

La responsabilità di dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione previste dalla legge ed i contenuti della presente Sezione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, dirigenti e non.

L'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici precisa che la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Pertanto, il dipendente che non osserva le misure della sezione incorre in illecito disciplinare.

Tra le misure, a titolo esemplificativo, si evidenziano in particolare:

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

Sulle responsabilità in materia di pubblicazione dei dati si rinvia al paragrafo "Trasparenza".

Metodologia di valutazione del rischio

Il 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, per far sì che tutta l'attività svolta sia analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, di cui all' "Allegato Trasparenza e Mappature del rischio" che rappresenta il documento di partenza per l'identificazione, l'analisi-valutazione del rischio corruttivo e la successiva definizione delle misure di contrasto.

Tale analisi-valutazione deve avvenire con un approccio valutativo che comporti l'elaborazione di un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio e la metodologia deve essere articolata nelle seguenti fasi:

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

Misure generali

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sulle attività e l'organizzazione dell'Agenzia e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Tali misure sono già state definite nelle precedenti programmazioni e vengono di seguito descritte riportando, ove opportuno, lo stato dell'arte della loro attuazione e le eventuali criticità.

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

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

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

2. Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

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

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

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

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

3. Rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dal D.lgs. n. 165/2001 all'art. 16 co.1 lett. I quater, come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi, in caso di avvio di procedimenti penali 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 c.d. 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.

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 ANAC 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 di interesse 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 finanziati 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 componente di organi di indirizzo politico.

Il Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza cura, anche attraverso il rispetto delle disposizioni contenute nella presente sezione del PIAO, che nell’Agenzia siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, eventualmente contestando all’interessato l’esistenza o l’insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità. Il Responsabile Prevenzione 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 dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui all’art. 20 comma 2 e pubblica sul sito istituzionale le dichiarazioni acquisite ai sensi dell’art. 20 comma 3 dello stesso decreto.

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

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

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

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*, ovvero il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione ed è disciplinata dagli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs. n. 39/2013. L'attuazione della disciplina sul *pantouflage* è stata oggetto di approfondimento da parte di Anac nel PNA 2022 (delibera n. 7 del 17 gennaio 2023): in tale sede è stata dedicata all'istituto un'apposita sezione con il fine di indicare alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune possibili misure da inserire nei Codici di comportamento e nella Sezioni Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

ANAC ha, tuttavia, ritenuto di svolgere un'ulteriore riflessione sul divieto in argomento, con l'intento di fornire indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori attinenti al divieto di *pantouflage* non esaminati nel medesimo PNA. Allo scopo ha emanato apposite Linee Guida (adottate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024) che chiariscono maggiormente gli ambiti soggettivi e oggettivi di applicazione del divieto ed i connessi profili sanzionatori.

Al fine di garantire l'osservanza anche delle disposizioni di cui alle Linee Guida n. 1, l'Agenzia provvederà a predisporre un modello di dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione del rapporto di lavoro come presa visione del combinato disposto dell'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/01 e dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e di quanto previsto dalle Linee Guida e di impegno di rispetto della normativa in essi contenuta.

Si precisa che attualmente il contratto individuale di lavoro sottoscritto dai dipendenti A.R.T.I. al momento dell'assunzione fa espressamente menzione del divieto di *pantouflage* come definito dalla normativa di riferimento, e il relativo divieto con le specifiche di legge è reiterato nella comunicazione inviata ai dipendenti ai fini del collocamento a riposo.

9. Formazione

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione la formazione in tema di etica, integrità e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, costituisce un ruolo fondamentale.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo ed il relativo monitoraggio sulla formazione erogata rappresentano un obiettivo strategico per l'Agenzia.

In coerenza con quanto stabilito dalla L.190/2012 l'attività formativa viene strutturata su due specifici livelli in relazione ai contenuti offerti:

Formazione di livello generale

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

- La normativa anticorruzione
- Istituzione e composizione di ANAC
- RCPT
- Trasparenza e contratti pubblici
- Il Piano Nazionale Anticorruzione

- Le misure di prevenzione
- Contratti ed altri atti negoziali
- L'applicazione del Codice di comportamento
- L'istituto del whistleblowing
- Il divieto di pantouflage

Nel corso del 2025 hanno completato il percorso formativo 69 dipendenti, neo assunti, e coloro che, per varie motivazioni, non avevano partecipato a precedenti edizioni; nel 2026 le attività procederanno con la stessa metodologia.

Formazione di livello specialistico

Tale formazione è rivolta prioritariamente al personale operante nelle aree a rischio ed 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.

Nel corso del 2025 è stato illustrato ai Dirigenti ed ai Referenti per l'anticorruzione e trasparenza il percorso formativo di approfondimento concernente le attività rientranti nelle aree a rischio obbligatorie dell'Agenzia, come enunciate dall'art. 1 co. 16 L.190/2012 e come ampliate da ANAC nei PNA adottati a partire dal primo aggiornamento del 2015.

L'obiettivo didattico di tali corsi è supportare e rafforzare coloro che ricoprono ruoli specifici, fornendo formazione e informazione mirata alla conoscenza degli strumenti adeguati al proprio lavoro, in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa anticorruzione e trasparenza, con riferimento alle attività amministrative mappate, in un'ottica di semplificazione e contestuale salvaguardia dell'integrità.

Il personale operante nelle aree a rischio coinvolto è pari a 134 persone così suddivise:

	PERSONALE COINVOLTO
PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	6
PROCESSI AREA CONTRATTI	15
PROCESSI SERVIZI PER IL LAVORO	113

Nel corso del 2026 i corsi riguarderanno le seguenti tematiche:

- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio
- Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
- Acquisizione e gestione del personale
- Incarichi e nomine

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

I percorsi formativi, dal contenuto altamente specialistico, potranno essere erogati in modalità sincrona e/o asincrona, da remoto e/o in presenza; potranno essere fruiti ricorrendo a corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) o da altri soggetti.

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 ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

Il rispetto di questa misura ha, tuttavia 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 di errori o comportamenti scorretti;
- responsabilità del procedimento affidata ad un soggetto diverso dal dirigente a cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmazione all'interno di uno stesso ufficio/settore/attività di una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- previsione per le attività particolarmente a rischio modalità di lavoro in team.

Le misure alternative sopra descritte, come già avvenuto in passato, saranno oggetto di specifica analisi all'interno degli incontri tra dirigenti, ed è un obiettivo per il 2026, quello di predisporre delle *check list*, da utilizzare per una più attenta verifica sull'applicazione, da inserire all'interno delle schede di monitoraggio. Questo dovrebbe consentire un maggior adeguamento alla normativa in essere in un ente ove, stante le dimensioni e le caratteristiche organizzative, è oggettivamente difficile l'applicazione della misura in oggetto.

11. Trasparenza amministrativa

La programmazione delle misure in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. è fondamentale ai fini dell'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

La trasparenza assume, così, 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, come già l'art. 1 co. 36 della L. 190/2012 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 (whistleblowing)

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento attraverso l'art.54-bis del D. Lgs 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, L. 190/2012, ove si prevede(va) che il pubblico dipendente che segnali al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e Trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o Contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro *“non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”*.

La relativa disciplina è oggi dettata dal D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, che ha introdotto, tra le altre cose, l'obbligo di attivazione di canali interni per la segnalazione di condotte illecite (cd whistleblowing) con modalità informatiche che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, con decorrenza del relativo obbligo dal 15 luglio 2023.

L'Agenzia si è dotata di uno strumento sicuro per le segnalazioni aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency 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. 525/2023 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>.

Nel corso dell'anno 2025 è pervenuta attraverso la piattaforma una segnalazione che è stata presa in carico e successivamente chiusa, disponendone l'archiviazione. Nella gestione della segnalazione sono state seguite le procedure e le tempistiche previste nel sopra citato Regolamento.

Con delibera n. 478, approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione. Pertanto, nel corso del 2026, si procederà alla revisione del Regolamento interno sopra citato al fine di renderlo aderente alle nuove indicazioni dell'Autorità.

5.2 PARTE FUNZIONALE

Misure specifiche

Le misure, in relazione alla loro portata, si definiscono *specifiche* laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, a diretta protezione degli obiettivi di performance e più in generale ai fini della generazione di valore pubblico, andando a specificare le modalità di attuazione di tali misure ed evidenziandone le modalità di monitoraggio ed i relativi esiti.

La mappatura dei processi

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.

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

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

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

Il dettaglio di tale mappatura è declinato nel relativo "Allegato Trasparenza e Mappature del rischio" a cui si rinvia.

Nel corso del 2025 si è proceduto alla mappatura degli ulteriori processi ad alto rischio corruttivo relativi al Settore Contabilità e Bilancio.

Nell'anno 2026 sarà completato il lavoro di mappatura dei processi, effettuando una attenta valutazione di quali processi ulteriori è necessario procedere a mappare ed effettuando un costante monitoraggio degli esistenti per valutare la necessità di eventuali integrazioni.

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 anticorruptivo.

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

	illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio		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 posta nella massima attenzione da parte di ANAC nel PNA 2022, anche alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici. La rilevanza economica delle somme gestite dalle amministrazioni nell'ambito del PNRR e dei fondi strutturali impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. ANAC con il PNA 2022 ha voluto offrire alle amministrazioni un supporto nell'individuazione delle misure di prevenzione agili ma allo stesso tempo utili ad evitare episodi di cattiva amministrazione.

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

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

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

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

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

Si precisa inoltre che ARTI riveste il ruolo di Organismo Intermedio di diversi fondi comunitari già dalla precedente programmazione 2014-2020 e pertanto beneficia della conoscenza diretta dell'attuazione dei regolamenti europei, anche con specifico riferimento all'antifrode. A tal proposito si segnala che ARTI ha costituito il Nucleo di autovalutazione del rischio frode nell'ambito dei Programmi Pon Inclusione e Poc

Spao utilizzando il Tool Fraud Risk Assessment messo a disposizione dalla Commissione Europea nella nota Esegif 14-0021-00 del 16/06/2014 per l'esercizio di autovalutazione del rischio.

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

Il personale coinvolto negli adempimenti del Nucleo di autovalutazione ha inoltre partecipato a una sessione formativa specifica in materia di antifrode organizzata da Regione Toscana.

Per assicurare la corretta gestione delle risorse del Piano di Potenziamento e della riforma GOL a valere sui fondi Next Generation EU, ARTI:

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

Inoltre ARTI, sempre nell'ottica di garantire il principio della sana gestione finanziaria e assicurare la completa tracciabilità delle operazioni ha predisposto un impianto di archiviazione documentale specifico per i progetti afferenti al Piano straordinario di Potenziamento con un sistema di cartelle dedicato e strutturato che consente di organizzare la documentazione di gara e spesa in maniera sistematica e logica, secondo gli item di controllo delle Check-list.

Per ciò che riguarda il PR FSE+21-27 l'Agenzia è Organismo Intermedio, delegato dall'AdG (Autorità di Gestione del POR FSE) di Regione Toscana alla gestione di alcune misure di finanziamento. Arti è stata così coinvolta nella costituzione del Nucleo di autovalutazione del rischio frode nell'ambito di tale programma utilizzando il Tool Fraud Risk Assessment messo a disposizione dalla Commissione Europea nella nota Esegif 14-0021-00 del 16/06/2014 per l'esercizio di autovalutazione del rischio.

La relazione e l'esercizio sono visibili alla pagina web dedicata di Regione Toscana al seguente link: <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/antifrode>.

5.3 TRASPARENZA

L'effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e la definizione dei criteri che devono guidare l'attività di monitoraggio degli stessi.

Il d.lgs. 33/2013, come successivamente modificato, 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.

Le misure generali di trasparenza sono individuate nell' *“Allegato Trasparenza e Mappature del rischio”*. Il sistema di gestione dei flussi documentali si configura come un sistema specifico e focalizzato sulla gestione dei dati destinati alla pubblicazione obbligatoria nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*,

attraverso l'utilizzo di schemi standardizzati e l'adozione di processi di validazione, pubblicazione, monitoraggio ed aggiornamento, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e la facile accessibilità e comprensibilità dei dati da parte dei cittadini.

Questo anche alla luce delle indicazioni operative fornite da ANAC con la Delibera n. 495/2024 e successive delibere integrative/modificative che sono andate a modificare l'impianto originale di cui alla Delibera ANAC n. 1310/2016.

La pubblicazione dei dati deve essere svolta nel rispetto dei requisiti di qualità dei dati che includono:

- integrità;
- completezza;
- tempestività;
- costante aggiornamento;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità e riutilizzabilità;
- conformità ai documenti originali;
- indicazione della provenienza;
- riservatezza.

Con la sopra citata Delibera n. 495/2024 ANAC ha introdotto degli schemi standard di pubblicazione obbligatori con l'obiettivo di favorire una maggiore trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni, con l'intento di agevolare ed uniformare l'inserimento di dati, documenti ed informazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In prima battuta ANAC, ha approvato schemi standard per gli adempimenti previsti dagli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività ed organizzazione) del d.lgs.33/2013, con i quali sono stati definiti formato, contenuti e frequenza di aggiornamento delle informazioni, individuando un periodo transitorio di 12 mesi per consentire alle pubbliche amministrazioni di adeguarsi.

L'Agenzia ha provveduto a tale adeguamento nei termini previsti.

Con la stessa Delibera sono stati approvati altri dieci schemi ed a fine 2025 ulteriori 5, facoltativi da adottare in sperimentazione volontaria. Sempre a fine 2025, con delibera n. 481 ANAC è tornata sugli schemi standard per gli adempimenti previsti dagli artt. 4- bis (utilizzo delle risorse pubbliche), e 31 (controlli su attività ed organizzazione) del d.lgs.33/2013.

Il sistema di gestione dei flussi documentali che emerge dalla deliberazione ANAC n. 495/2024 si configura come un sistema specifico e finalizzato alla gestione dei dati destinati alla pubblicazione obbligatoria focalizzato sull'utilizzo di schemi standard, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e la facile accessibilità dei dati da parte dei cittadini.

La trasparenza della situazione patrimoniale e reddituale del Direttore e dei Dirigenti

Nelle more dell'adozione del regolamento ministeriale previsto dal decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 ("decreto milleproroghe" per l'anno 2020) di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale

20/2019, e ai sensi dell’articolo 14 del d.lgs. 33/2013, nel 2024 il RPCT ha richiesto le dichiarazioni patrimoniali e dei redditi al Direttore e ai Dirigenti, sospendendo per tutte la pubblicazione. Si sta registrando una generale disponibilità e collaborazione e al momento non sono emerse irregolarità di rilievo in fase di controllo.

I requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione e la protezione di dati personali

Tutti gli adempimenti di trasparenza devono avvenire in conformità con la normativa vigente in materia di protezione di dati personali, conformemente alla normativa comunitaria e nazionale in materia ed alle indicazioni del Garante della Privacy e di ANAC.

La stessa Delibera n. 495/2024 tra i requisiti di qualità del dato fa espresso riferimento alla “riservatezza” per cui *“la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali”*. Le prescrizioni volte a garantire il rispetto delle misure di protezione dei dati personali conformemente alla normativa comunitaria e nazionale in materia ed alle indicazioni dei Garante della Privacy e dell’ANAC, sono di seguito riepilogate:

- oscuramento dei dati identificati ove si riferiscano a persone fisiche beneficiarie di pagamenti effettuati dall’Agenzia;
- esclusione dalla pubblicazione in particolari casi qualora dai dati pubblicati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- anonimizzazione dei dati eventualmente presenti in atti degli organismi di valutazione.

Ruoli e responsabilità

Al fine di garantire una applicazione efficace e trasparente delle disposizioni in materia di trasparenza sopra descritte, in particolare per quanto attiene le pubblicazioni sulla sezione “Amministrazione Trasparente”, è fondamentale chiarire ruoli e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto.

Di seguito tabella riepilogativa:

Soggetto coinvolto	Responsabilità
ANAC	• Definisce i modelli e gli schemi standard di pubblicazione • Emana le istruzioni operative • Esercita attività di vigilanza • Riceve segnalazioni
RCPT	• E’ responsabile del monitoraggio sull’attuazione delle misure di trasparenza, sulla qualità del dato illustrando le ragioni in caso di esito negativo del monitoraggio • Programma e coordina il monitoraggio • Verifica la veridicità delle informazioni • Riceve segnalazione • Incide direttamente sui responsabili della pubblicazione dei dati in caso di mancata pubblicazione • Individua i fabbisogni formativi in materia di trasparenza

Responsabile della pubblicazione del dato	• Provvede alla pubblicazione del dato in conformità agli schemi ed alle indicazioni ricevute
Dirigente/Responsabile	• E' responsabile dell'individuazione e/o dell'elaborazione dei dati da pubblicare • E' responsabile della validazione del dato • E' responsabile della corretta pubblicazione del dato • Segnala al RPCT eventuali criticità o mancate pubblicazioni
Chiunque vi abbia interesse	• Può attivare meccanismi di garanzia e correzione inviando una richiesta di intervento e/o correzione per dati ritenuti inesatti, incompleti, non aggiornati o non conformi.

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

Accesso ai documenti ai sensi della L. 241/90

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 omissso 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.

5.4 STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio sulle misure di prevenzione e sulla trasparenza 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, pertanto è necessaria una attenta pianificazione nella quale definire attori, termini, modalità.

Le azioni di monitoraggio che si prevede di attuare per il triennio di riferimento si articolano in:

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

Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure

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

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

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

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

Il RPCT non si limita al recepimento delle schede di monitoraggio ma ad una analisi delle stesse, inoltre prevede, nel corso dell'anno, incontri specifici con i referenti al fine di effettuare verifiche "sul campo" che

consentano il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento di tale monitoraggio.

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

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

Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Agenzia ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente", se siano individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati, in particolare la nuova disciplina come sopra descritta prevede una attenta pianificazione necessaria per garantire la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e poter intraprendere le iniziative adeguate e porre in atto i rimedi necessari in caso di inadempimento.

Anche in questo caso il monitoraggio viene strutturato su due livelli:

- **un monitoraggio di primo livello** effettuato tramite autovalutazione da parte dei responsabili della pubblicazione del dato che hanno l'onere di verificare la corretta pubblicazione e di segnalare al RPCT eventuali criticità o mancate pubblicazioni;
- **un monitoraggio di secondo livello** effettuato dal RPCT e dal suo Staff mirato a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione ed andando a verificare, anche a campione il rispetto delle procedure contenute nell' "Allegato Trasparenza e Mappature del rischio" per quanto attiene gli obblighi di pubblicazione. Il RPCT si attiva in caso di inerzia coinvolgendo i livelli direzionali ed adottando misure correttive in base alle criticità emerse.

Nell' "Allegato Trasparenza e Mappature del rischio" vengono definiti per ciascuna tipologia di obblighi di pubblicazione:

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

Pertanto tale Allegato, unitamente alle istruzioni operative fornite dal RPCT sulla base delle disposizioni normative e delle disposizioni ANAC , rappresenta la base di partenza per una corretta gestione del flusso di dati da pubblicare.

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 accessi.

L'aggiornamento del registro avviene con cadenza semestrale come indicato nella sezione *Monitoraggio* del presente PIAO.

Monitoraggio complessivo sulla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio complessivo sulla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 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 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, per la definizione della programmazione del triennio successivo.

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

In particolare le evidenze, in termini di criticità e di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione e consentono di elaborare e programmare nella successiva Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 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.

In tale ottica è stato e sarà valorizzato il ruolo proattivo del RPCT che da una analisi del monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera Sezione rischi corruttivi 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	Schede di monitoraggio	Semestrale per le schede da inviarsi entro il 31 marzo ed il 30 settembre di ogni anno
	Secondo livello: RPCT	Incontri periodici	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 Verifiche anche a campione 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 sulla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Analisi monitoraggi precedenti e relazione annuale	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale
Integrato con altre sezioni del PIAO e ruolo proattivo del RPCT	RPCT e Responsabili altre sezioni PIAO	Realizzazione monitoraggio integrato	Annuale dopo la pubblicazione della Relazione annuale

Il RPCT effettuerà una revisione periodica delle schede di monitoraggio semestrali al fine di adeguarle alle modifiche normative ed organizzative intercorse, in particolare per quanto attiene il 2026 saranno modificate le schede inerenti il monitoraggio sulla trasparenza per adeguarle alla nuova disciplina.

5.5 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"*- *"Prevenzione della Corruzione"* al seguente link: <https://arti.toscana.it/-/prevenzione-della-corruzione> 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 2026	Attuazione prevista nel corso del 2026	Indicatori di monitoraggio	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
Pubblicazione dei Piani	Misura 1)	Misura 1)	Misura 1)	Misura 1)
Triennali sito aziendale	Pubblicazione del PTPCT 2026-2028 sul sito aziendale	Pubblicazione del PTPCT 2026-2028 sul sito aziendale entro 15 giorni dall'adozione;	Pubblicazione entro 15 giorni dall'adozione	RPCT;
	Misura 2)	Misura 2)	Misura 2)	Misura 2)
	Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano tramite posta elettronica ed invio periodico di mail informative/divulgate	Comunicazione al personale tramite posta elettronica entro 15 giorni dall'adozione ed invio periodico di mail	Comunicazione entro 15 giorni dall'adozione ed alle tempistiche previste dal RPCT in accordo con la Dirigenza	RPCT e suo staff
	Misura 3)	Misura 3)	Misura 3)	Misura 3)
	Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	Azioni di sensibilizzazione durante gli incontri con la Dirigenza e il personale e durante gli incontri formativi	Verbalizzazioni e registri presenze corsi	RPCT e suo staff

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 il Direttore ed i Dirigenti di ARTI.

Pubblicazioni/comunicazioni obbligatorie

La sezione è pubblicata nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sottosezione “*Disposizioni Generali*” – “*Altri contenuti*” – “*Prevenzione della 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 della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 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.

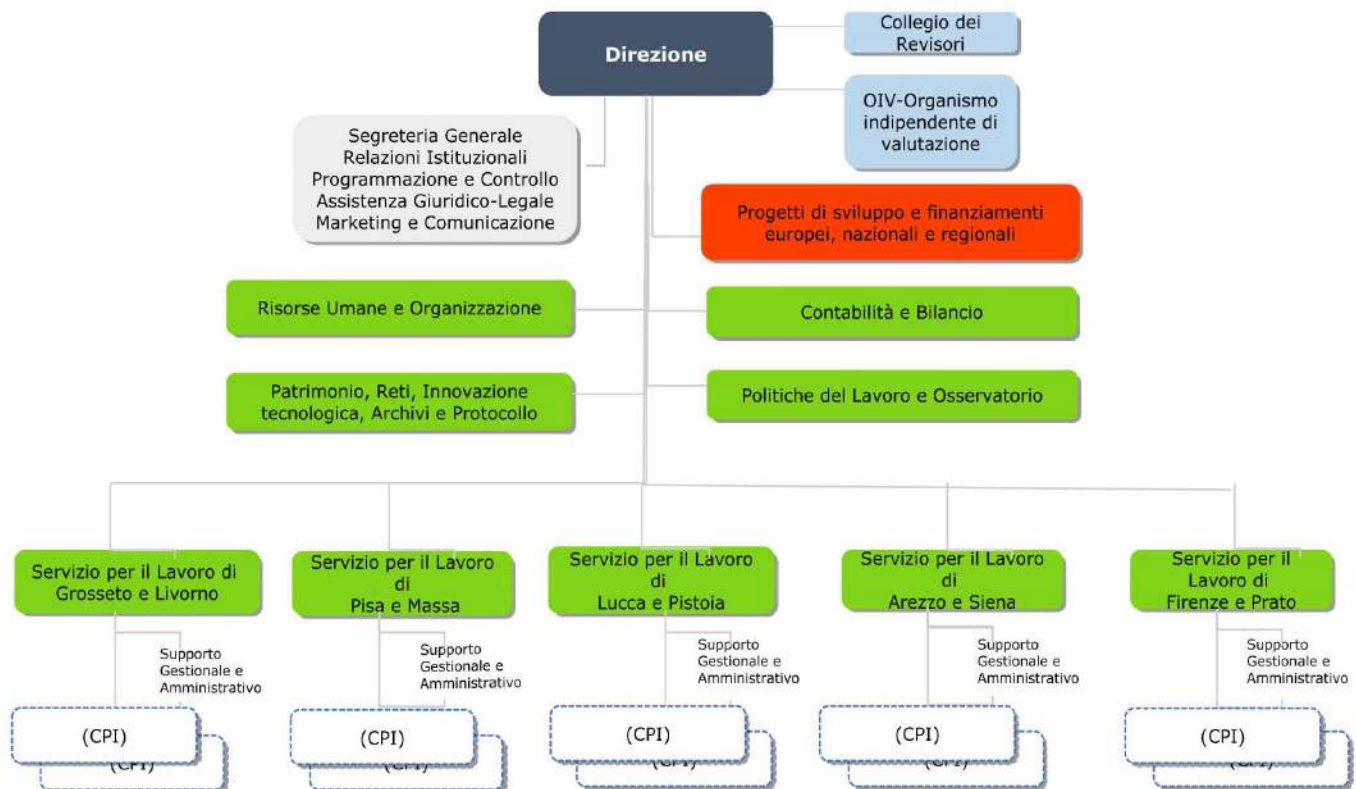
6. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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, sovrintende 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 31/12/2025, n. 970 dipendenti, compresi i dirigenti. Nella seguente tabella è evidenziata la distribuzione del personale in servizio presso le strutture dell'Agenzia.

Dotazione organica al 31.12.2025 per provincia

PROVINCIA	DIPENDENTI AL 31.12.2025
AREZZO	78
FIRENZE	294
GROSSETO	56
LIVORNO	102
LUCCA	95
MASSA CARRARA	54
PISA	105
PRATO	43
PISTOIA	81
SIENA	62
TOTALE	970

Dotazione organica effettiva al 31.12.2025 per Area

AREA DI INQUADRAMENTO	DIPENDENTI AL 31.12.2025
Operatori esperti	148
Istruttori	484
Funzionari	329
Dirigenti	9
TOTALE	970

Incarichi di Elevata Qualificazione per settore

Settore di riferimento	EQ AL 31.12.2025
Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena	10
Servizi per il lavoro di Firenze e Prato	11
Servizi per il lavoro di Livorno e Grosseto	10
Servizi per il lavoro di Lucca e Pistoia	10
Servizi per il lavoro di Pisa e Massa Carrara	10
Direzione	17
TOTALE	68

6.1 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026-2028

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 finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

La nuova declinazione di “fabbisogno di personale”, come esplicitata dalle norme introdotte dal D.lgs. n. 75/2017 e dalle Linee Guida sulla programmazione del fabbisogno approvate dalla Funzione Pubblica nel 2018 integra e, tendenzialmente, sostituisce quella di “dotazione organica”.

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

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

Il PTFP dell'Agenzia Regionale Toscana per l'impiego

Il PTFP dell'Agenzia è stato orientato nel corso del 2025 alla definizione di un piano assunzionale teso alla copertura del turn over del personale cessato nell'anno 2024, andando a comporre ed ottimizzare una struttura organizzativa dell'Agenzia rispondente alle rinnovate necessità funzionali ed operative ARTI.

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, i piani assunzionali 2024 e 2025 sono stati dunque rivolti alla rilevazione e definizione dei valori soglia dell'Agenzia in tema assunzionale -di concerto con l'Ente vigilante - ed alla sostituzione del personale cessato, nei limiti e modalità previsti dalla normativa per tempo vigente, per non rallentare la funzionalità e operatività dell'Agenzia e continuare a garantire alti livelli quali-quantitativi dei servizi erogati.

La proposta di Piano 2026 rivolge l'intervento programmatico alla definizione di un piano assunzionale teso alla sostituzione del personale cessato nell'anno 2025 mirando ad ottimizzare una struttura organizzativa dell'Agenzia rispondente alle proprie necessità funzionali ed operative, andando a consolidare e rafforzare la struttura organizzativa con specifiche professionalità con competenze tecniche, amministrative e gestionali, nonché verso figure dedicate alla gestione degli adempimenti operativi richiesti nei CPI.

Considerando le dinamiche normative in continua evoluzione in tema di cessazioni dal servizio, con riferimento alla presente sezione si rileva che la stessa sarà eventualmente oggetto di revisione ed aggiornamento nel corso dell'anno una volta emerse esigenze organizzative conseguenti. Per le annualità 2027 e 2028, essendo ancora in fase di definizione la determinazione del turn over da coprire nelle annualità indicate, si rimanda agli aggiornamenti dei documenti programmatici per l'Agenzia che implementeranno il presente piano, limitandosi ad oggi le previsioni ad una sostituzione del personale

cessato in ossequio ai limiti normativi per tempo vigenti.

Il quadro programmatico in tema assunzionale, considerata l'evoluzione in termini annuali ed infra-annuali dello stesso in virtù delle dinamiche sopra riportate, sarà dunque oggetto di aggiornamento periodico da parte dell'Agenzia, così da poter consolidare l'articolazione organizzativa dell'Agenzia che acquisti una valenza generale con un obiettivo temporale di medio periodo.

Si richiamano in questa sottosezione, ai fini della programmazione strategica, i contenuti del Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, approvato con Decreto dell'Agenzia n. 59 del 29/01/2025 (approvato con Delibera GRT n. 165 del 17/02/2025), quale sottosezione del PIAO 2025-2027 approvato con Decreto dell'Agenzia n. 62 del 30/01/2025, PTFP successivamente aggiornato con decreto dell'Agenzia n. 619/2025, (approvato con Delibera GRT n. 1016/2025) e ricompresi nel PIAO 2025/2027 aggiornato con Decreto ARTI n. 7040/2025, oltre al Piano Straordinario di Potenziamento di cui all'art.1 c.258 della Legge n.145/2018 e all'art.12 del DL n.4/2019.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

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

Normativa nazionale

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

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

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

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

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

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

Normativa regionale

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

Vincoli

Ai sensi del sopra citato art. 6 del D.lgs. 165/01 e s.m.i., il PTPF indica le risorse finanziarie destinate all’attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione nell’ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima.

Due sono dunque gli elementi da considerare nella determinazione del fabbisogno:

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

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

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

Dotazione Organica

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

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

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

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

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 20, comma 7, della L.r. n. 28 dell'8 giugno 2018 (legge istitutiva) per l'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 all'Art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i. si sottolinea che ARTI, in quanto Ente di nuova costituzione nato nel 2018, non ha dunque valori di riferimento per il triennio preso a riferimento dalla normativa. Non essendo dunque applicabile all'Agenzia tale valore di riferimento, come riportato in premessa, sono stati definiti nel corso della strutturazione del PTFP nell'anno 2024 i vincoli assunzionali da rispettare, di concerto con l'Ente vigilante al fine di programmare il conseguente fabbisogno dell'Ente. In tale ottica è risultato congruo ed opportuno, anche in considerazione della struttura consolidata dell'Agenzia, prendere a riferimento la dotazione organica effettiva al 31/12/2023 dell'Agenzia, calcolando conseguentemente il tetto di spesa - secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- come risultante dalla spesa su base annua del personale relativo a detta proiezione, spesa individuabile come sostenibile in virtù delle risorse certe e stabili riportate nella presente sezione. Il suddetto importo, costituisce il valore finanziario limite per la predisposizione del Piano di fabbisogno triennale: il piano assunzionale, secondo la nuova concezione, è costruito tenuto conto del suddetto valore finanziario di spesa potenziale massima che non può essere valicata.

Ai fini della individuazione del valore finanziario della suddetta spesa potenziale massima sostenibile, così come definito dalle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA (pubblicate in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018)¹, l'Agenzia ha

¹ “La nuova visione, introdotta dal d.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il PTFP. (..) la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la

adottato un costo medio per categoria di personale -e dunque per Area di appartenenza ex CCNL 16/11/2022- che, computando il tabellare di ingresso per ciascuna Area, va ad aggiungere allo stesso per ciascun valore gli oneri riflessi generati a carico dell'Amministrazione, la relativa quota di IRAP generata dalle poste summenzionate, ed una quota per salario accessorio, comprensivo di oneri e IRAP, pari all'importo medio regionale preso a riferimento per tutte le aree per la costituzione del fondo del salario accessorio del personale del comparto².

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

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

Tale ammontare, propriamente raccordato con le normative nazionali e regionali e con i costi da considerare, deve annualmente essere confrontato con le disposizioni di cui agli indirizzi per gli Enti dipendenti ed Società partecipate contenuti nel DEFR che impattano direttamente, come sopra riportato, nella definizione della programmazione di settore dell'Agenzia nello specifico con riguardo al contenimento della spesa di funzionamento, all'andamento alla spesa del personale e del regime delle assunzioni.

Per l'anno 2026 e seguenti si richiama, da ultimo, la Deliberazione del Consiglio Regionale n. 89 del 18 dicembre 2025, di approvazione della Nota di aggiornamento al DEFR 2026 che, al punto 5.1, nell'ambito degli indirizzi annuali agli Enti dipendenti di cui all'articolo 50 dello Statuto regionale, dispone: *“Gli Enti dipendenti di cui all'art.50 dello Statuto, concorrono alla realizzazione degli obiettivi generali individuati*

“dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti(..). Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.”

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

nel presente documento, attraverso: a) il contenimento dei costi di funzionamento della struttura; b) il mantenimento del pareggio di bilancio; c) mantenimento tendenziale del livello dei servizi”.

In particolare il raggiungimento dell’obiettivo generale di “contenimento dei costi di funzionamento della struttura”, 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 2025 e, - per il triennio 2026-2028, al rispetto:

a) del tetto di cui ai commi 557 e seguenti dell’articolo 1 L 296/2006 (media del costo di personale per il triennio 2011-2013);

b) tetto del costo di personale sostenuto nell’esercizio 2016, riclassificato ai sensi della Circolare MEF n. 9/2006. A tale regola possono derogare quegli Enti che, per motivi organizzativi o per l’attivazione di nuovi servizi o attività, sono esplicitamente autorizzati con motivato provvedimento della Giunta regionale che dovrà specificare il periodo di applicazione della deroga;

c) del tetto di costo del lavoro flessibile (articolo 9 comma 28 DL 78/2010);

specificando che, come riportato nel DEFR al punto suddetto: “Nel caso di istituzione dell’ente successiva al riferimento temporale di ciascun limite, il limite di riferimento dovrà essere individuato, tenuto conto della fase di start-up.”

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

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

Il Decreto Ministeriale n. 74 del 28/06/2019 ha proceduto alla ripartizione delle risorse tra le Regioni per l’attuazione degli interventi connessi al rafforzamento dei servizi per l’impiego, compresi quelli inerenti al potenziamento degli organici, autorizzando conseguentemente l’Agenzia ad incrementare la propria dotazione organica. A tal fine, a decorrere dall’anno 2019, le risorse ministeriali, aventi carattere 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 21 dicembre 2017. (...).

In attuazione delle disposizioni di cui sopra e del D.M n. 74/2019, è stato adottato il Piano Straordinario di Potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro con decreto della Direttrice n. 466 del 25/11/2020 e approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1697 del 29/12/2020 e successivamente aggiornato con Decreto n. 496/2023 (e conseguentemente ri-approvato con D.G.R. Toscana n. 734/2023) e con Decreto dell'Agenzia n.26/2024 e approvato con DGR n. 121/2024, da ultimo aggiornato dal Decreto dell'Agenzia n. 623/2025 e approvato con DGR n. 1103/2025.

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. 296³. A tal fine, a decorrere dall'anno 2019, le risorse ministeriali, aventi carattere certo e continuativo, ammontano complessivamente a Euro 25.796.195,89 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

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

Ai fini delle rilevazioni di cui trattasi, si riporta pertanto di seguito la consistenza del personale al 31/12/2025 dell'Agenzia, diviso per fonte di finanziamento, con evidenziate i posti vacanti rispetto alla dotazione organica complessiva:

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

Qualifica ed Area	Personale al 31/12/2025		TOTALE	Dotazione Organica	Posti Vacanti
	L.205/2017	Piano Potenziamento			
Dirigenti	7*	2	9	10	1
Funzionari ed EQ	144**	185	329	373	44
Istruttori	182***	302	484	525	41
Operatori Esperti	78	70	148	160	12
TOTALE	411	559	970	1068	98

* di cui n. 1 unità con incarico a tempo determinato

** di cui n. 1 unità con incarico a tempo determinato

*** di cui n. 3 unità con incarico a tempo determinato

Si rimanda al paragrafo “Limite personale a tempo determinato” per le analisi di cui trattasi.

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

La successiva modifica ed integrazione del PAD, di cui alla DGR n. 10389/2025, prevede con riferimento all'OI ARTI la creazione della nuova Attività di “Assistenza tecnica - Supporto, attuazione e rafforzamento risorse programmate, gestione e sorveglianza del PR” con dotazione finanziaria pari a € 250.000,00.

L'assegnazione delle risorse suddette è diretta a coadiuvare gli uffici dell'Agenzia nell'espletamento delle funzioni di gestione e rendicontazione delle risorse comunitarie assegnate; pertanto, sulla base della normativa comunitaria di riferimento⁴, la suddetta assegnazione di risorse è stata diretta all'assunzione di n. 3 Istruttori amministrativi a tempo determinato.

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;

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

- l'articolo 3, comma 5, quinto periodo, del DL 90/2014 smi che recita: "A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente";

L'Agenzia è dunque chiamata ad effettuare la ricognizione della propria capacità assunzionale nel rispetto della normativa nazionale sopra citata e dalle previsioni specifiche previste dal legislatore, nello specifico considerando:

- i resti assunzionali del quinquennio precedente;
- il turn over al 100% della spesa per cessazioni dell'anno precedente;
- le previsioni finanziarie e giuridiche derivanti dalle disposizioni di cui all'art. 1 comma 258 della L.145/2018 secondo il quale le assunzioni a valere sul piano di potenziamento non rilevano in relazione alle capacità assunzionali di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, ovvero ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

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

1. una relativa alle politiche assunzionali "in deroga" ai suddetti limiti e vincoli, da effettuare applicando il turn over alle unità di personale già allocato e rendicontato sulle risorse destinate all'Agenzia sulla base delle disposizioni normative relative al Piano Straordinario di Potenziamento di cui alla L. 145/2018;
2. una relativa alle politiche assunzionali "ordinarie", da implementare sulle unità di personale che completano la dotazione organica complessiva di ARTI, da attuare osservando da una parte i limiti previsti dalla normativa nazionale di settore e dalle previsioni regionali del DEFR, e dall'altra quel valore soglia sopra descritto.

Programmazione del fabbisogno 2026-2028

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 2026 verranno effettuate le assunzioni del personale che va a sostituire i dipendenti inquadrati nel piano di potenziamento cessati a vario titolo nel corso del 2025. 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 2026, *già dal momento della sua approvazione*.
- 2) di riconfermare integralmente i fabbisogni definiti con i precedenti atti programmatici, non coperti alla data del 1 gennaio 2026 ma le cui procedure erano state avviate al 31/12/2025, secondo le modalità individuate dai rispettivi decreti⁵;

⁵ Si veda a tal riguardo il Decreto ARTI n.914/2025 relativo alla procedura concorsuale indetta con il Decreto dell'Agenzia n. 1008/2024 "Concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 7 unità di personale appartenenti all' Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario Amministrativo" nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, presso l'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI)", che decretava di procedere allo scorrimento della graduatoria di n. 1 ulteriore unità a valere sulle capacità assunzionali del PTFP 2025.

- 3) di procedere al piano delle assunzioni “ordinarie”, così come precedentemente definite nel presente documento, alla luce del processo ricognitivo delle cessazioni relative all’anno 2025 e verificato il valore soglia -limite massimo di spesa potenziale per il personale da assumere non in deroga;
- 4) di procedere all’attivazione delle procedure di cui all’art. 52 co. 1-bis del D.Lgs. 165/2001 nelle modalità che saranno dettagliatamente declinate nei paragrafi successivi;
- 5) di procedere all’attivazione delle procedure assunzionali così come desunte dalle scoperture di cui al Prospetto informativo aziendale per l’anno 2025, mediante procedure di avviamento a selezione, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all’articolo 4 della legge 68/1999;
- 6) per le annualità 2027 e 2028, essendo ancora in fase di definizione la determinazione del turn over da coprire nelle annualità indicate, si rimanda agli aggiornamenti dei documenti programmatori per l’Agenzia che implementeranno il presente piano, limitandosi ad oggi le previsioni ad una sostituzione del personale cessato in ossequio ai limiti normativi per tempo vigenti;
- 7) di procedere alle proroghe -o rinnovi nei casi di cui trattasi- di personale con incarico a tempo determinato, finalizzate a coadiuvare gli uffici dell’Agenzia nell’espletamento delle funzioni assegnate, nelle modalità definite nei paragrafi di riferimento del presente documento.

Ai fini della rilevazione delle cessazioni di personale 2024 ancora non sostituite in virtù della precedente programmazione assunzionale - e del relativo turn over generato e da implementare- pari ad n.1 unità da inquadrare nell’Area dei Funzionari ed EQ, con profilo professionale di Funzionario Amministrativo, da reclutare tramite scorrimento della graduatoria concorsuale della relativa procedura assunzionale dell’Agenzia, si richiama la programmazione assunzionale prevista nei Piani dei Fabbisogni di personale dell’Agenzia per il triennio 2025-2027 (approvato con DGR n. 165/2025) e la previsione di cui l’articolo 3, comma 5, terzo periodo, del D.L. 90/2014 convertito con Legge 114/2014.

In aggiunta a tale assunzione, si rileva che in termini di turn over nel corso dell’anno 2025 si sono verificate complessivamente 41 cessazioni di personale, a vario titolo, valorizzate sia in termini quantitativi -a costo medio per categoria di personale come descritto nei paragrafi che precedono- che qualitativi, come segue:

Qualifica ed Area	Cessazioni 2025	Costo totale
Dirigenti	0	0
Funzionari ed EQ	11	€ 518.030,81
Istruttori	19	€ 844.153,28
Operatori Esperti	11	€ 450.730,28
TOTALE⁶	41	€ 1.812.914,37

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

⁶ Totale a cui si aggiunge il costo, calcolato con le medesime modalità illustrate in tabella, della n. 1 unità di personale da assumere in virtù dei resti assunzionali generatisi sul PTFP 2025, come descritto nel presente paragrafo, pari a euro 47.093,71

Qualifica ed Area	Cessazioni 2026		Cessazioni 2027		Cessazioni 2028		Valore Totale cessazioni 2026	Valore Totale cessazioni 2027	Valore Totale cessazioni 2028
	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017	A valere su Piano Potenziamento	A valere su risorse L.205/2017			
Dirigenti	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Funzionari ed EQ	0	5	0	1	0	4	235.468,55	47.093,71	188.374,84
Istruttori	2	3	0	2	0	3	222.145,60	88.858,24	133.287,36
Operatori Esperti	0	1	0	2	0	0	40.975,48	81.950,96	0,00
TOTALE parziale	2	9	0	5	0	7	0,00	0,00	0,00
TOTALE	11		5		7		498.589,63	217.902,91	321.662,20

Infine si evidenzia che dal Prospetto informativo aziendale -PIA- per l'anno 2025, risulta scoperto n. 1 posto di categorie protette di cui all'art. 18 della L. n. 68/99 e n. 3 posti di categorie protette di cui agli artt. 1 e 8 della L. n. 68/99 la cui relativa copertura avverrà mediante procedure di avviamento a selezione nominative e numeriche.

Assunzioni ex L. 68/99 (artt. 1, 8 e 18) da assumere anno 2026			
Posti scoperti	Qualifica ed Area	Scoperture Totali	Costo totale
Art. 18 L. 68/99	Operatori Esperti	1	40.975,48
Art. 1e 8 L. 68/99	Operatori Esperti	3	122.926,44
TOTALE	TOTALE	4	163.901,62

Alla luce di quadro normativo di riferimento, delle risultanze delle tabelle di cui sopra, ed in considerazione delle esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia, si riporta di seguito il piano delle **assunzioni 2026**, indicando il profilo professionale e le modalità di reclutamento:

Piano assunzionale 2026

Anno assunzione	Aree	Profilo professionale	N. unità da assumere	Modalità di reclutamento	Totale per area professionale	Unità Piano Pot.	Unità L.205/2017	Fuori soglie assunzionali per rispetto limite
2026	Area dei Funzionari ed EQ	Funzionario in politiche del lavoro	4	Scorrimento graduatoria Concorso	11	0	5	0
		Funzionario amministrativo	2	Scorrimento graduatoria Concorso		0	2	0
		Funzionario in politiche del lavoro	2	Progressioni Verticali		0	1	0
		Funzionario amministrativo	1	Progressioni Verticali		0	1	0
		Funzionario sistemi informativi e tecnologie	1	Mobilità esterna		0	1	0
		Funzionario tecnico per la gestione immobili	1	Mobilità esterna		0	1	0
2026	Area Istruttori	Istruttore politiche del lavoro	17	Concorso	19	7	10	0
		Istruttore amministrativo	2	Mobilità esterna		0	2	0
2026	Area Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto	7	Mobilità esterna	11	2	5	0
Totale assunzioni – Turn over 2025 su 2026			37					
2026	Area Operatori esperti	Operatore amministrativo esperto ART. 1, 8 e 18 L. 68/99	4	Avviamento a selezione/Chiamata numerica tramite servizi per l'impiego		0	0	4
Totale Assunzioni 2026 – Includere coperture PIA 2025			41			9	28	4
2026 a valere su facoltà assunz 2024	Area Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	1	Scorrimento graduatoria Concorso	1	0	1	0
Totale Assunzioni 2026 – Includere coperture PIA 2025 e completamento assunzioni concorso Funz. Amm. 2025			42			9	29	4

Come descritto nella programmazione sopra esposta, l'Agenzia procederà a reclutare 3 unità di personale mediante progressioni interne, ai sensi di quanto disposto dall'art. 52. comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001. La disposizione infatti prevede che “[...] Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti [...]”. Si ricorda che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022 disciplina le procedure di svolgimento delle progressioni fra aree.

Al riguardo il Dipartimento della Funzione pubblica, con parere 0115048/2022 del 10 luglio 2022, ha precisato che ai fini del calcolo del 50%, di cui all'art. 52, comma 1 bis del d. Lgs. 165/2001, non devono

essere computate le assunzioni che l'amministrazione intende attuare nel triennio previo espletamento di procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 1, d.lgs. 75/2017 e mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001.

Il piano assunzionale sopra dettagliato sottende alle previsioni di cui all'art. 30 comma 2-bis del d. lgs. 165/2001 che prevede che a decorrere dall'anno 2026, le amministrazioni destinino alle procedure di mobilità una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali impegnate in ciascun esercizio finanziario, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale.

Verifica valore soglia spesa di personale

Alla luce delle considerazioni sin qui riportate, e delle proiezioni dei costi così come conseguentemente calcolate, ai fini della verifica del vincolo di spesa compatibile con le disposizioni di cui all'art. 1, comma 557 e comma 557- quater, della legge 296/2006 e s.m.i., congruente con la realtà di ARTI, si riporta di seguito la tabella riepilogativa individuata applicando le analisi e metodologie così come riportate nei paragrafi precedenti, prendendo a riferimento il personale **che non gravita sul Piano di Potenziamento**, verificando conseguentemente il tetto di spesa -secondo i parametri di cui alla Circolare n. 9/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze- a costi previsionali per l'anno 2026.

Ad integrazione di quanto già descritto nei paragrafi precedenti, ed al fine di identificare correttamente le dotazioni finanziarie inserite nella tabella seguente, riportiamo che:

- Con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 17 settembre 2025 sono stati modificati i criteri di ripartizione delle risorse per le spese di personale destinate al Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro; in virtù di dette disposizioni sono state assegnati all'Agenzia ulteriori € 1.534.412,19 che sono andati ad incrementare la dotazione finanziaria relativa al Piano Straordinario di Potenziamento, da utilizzare nella cornice normativa già definita dal suddetto Piano.
Per tale motivo anche le suddette risorse aggiuntive, che saranno finalizzate a implementare ulteriormente il piano assunzionale dell'Agenzia nell'anno 2026 e seguenti, una volta definita una specifica analisi organizzativa in merito da implementare in raccordo con la normativa per tempo vigente, 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. Nelle more della definizione della suddetta analisi organizzativa si specifica che il presente piano non prevede al momento la determinazione delle assunzioni di cui alla dotazione finanziaria di cui trattasi, che sarà definita negli aggiornamenti dei documenti di programmazione dell'Agenzia che andranno ad implementare il presente Piano.
- Il valore delle retribuzioni lorde indicate nella tabella che segue comprende anche il personale al 31/12/2025 con rapporto di lavoro in part-time, valorizzato prudenzialmente a costi standard in regime di full-time.

Si specifica inoltre che i dati relativi alla spesa del personale ed alle relative assunzioni sono sottoposti a specifica e dedicata approvazione da parte del Collegio dei revisori, in sede di verifica del PTFP 2026-2028. Detti costi sono stati quantificati secondo la metodologia illustrata nel presente documento e in osservanza delle indicazioni della Circolare MEF n. 9/2006.

Verifica rispetto valore soglia spesa di personale

CATEGORIA DI SPESA	TOTALE SOGLIA SPESA - (rif. Decreto Agenzia 373/2024 e DGR 657/2024)	Costo previsione personale 2026 ai fini verifica soglia	Costo previsione personale 2027 ai fini verifica soglia	Costo previsione personale 2028 ai fini verifica soglia
Retribuzioni lorde: competenze fisse+accessorie (compreso oneri riflessi e IRAP) stimato a rinnovo CCNL 2022-2024	18.971.403,76	20.495.903,19	20.887.742,48 €	20.914.610,28 €
Aumenti Rinnovi contrattuali CCNL 2022-2024		-993.258,98	-993.258,98	-1.150.758,98
Buoni Pasto	246.229,59	182.640,26	182.640,26	182.640,26
Finanziamenti EU		-53.314,94	-53.314,94	-53.314,94
D. Lgs. 150/2015		-508.497,39		
Categorie Protette	-1.027.519,69	-1.843.575,75	-2.132.271,28	-2.779.269,97
Personale comandato presso altre amministrazioni	-183.045,66	-180.381,07	-180.381,07	-180.381,07
Costo programmato assunzioni IN CORSO DI ANNO		942.043,24	94.187,42 €	274.568,49 €
Costo stimato cessazioni IN CORSO DI ANNO		-292.554,59	-113.648,80	-163.645,33
Costo programmato assunzioni 2026 procedure concorsuali concluse al 31/12/2025		35.320,28		
VALORE SOGLIA	18.007.068,00	17.784.324,25	17.691.695,08	17.044.448,74
VERIFICA SOGLIA		-222.743,75	-315.372,92	-962.619,26

Relativamente alla spesa inerente i finanziamenti comunitari che gravitano sulle spese di personale dell'Agenzia si rimanda per la qualificazione e quantificazione delle stesse risorse assegnate ad ARTI alla DGR n. 849 del 23/06/2025 avente ad oggetto "DGR n. 797/2023 "PR FSE+ 2021-2027.Assegnazione ad ARTI delle risorse FSE disponibili sul bilancio 2023-2025 per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio."": assegnazione ulteriori risorse" che qualifica il trasferimento aggiuntivo all'Agenzia nel quadro dell'attivazione di una nuova attività di PAD, nello specifico la 5.t.22 "Supporto, attuazione e rafforzamento risorse programmate, gestione e sorveglianza del PR", ascrivendo il trasferimento operato nei confronti di ARTI all'implementazione di un'attività specifica nel quadro del PR FSE+ 2021-2027.

Limite personale a tempo determinato

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

In tale ottica è stato pertanto definito un vincolo congruente con la realtà di ARTI, prendendo a riferimento il personale dell'Agenzia al 31/12/2023, e la conseguente spesa relativa a detto personale, e nello specifico i dipendenti non finanziati ed attribuibili alle risorse relative al Piano di Potenziamento⁷.

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

VALORE SOGLIA TEMPO DETERMINATO	245.094,18
--	-------------------

Ai fini delle verifiche di cui trattasi si è proceduto applicando la metodologia descritta nei paragrafi precedenti per la quantificazione della spesa del personale a tempo determinato in forza per il triennio 2026-2028, ricomprende i contratti in essere, da prorogare o bandire nuovamente, al termine del periodo di riferimento, per:

- n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato con qualifica Dirigenziale, nominato ai sensi dell'art. 13 della l.r. n.1/2009.
- n. 1 dipendente con contratto a tempo determinato appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- n. 3 dipendenti con contratto a tempo determinato appartenenti all'Area degli Istruttori⁸.

CATEGORIA DI SPESA	VALORE SOGLIA	Costo previsione personale a TEMPO DETERMINATO 2026 ai fini verifica soglia	Costo previsione personale a TEMPO DETERMINATO 2027 ai fini verifica soglia	Costo previsione personale a TEMPO DETERMINATO 2028 ai fini verifica soglia
Retribuzioni lorde: competenze fisse+accessorie (compreso oneri riflessi e IRAP)		335.458,62	335.458,62	335.458,62
Finanziamenti EU		-53.314,94	-53.314,94	-53.314,94
Finanziamenti Stato		-55.980,69	-55.980,69	-55.980,69
VALORE SOGLIA	245.094,18	226.162,98	226.162,98	226.162,98
VERIFICA SOGLIA		-18.931,20	-18.931,20	-18.931,20

⁷ Risorse di cui all'art. 1, comma 258 della L. n. 145/2018, di cui all'art. 12, comma 3 e 3-bis del DL 28 gennaio 2019 e ai decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74/2019 e n. 54/2020 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019).

⁸ Relativamente alla spesa inerente i finanziamenti comunitari e statali che gravitano sulle spese di personale a tempo determinato dell'Agenzia si rimanda per la qualificazione e quantificazione delle stesse risorse assegnate ad ARTI alla DGR n. 849 del 23/06/2025 avente ad oggetto "DGR n. 797/2023 "PR FSE+ 2021-2027.Assegnazione ad ARTI delle risorse FSE disponibili sul bilancio 2023-2025 per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio." : assegnazione ulteriori risorse" che qualifica il trasferimento aggiuntivo all'Agenzia nel quadro dell'attivazione di una nuova attività di PAD, nello specifico la 5.t.22 "Supporto, attuazione e rafforzamento risorse programmate, gestione e sorveglianza del PR", ascrivendo il trasferimento operato nei confronti di ARTI all'implementazione di un'attività specifica nel quadro del PR FSE+ 2021-2027.

Copertura finanziaria

La copertura finanziaria del piano assunzionale dell'Agenzia è garantita dai seguenti finanziamenti, di cui al decreto della Direttrice n. 1180 del 22/12/2025 e ss.mm.ii:

- Euro 22.381.426,79 per il finanziamento di cui all'art. 1, comma 794 della L. n. 205/2017;
- Euro 25.796.195,89 per il finanziamento di cui all'art. 1, comma 258 della L. n. 145/2018, di cui all'art. 12, comma 3 e 3-bis del DL 28 gennaio 2019 e ai decreti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74/2019 e n. 54/2020 (allegati D ed E del D.M. n. 74/2019);
- Euro 1.534.412,19 per assunzioni, a valere sul Piano di Potenziamento, previsti dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 17/09/2025 pubblicato in Gazzetta ufficiale il 23/10/2025);
- Euro 250.000 per il finanziamento di cui alla DGR n. 849 del 23/06/2025 finalizzata all'assunzione di n. 3 Istruttori amministrativi a tempo determinato.

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

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

Nel budget economico dell'Agenzia 2026-2028, adottato con decreto della Direttrice n. 1180/2025 vengono riportati gli importi di cui sopra a copertura delle assunzioni programmate.

Ulteriori vincoli in materia di fabbisogno di personale

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

- a) Obbligo di effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.): a seguito di apposita ricognizione, il Direttore dà atto dell'assenza di personale in esubero o sovrannumerario in riferimento al periodo 2026-2028. Non esistono pertanto situazioni di esubero o sovrannumero né relative al 2025 né al 2026;
- b) Obbligo di adottare il piano triennale della performance (art. 10, comma 5, del d. lgs. n. 150/2009), *“in caso di mancata adozione del Piano della performance[...] l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati”*: Il Piano relativo agli obiettivi di prestazione organizzativa 2025 è stato definito dall'Agenzia e in fase di approvazione dalla Giunta Regionale; in esso sono definiti gli obiettivi strategici, nonché i relativi indicatori e valori attesi (target), ai fini della misurazione e valutazione della performance nei confronti dei portatori d'interesse e dell'intera collettività. (cfr. specifica sezione PIAO);
- c) Obbligo di adozione e rispetto del piano triennale delle azioni positive, ai sensi dell'articolo 48, D.Lgs. n. 198/2006 e dell'articolo 36 e seguenti della LR n. 1/2009: (cfr. specifica sezione PIAO);
- d) Obbligo di corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma telematica ai sensi dell'art. 9 comma 3bis D.L. 185/2008: ARTI assolve continuativamente tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- e) Obbligo di trasmissione del Bilancio di previsione alla Banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDPA) entro 30 giorni dalla pubblicazione: ARTI assolve tale obbligo nel rispetto delle norme vigenti in materia.

6.1.1 Fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica

La transizione digitale dell'Agenzia rappresenta una priorità strategica per il rafforzamento della capacità amministrativa e per il miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'affidabilità dei servizi erogati, in coerenza con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riferimento alla Missione 1 – Componente 1, nonché con il quadro normativo delineato dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dalle Linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). In tale contesto, ARTI individua un fabbisogno specifico di personale finalizzato a sostenere l'evoluzione digitale dei processi organizzativi, l'interoperabilità dei sistemi informativi, il governo dei dati e la sicurezza delle infrastrutture digitali a supporto dei servizi per il lavoro.

L'attuazione degli interventi di digitalizzazione previsti dal PNRR, l'adozione di piattaforme abilitanti e servizi digitali interoperabili, nonché il progressivo incremento della raccolta, gestione e utilizzo dei dati, richiedono il rafforzamento di **competenze professionali specialistiche in ambito ICT**. In particolare, emergono fabbisogni connessi alla progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi, alla digitalizzazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi, alla gestione dei flussi informativi e all'adozione di soluzioni tecnologiche conformi agli standard nazionali in materia di interoperabilità, accessibilità, qualità dei servizi digitali e protezione dei dati, come definiti dalle Linee guida AgID.

Parallelamente, la crescente digitalizzazione dei servizi e l'aumento della superficie di esposizione ai rischi informatici rendono necessario un presidio strutturato delle funzioni di **sicurezza informatica**, in coerenza con la Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e con gli indirizzi e le indicazioni operative dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN). In tale ambito, ARTI rileva il fabbisogno di professionalità in grado di supportare l'implementazione delle misure di prevenzione, gestione e mitigazione dei rischi cyber, la protezione delle infrastrutture digitali e dei dati, la gestione degli incidenti di sicurezza e la garanzia della continuità operativa dei servizi essenziali, in raccordo con i soggetti istituzionali competenti.

Il fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica riguarda pertanto profili dotati di **competenze tecniche, organizzative e di governance ICT**, capaci di operare in modo trasversale all'interno dell'Ente, collaborando con le strutture amministrative e operative e contribuendo alla diffusione di una cultura digitale e della sicurezza. Tali competenze risultano determinanti per assicurare la conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, nonché per rafforzare la resilienza digitale dell'Agenzia nel medio-lungo periodo.

ARTI intende rispondere a tale fabbisogno attraverso una **strategia integrata**, che combina la programmazione delle assunzioni, la valorizzazione delle competenze interne e l'attivazione di percorsi formativi specialistici, in coerenza con le priorità del PNRR, con le Linee guida AgID e con gli indirizzi della Strategia Nazionale di Cybersicurezza e dell'ACN. La transizione digitale e la sicurezza informatica sono pertanto considerate fattori abilitanti della creazione di Valore Pubblico, in quanto contribuiscono a migliorare l'affidabilità dei servizi, a ridurre i rischi operativi e reputazionali e a rafforzare la fiducia di cittadini e imprese nell'azione amministrativa dell'Agenzia.

Raccordo con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Il fabbisogno di personale individuato per il presidio della transizione digitale e della sicurezza informatica trova puntuale riscontro nella programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), quale strumento di pianificazione integrata delle risorse umane funzionale al

conseguimento degli obiettivi strategici dell'Agenzia. In coerenza con le priorità delineate dal PNRR, con le Linee guida AgID e con la Strategia Nazionale di Cybersicurezza, ARTI prevede di soddisfare tale fabbisogno attraverso procedure di reclutamento mirate, compatibilmente con i vincoli normativi e finanziari vigenti, nonché mediante la riqualificazione e l'aggiornamento continuo delle competenze digitali del personale già in servizio.

Nello specifico, saranno previste azioni orientate all'inserimento e allo sviluppo di profili con competenze specialistiche in ambito ICT e cybersecurity, in grado di supportare l'innovazione dei processi, la gestione dei sistemi informativi e il rafforzamento delle misure di sicurezza informatica dell'Ente, assicurando nel tempo un presidio stabile e sostenibile delle funzioni connesse alla digitalizzazione e alla protezione delle infrastrutture e dei dati

Nel dettaglio, nel PTFP è prevista l'attivazione di una procedura di mobilità volontaria dall'esterno utile all'individuazione di un Funzionario sistemi informativi e tecnologie che abbia già sviluppato un percorso professionale presso altri Enti pubblici sulle tematiche precedentemente descritte.

6.2 Piano delle Attività formative

Premessa

Nel contesto dei profondi cambiamenti che stanno interessando la Pubblica Amministrazione, la formazione continua del personale si conferma come una leva strategica essenziale per sostenere i processi di innovazione, migliorare la qualità dei servizi erogati e rafforzare la capacità amministrativa delle organizzazioni pubbliche. In tale prospettiva, ARTI riconosce nel capitale umano un fattore determinante per il raggiungimento dei propri obiettivi istituzionali e per l'attuazione efficace delle politiche regionali in materia di lavoro e occupazione.

Il quadro di riferimento per le attività formative del 2025 si colloca in continuità con le direttive ministeriali emanate negli ultimi anni in materia di sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale pubblico, nonché con la nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, che ribadisce il ruolo della formazione quale diritto e dovere del dipendente e investimento strutturale per le amministrazioni. In particolare, la formazione è riconosciuta come obiettivo di performance misurabile, con l'indicazione di un impegno formativo minimo annuo pro-capite e con l'attribuzione ai dirigenti di un ruolo centrale nel promuovere e garantire la partecipazione attiva del personale.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante il titolo *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, introduce infatti un modello di formazione integrato e sistemico, che pone al centro lo sviluppo delle persone e il ruolo della Pubblica Amministrazione nella creazione di valore pubblico. In tale contesto, la Direttiva attribuisce a ciascun dipendente pubblico uno specifico obiettivo di performance, stabilendo un **monte ore annuo** di formazione pro-capite **non inferiore a 40 ore**, a decorrere dal 2025. Tale previsione non configura un mero adempimento formale, bensì un investimento strategico sul capitale umano, finalizzato al rafforzamento delle competenze individuali e organizzative e al miglioramento dell'efficienza e della modernità dell'azione amministrativa. La formazione assume quindi il carattere di un vero e proprio diritto-dovere professionale per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione.

In tale contesto, la promozione della formazione del personale costituisce un determinato obiettivo di performance per l'Ente e nello specifico dell'azione dirigenziale. A questi è attribuito il compito di programmare, sostenere e monitorare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, assicurando il conseguimento del numero minimo di ore di formazione pro-capite annue previsto, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione.

In coerenza con tali indirizzi, nel corso del 2025 ARTI ha dato attuazione alle previsioni del Piano delle Attività Formative 2025–2027, mettendo in pratica quanto previsto dalla Direttiva, proseguendo nel percorso di progressivo rafforzamento della propria autonomia nella programmazione e gestione dei processi formativi. Le attività sono state progettate sulla base di un'analisi dei fabbisogni formativi strettamente connessa alle esigenze organizzative dell'Agenzia, ai processi di trasformazione in atto e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-specialistiche richieste dai diversi profili professionali presenti nell'organico dell'Ente. Ciascun dirigente ha individuato per i propri dipendenti, obiettivi di performance in materia di formazione, sempre per almeno 40 ore/anno, fissati a partire dalla definizione di piani formativi individuali.

Il Piano delle Attività Formative (di seguito PAF) per il triennio 2026-2028, in continuità con quello adottato per l'annualità precedente, si fonda su una visione integrata dello sviluppo delle persone e dell'organizzazione. La formazione è concepita quale investimento strategico, finalizzato non solo a supportare i processi di transizione digitale ed ecologica, ma anche a rafforzare la capacità amministrativa, favorire l'innovazione dei processi, migliorare la qualità dei servizi erogati e consolidare i valori dell'etica pubblica e della coesione sociale.

Il PAF di ARTI per il triennio **2026-2028** si fonda su una serie di linee strategiche volte a sostenere lo sviluppo delle competenze, il rafforzamento organizzativo e il miglioramento continuo della qualità dei servizi. In particolare, il PAF si propone di:

- **Dare centralità al personale:** valorizzare il patrimonio professionale presente, favorendo la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle sue potenzialità, con particolare riferimento alle *soft-skills*;
- **Valorizzare la centralità del personale**, promuovendo lo sviluppo del patrimonio professionale interno attraverso percorsi formativi finalizzati alla crescita professionale, con specifico riferimento al rafforzamento delle competenze trasversali (*soft skills*);
- **Rafforzare il ruolo dirigenziale**, potenziando la formazione manageriale delle figure apicali dell'organizzazione, inclusi i dirigenti e il personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione, al fine di favorire una gestione efficace delle risorse e generare ricadute positive sull'attività dei singoli collaboratori e dei gruppi di lavoro;
- **Promuovere l'aggiornamento e la continuità della formazione**, garantendo il costante aggiornamento professionale del personale, sia in relazione all'introduzione di nuove metodologie operative e tecnologie, sia in riferimento all'evoluzione del quadro normativo, attraverso la strutturazione di percorsi formativi continuativi;
- **Garantire il monitoraggio degli interventi formativi**, al fine di verificarne l'efficacia in termini di applicazione delle competenze acquisite nel contesto lavorativo, livello di soddisfazione dei partecipanti e adeguatezza delle modalità e dei contenuti formativi;
- **Migliorare** progressivamente i processi organizzativi e di conseguenza la qualità e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini.

Il **PAF** costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (**PIAO**) di ARTI e, in quanto tale, confluirà nell'aggiornamento del documento relativo all'annualità 2026, in linea anche con le recenti indicazioni di riferimento contenute nelle Linee Guida e Manuali Operativi approvati con Dcrto Ministeriale del 30/10/2025⁹. Il presente documento, oltre a dare conto dei risultati delle attività formative realizzate nel corso del 2025, definisce le iniziative formative programmate e le relative modalità di erogazione per il triennio 2026-2028, nonché il modello operativo adottato per la gestione complessiva dei processi formativi. Il **PAF** si colloca pertanto, in tale quadro, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia, come definiti nel PIAO, e costituisce una leva abilitante per il rafforzamento della capacità amministrativa, il miglioramento della performance organizzativa e la creazione di valore pubblico. Le azioni formative programmate sono pertanto finalizzate a sostenere l'attuazione delle priorità strategiche dell'Ente, con particolare riferimento alla transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Nell'ambito degli obiettivi che saranno dettagliati nel PIAO 2026 la formazione del personale rappresenta infatti una condizione abilitante per la creazione di valore pubblico, in quanto contribuisce allo sviluppo delle competenze necessarie a migliorare la qualità dei servizi erogati, a ridurre i rischi

9 DM Ministro Pubblica Amministrazione 30/10/2025

operativi e a rafforzare la capacità dell'Agenzia di rispondere in modo efficace e sostenibile ai bisogni dei cittadini e del sistema produttivo.

6.2.1 Formazione erogata nel 2025

L'offerta formativa del 2025 si è caratterizzata per un approccio integrato e flessibile, volto a coniugare l'aggiornamento obbligatorio con iniziative di sviluppo professionale, innovazione e crescita personale, anche attraverso l'utilizzo di modalità formative differenziate e strumenti digitali. Particolare attenzione è stata dedicata alle competenze funzionali alla transizione digitale, amministrativa e inclusiva, nonché alla promozione delle pari opportunità e delle politiche di genere.

I percorsi formativi erogati nel 2025 hanno compreso:

- FORPLUS – Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.
- Syllabus
- TRIO
- Corsi PEO
- Corsi PAF
- Formazione trasversale e specialistica rivolta al personale di ARTI sui temi delle politiche di genere
- Formazione esterna, mediante la partecipazione a corsi, seminari e workshop organizzati da enti e soggetti qualificati
- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e protezione dei dati personali, erogata da ARTI
- Formazione realizzata in collaborazione con la Regione Toscana
- Altri canali - rientrano le attività formative fruite gratuitamente dai dipendenti tramite portali di soggetti esterni, riferite ad ambiti tematici specifici e finalizzate all'accrescimento professionale.
- Pillole formative - incontri brevi (1-3 ore), promossi dal Dirigente o dalle EQ delle sedi territoriali, finalizzati all'aggiornamento continuo e alla diffusione di conoscenze mirate.

Nel complesso, le attività formative realizzate nel 2025 hanno contribuito al consolidamento di una cultura organizzativa orientata all'apprendimento continuo, al rafforzamento delle competenze professionali del personale e al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza dell'azione amministrativa dell'Agenzia.

Complessivamente, i dipendenti di ARTI **formati sono n. 976**; le **ore di formazione fruite** nel 2025 sono **n. 48.267**, con una **media di 49 ore di formazione per ciascun dipendente**.

La seguente tabella di sintesi riporta i percorsi formativi erogati nel 2025.

Tabella 1 - Sintesi percorsi formativi erogati nel 2025

Sintesi percorsi formativi erogati nel 2025			
Tipologia percorso formativo	Numero percorsi/edizioni	Formati	Numero di ore
FORPLUS – Sviluppo Lavoro Italia S.p.A.	7	594	2978
Syllabus	75	455	2093
TRIO	271	3416	11085
Corsi PEO	56	959	7524
Corsi PAF	3	44	1029
Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere	42	2564	16278
Formazione esterna	6	24	498
Formazione obbligatoria erogata da ARTI – Anticorruzione e Privacy	11	387	251
Formazione erogata in collaborazione con Regione Toscana	58	582	4501
Altri canali	113	155	945
Pillole formative	173	630	1085
TOTALE	815	9.810	48.267

6.2.1.1 Formazione specialistica

La presente sezione illustra il complesso delle attività formative specialistiche promosse da ARTI nel corso del 2025, nell'ambito di una strategia organica di sviluppo e valorizzazione delle competenze del personale, in coerenza con gli obiettivi di innovazione, qualificazione dei servizi e rafforzamento delle politiche pubbliche. L'offerta della formazione specialistica è stata strutturata ed articolata attraverso l'integrazione di più canali e piattaforme – FORPLUS, Syllabus e TRIO – ognuno caratterizzato da specificità metodologiche e contenutistiche, ma accomunati dalla finalità di sostenere l'aggiornamento continuo, la crescita professionale e il miglioramento della qualità organizzativa dell'Ente. I percorsi attivati hanno interessato ambiti trasversali e specialistici, rispondendo ai fabbisogni formativi rilevati e accompagnando il personale nei processi di trasformazione digitale, amministrativa ed ecologica, nonché nel rafforzamento delle competenze tecnico-professionali, manageriali e relazionali. Le sezioni che seguono descrivono nel dettaglio le principali caratteristiche dell'offerta formativa e i risultati conseguiti attraverso le diverse piattaforme.

- **Corsi FORPLUS**

I percorsi formativi FORPLUS - realizzati da **Sviluppo Lavoro Italia S.p.A** - si configurano attraverso un catalogo strutturato, aggiornato e modulare, finalizzato allo sviluppo e al rafforzamento delle competenze professionali degli operatori coinvolti nell'erogazione dei servizi per il lavoro e nell'attuazione delle politiche attive. Attraverso un'offerta integrata di contenuti digitali, attività applicative e momenti di confronto, FORPLUS accompagna i partecipanti lungo l'intero processo di presa in carico dell'utenza,

dall'accoglienza e assessment alla definizione dei patti di servizio personalizzati, fino ai servizi di orientamento specialistico, reinserimento lavorativo e accompagnamento al lavoro.

I percorsi attivati nel 2025, in continuità con il 2024, hanno affrontato ambiti chiave quali i servizi alle imprese, il collocamento mirato, la gestione delle crisi aziendali, le misure di inclusione sociale e lavorativa, la promozione dell'autoimpiego, la parità di genere e la conciliazione vita-lavoro, con un'attenzione specifica ai target vulnerabili e alle dinamiche territoriali. Nel loro complesso, i percorsi FORPLUS sono stati attivati al fine di contribuire a consolidare un approccio integrato e orientato alla qualità dei servizi, in coerenza con il Programma GOL e con gli obiettivi di rafforzamento delle politiche attive del lavoro.

Rivolgendosi agli operatori dell'Agenzia attraverso l'utilizzo della piattaforma Digital Learning, i corsi svolti sono stati in particolare rivolti a:

- neoassunti, corsi di base e di approfondimento;
- operatori già in forza, completamento delle attività formative avviate nel 2024 e iscrizione a nuovi moduli formativi.

Sono **321** i dipendenti che, singolarmente, nel 2025 hanno fruito dei percorsi ForPlus per un totale di **2.978 ore** di formazione.

Di seguito si riportano i corsi attivati e il numero dei dipendenti formati:

Tabella 2 – Corsi e numero di formati

TITOLO DEL CORSO	NUMERO DI FORMATI
Il sistema dei servizi per il lavoro e delle politiche attive	50
Dall'accoglienza e informazione alla registrazione	51
Dall'Assessment alla stipula del Patto di Servizio Personalizzato	35
Avviamento alla formazione	80
Migranti e Servizi per il Lavoro	103
Nuove Misure di Inclusione Sociale e Lavorativa - ADI/SFL	85
Crisi aziendali e ricollocazione collettiva	190
TOTALE	594

Le attività formative promosse hanno mantenuto anche per l'anno 2025 buoni livelli di partecipazione, implementando una metodologia adottata già negli anni precedenti che ha messo in valore un'importante attività di co-progettazione e personalizzazione degli interventi sulla base dei bisogni formativi degli operatori rilevati, approfonditi nel corso dei periodici appuntamenti di confronto tra ARTI e Sviluppo Lavoro Italia S.p.A. .

- **Corsi erogati tramite piattaforma Syllabus**

Syllabus è il portale nazionale per la formazione continua del personale della Pubblica Amministrazione, lanciato nel marzo 2023 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione della Direttiva sulla formazione *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa”* prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La piattaforma offre un’ampia gamma di percorsi formativi strutturati, finalizzati all’acquisizione e al consolidamento di competenze di base e specialistiche in molteplici ambiti, con particolare attenzione allo sviluppo delle competenze digitali, manageriali e trasversali.

ARTI ha aderito al progetto sin dalle origini, riconoscendone il valore strategico in un’ottica di sviluppo organizzativo fondata sulla centralità del capitale umano quale leva per il futuro della Pubblica Amministrazione, in coerenza con i propri principi evolutivi. In linea con le indicazioni e gli obiettivi della Direttiva, anche nel corso del 2025 l’Agenzia ha proseguito nella promozione della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze, rafforzando i percorsi di approfondimento delle conoscenze di base già acquisite tramite la piattaforma nel 2024 e individuando specifici itinerari formativi finalizzati al loro consolidamento e ampliamento.

Detti percorsi formativi si articolano in un quadro organico di interventi finalizzati allo sviluppo delle competenze strategiche del personale, in coerenza con i processi di transizione digitale, amministrativa ed ecologica della Pubblica Amministrazione, nonché con il rafforzamento dei principi, dei valori e delle capacità di leadership, consentendo ai dipendenti di accedere progressivamente ai nuovi programmi resi disponibili su Syllabus, in un’ottica di integrazione e valorizzazione dell’offerta formativa attivata attraverso i diversi canali messi a disposizione dall’Agenzia.

Nel dettaglio:

- nell’ambito della **transizione digitale**, l’offerta formativa ha promosso il consolidamento delle competenze digitali di base e avanzate, con particolare riferimento alla comunicazione e collaborazione digitale, alla gestione dei dati e dei documenti informatici, all’erogazione dei servizi online e alla protezione di dati, dispositivi e privacy. Specifici percorsi sono stati attivati in relazione alla **cybersecurity**, alla qualità dei servizi digitali in una logica di governo aperto e all’acquisizione di consapevolezza sugli obiettivi della trasformazione digitale, sugli open data e sulle tecnologie emergenti. Un ulteriore filone ha riguardato l’**Intelligenza Artificiale nella PA**, favorendo una comprensione progressiva delle sue basi concettuali, delle opportunità applicative e delle implicazioni strategiche, al fine di un utilizzo sicuro, efficace e responsabile.
- con riferimento alla **transizione amministrativa**, i programmi formativi hanno sviluppato un’offerta rivolta a rafforzare le competenze in materia di trasparenza, accountability e partecipazione civica, nonché la conoscenza e l’applicazione del **nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)**, con approfondimenti dedicati alle fasi del ciclo di vita dei contratti, alla loro digitalizzazione e alle piattaforme di e-procurement. Ulteriori percorsi hanno sostenuto lo sviluppo delle capacità di gestione dei fondi e dei progetti finanziati dall’Unione Europea, con particolare attenzione al **PNRR**, all’utilizzo della piattaforma ReGiS, al project management e alle politiche di coesione, rafforzando le competenze di pianificazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo.
- l’area dei **principi e valori della Pubblica Amministrazione** ha contribuito attraverso percorsi orientati, a consolidare la cultura dell’integrità, della legalità, della trasparenza e del rispetto, promuovendo la prevenzione della corruzione, il benessere organizzativo e la valorizzazione delle diversità, in coerenza con i principi della trasparenza amministrativa.

- nell'ambito della **transizione ecologica**, i percorsi hanno sviluppato competenze orientate alla sostenibilità, con particolare riferimento agli appalti verdi, al Green Public Procurement, ai criteri ambientali minimi e al ruolo degli enti territoriali nell'attuazione dell'Agenda 2030 e delle politiche per una transizione ecologica equa.
- infine, i programmi dedicati alla **leadership e alle soft skills** hanno sostenuto il rafforzamento delle capacità di gestione delle performance, di valorizzazione del merito e di creazione di valore pubblico, promuovendo modelli organizzativi innovativi e una leadership consapevole e orientata ai risultati.

Nella tabella che segue è possibile avere una panoramica di sintesi dei corsi resi disponibili e fruibili per i dipendenti ARTI, nel 2025, all'interno della piattaforma Syllabus.

Tabella 3 - Syllabus – Sintesi dei percorsi formativi attivati disponibili sulla piattaforma

AMBITO TEMATICO	PROGRAMMI PRINCIPALI	COMPETENZE SVILUPPATE	LIVELLI PREVISTI
Transizione digitale	Competenze digitali per la PA, qualità dei servizi digitali, cybersecurity	Uso consapevole delle tecnologie, gestione dati e documenti, sicurezza informatica	Base – Intermedio – Avanzato
Intelligenza Artificiale	Introduzione e adozione dell'IA nella PA	Comprensione e utilizzo dell'IA in modo sicuro, efficace e strategico	Introduttivo – Base – Intermedio – Avanzato
Transizione amministrativa	Contratti pubblici, accountability, partecipazione, PNRR	Capacità amministrativa, trasparenza, gestione procedimenti e progetti	Introduttivo – Base – Intermedio – Avanzato
Principi e valori della PA	Integrità, trasparenza, prevenzione della corruzione	Etica pubblica, rispetto delle regole, cultura dell'integrità	Base – Intermedio – Avanzato
Transizione ecologica	Appalti verdi, Agenda 2030, sostenibilità	Orientamento alla sostenibilità ambientale e sociale	Base – Avanzato
Leadership e soft skills	Leadership, performance, valorizzazione del merito	Capacità relazionali, organizzative e manageriali	Base

Sono **243** i dipendenti di ARTI che hanno usufruito della piattaforma Syllabus partecipando ad almeno un corso di formazione. Di seguito si fornisce ulteriore dettaglio relativamente alla distribuzione dei **formati per genere** (Cfr. Grafico 1). Infine, viene restituita la **percentuale dei formati per provincia** (Cfr. Grafico 2)

Grafico 1 - Syllabus - Dipendenti formati per Genere

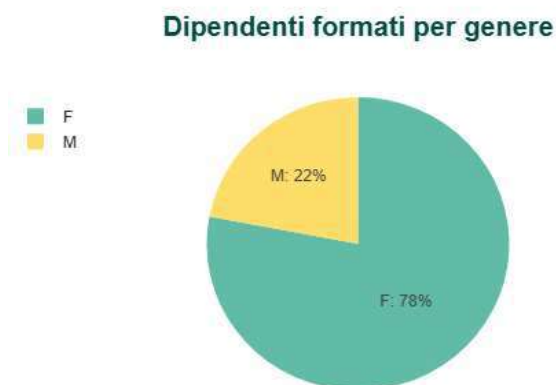
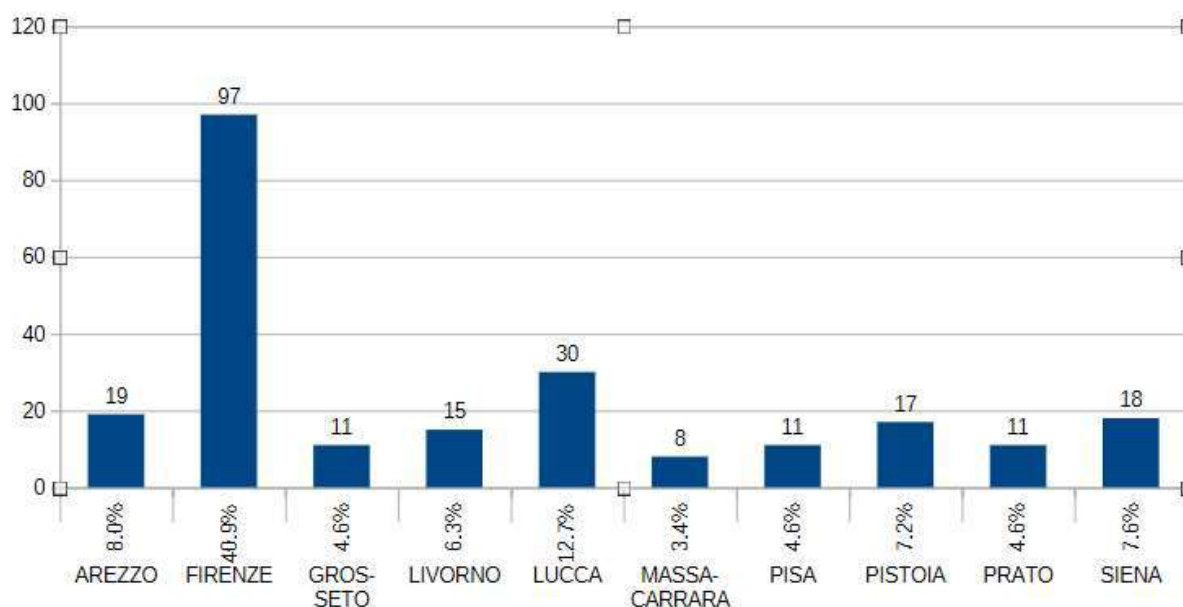


Grafico 2 – Syllabus – Distribuzione dei formati per provincia



- Corsi erogati tramite piattaforma TRIO**

Nell'ambito del WLG TRIO, inserito nel sistema di web learning della Regione Toscana che mette a disposizione prodotti e servizi formativi su tematiche trasversali e specialistiche, ARTI ha selezionato per l'annualità 2025 un catalogo articolato di 271 corsi, organizzati in Macroaree Tematiche e Aree Tematiche. I percorsi TRIO hanno integrato l'offerta formativa specialistica dell'Agenzia, affiancandosi alle iniziative attivate attraverso le piattaforme Syllabus e FORPLUS, e contribuendo in modo complementare allo sviluppo delle competenze del personale. La fruizione dei corsi ha favorito l'aggiornamento continuo e il rafforzamento delle conoscenze professionali in una pluralità di ambiti,

rispondendo ai fabbisogni formativi individuati e sostenendo i processi di crescita individuale e organizzativa. I percorsi TRIO hanno rappresentato uno strumento integrativo dell'offerta formativa complessiva dell'Agenzia, contribuendo allo sviluppo professionale del personale in coerenza con gli obiettivi di innovazione, qualificazione e valorizzazione delle risorse umane.

Di seguito si riporta le principali tematiche dei corsi TRIO offerti dall'Agenzia nel corso del 2025.

- Gestione Aziendale: i percorsi afferenti a questa macroarea sviluppano competenze manageriali, organizzative e operative a supporto della gestione d'impresa e dei processi interni;
- Orientamento e Self-Empowerment: questa macroarea è finalizzata allo sviluppo delle competenze trasversali, di orientamento e di crescita personale;
- Pubblica Amministrazione: con percorsi sono rivolti al rafforzamento delle competenze giuridico-amministrative, organizzative e digitali nella PA;
- Sistema Regionale delle Competenze: questa macroarea supporta lo sviluppo delle competenze legate alla certificazione, valutazione e riconoscimento degli apprendimenti;
- Competenze Digitali: l'offerta formativa è allineata al framework DigComp e copre un ampio spettro di competenze digitali di base e avanzate;
- Professioni e Mestieri: con corsi sono orientati allo sviluppo di competenze operative e tecnico-professionali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro: questa macroarea fornisce competenze obbligatorie e specialistiche in materia di salute e sicurezza;
- Altre macroaree tematiche: completano l'offerta percorsi dedicati a: Educazione e Formazione, con focus sulla formazione dei formatori; Ecologia, ambiente e agricoltura, con contenuti legati alla sostenibilità e alla gestione del territorio.
- Nella tabella che segue è possibile avere una panoramica di dettaglio dei corsi disponibili per i dipendenti ARTI, nel 2025, all'interno della piattaforma TRIO.

Tabella 4 - TRIO – Sintesi panoramica dell'elenco dei corsi disponibili sulla piattaforma

MACROAREA TEMATICA	AMBITI DI INTERVENTO PRIORITARI	COMPETENZE SVILUPPATE
Gestione Aziendale	Management, organizzazione, HR, qualità, project management	Pianificazione, coordinamento, gestione dei processi
Pubblica Amministrazione	Normativa, contratti, trasparenza, servizi	Competenze giuridico-amministrative
Competenze Digitali	Digitale, cybersecurity, IA, accessibilità	Competenze digitali e sicurezza informatica
Orientamento e Self-Empowerment	Soft skills, comunicazione, pari opportunità	Autonomia e capacità relazionali
Sistema Regionale delle Competenze	Certificazione e standard professionali	Valutazione e riconoscimento competenze
Sicurezza nei luoghi di lavoro	Prevenzione e gestione emergenze	Consapevolezza dei rischi
Professioni e Mestieri	Competenze tecnico-amministrative operative	Efficienza operativa

Sono **643** i dipendenti di ARTI che hanno usufruito del WLG TRIO partecipando ad almeno un corso di formazione. Di seguito si fornisce ulteriore dettaglio relativamente alla distribuzione dei **formati per genere** (Cfr. Grafico 3). Infine, viene restituita la **percentuale dei formati per provincia** (Cfr. Grafico 4).

Grafico 3 – TRIO - Dipendenti formati per Genere

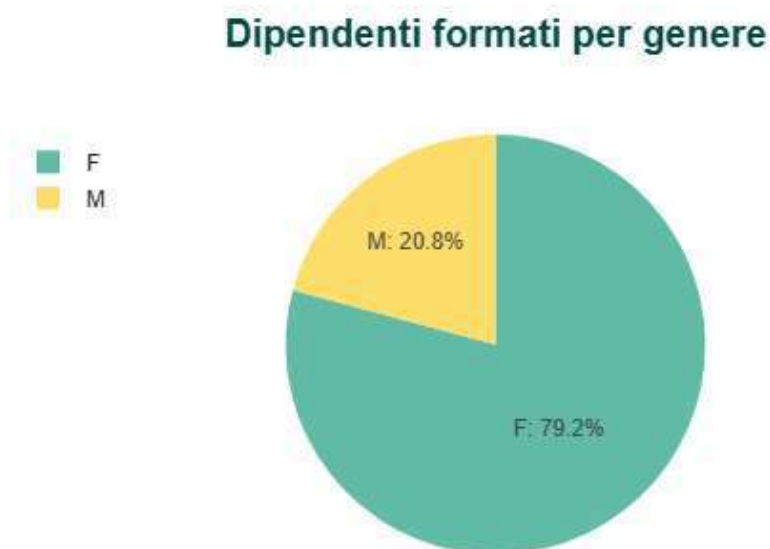
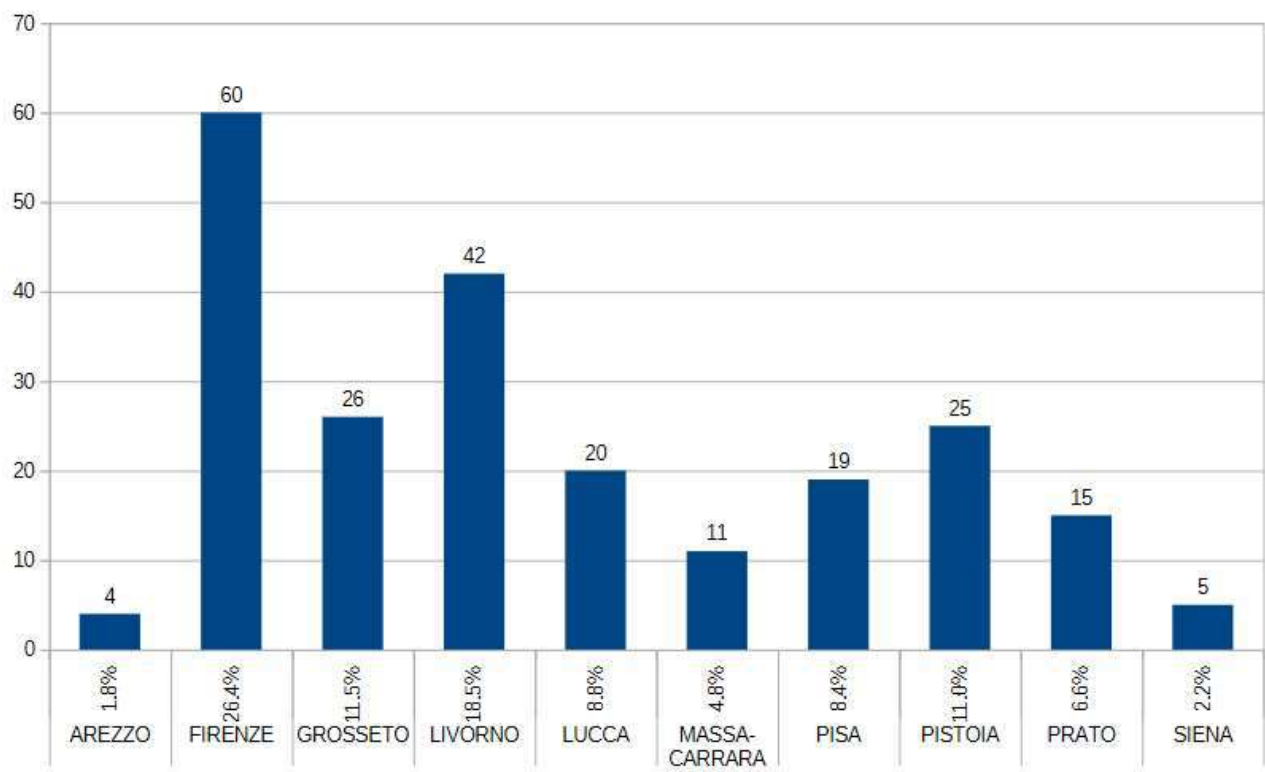


Grafico 4 – TRIO – Distribuzione dei formati per provincia



6.2.1.2 Corsi PEO e PAF

Anche per il 2025 i criteri di accesso e di valutazione per le procedure selettive finalizzate all'assegnazione delle progressioni economiche (PEO) all'interno delle aree richiamano quanto stabilito con l'Accordo sottoscritto a maggio 2024 tra ARTI e le rappresentanze sindacali. Tra i criteri confermati è previsto il riconoscimento dell'acquisizione di particolari competenze – conoscenze, capacità, comportamenti e attitudini – conseguite all'esito di percorsi formativi programmati dall'Amministrazione.

Nel 2025, in continuità con quanto stabilito dall'Accordo sindacale e con quanto già realizzato nel 2024, l'Agenzia ha selezionato una specifica categoria di corsi PEO da svolgersi in aula virtuale, con l'obiettivo di aggiornare e rafforzare sia le competenze tecniche in ambito normativo e di programmazione, sia le competenze trasversali e organizzative, tra cui gestione del tempo, leadership e lavoro di gruppo.

Grazie all'adesione all'Accordo Quadro per la fornitura dei “Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del Sistema pubblico toscano”, è stato possibile garantire la partecipazione dei dipendenti ARTI ai corsi PEO. La programmazione dei corsi è stata resa disponibile sin dall'inizio dell'anno, consentendo una pianificazione efficace e includendo sia nuovi percorsi sia ulteriori edizioni di quelli già attivati.

Per quanto riguarda le modalità di iscrizione ai percorsi formativi PEO, anche nel 2025, come avvenuto nel 2024, è stata utilizzata la piattaforma precedentemente avviata. Questa ha permesso ai dipendenti di consultare l'intero catalogo dei corsi disponibili, gestire autonomamente iscrizioni e cancellazioni e monitorare sia i corsi completati sia i crediti acquisiti.

Nel 2025, accanto ai corsi PEO, sono stati attivati anche i percorsi previsti dal PAF 2025-2027, progettati sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi condotta da ARTI nel 2023, con l'obiettivo di rafforzare le competenze tecniche del personale.

Nell'ambito dei corsi previsti dal PAF, nel 2025 è stato realizzato il corso “**Esperto negoziatore per la gestione delle crisi aziendali**”, della durata di 46 ore. Il percorso, rivolto al personale della Regione Toscana e di ARTI impegnato nella Rete degli Uffici Vertenze e nell'Unità di Crisi Lavoro, aveva l'obiettivo di fornire conoscenze e strumenti operativi per identificare e gestire le crisi d'impresa, con particolare attenzione alla salvaguardia occupazionale. Sono state inoltre approfondite le principali tecniche di negoziazione utili nei tavoli istituzionali e nei contesti di confronto complessi.

Sempre nel 2025, è stato avviato il corso di formazione “**Cambiamo insieme al cambiamento**”, rivolto ai dirigenti di ARTI e finalizzato a sviluppare competenze nella relazione interpersonale, nella gestione del tempo e dello stress e nel coordinamento di team di professionisti. Il corso prevede 24 ore complessive, di cui 12 già svolte nel 2025 e le restanti programmate per l'inizio del 2026.

Tabella 5 - Corsi PEO e PAF erogati nel 2025

TIPOLOGIA CORSO	DESCRIZIONE	PERIODO SVOLGIMENTO INIZIATIVA	NUMERO EDIZIONI REALIZZATE	DURATA DEL CORSO (IN ORE)	ORE EROGATE
PEO	Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)	II e IV trimestre 2025	2	16	32
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Base)	I, II, III e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Avanzato)	II e IV trimestre 2025	2	12	24
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Base)	II, III e IV trimestre 2025	3	8	24
PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Avanzato)	II e IV trimestre 2025	3	16	48
PEO	Consapevolezza e benessere organizzativo	I, II e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Gestione del tempo (Corso Base)	I, II e III trimestre 2025	4	8	32

TIPOLOGIA CORSO	DESCRIZIONE	PERIODO SVOLGIMENTO INIZIATIVA	NUMERO EDIZIONI REALIZZATE	DURATA DEL CORSO (IN ORE)	ORE EROGATE
PEO	Gestione del tempo (Corso Avanzato)	III e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Lavorare in gruppo	II, III e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Leadership e iniziativa	I, III e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	L'intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni	II e III trimestre 2025	4	8	32
PEO	Negoziazione e gestione dei conflitti	II e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Problem Solving	II, III e IV trimestre 2025	4	8	32
PEO	Aiuti di Stato	I, II e IV trimestre 2025	4	4	16
PEO	Il procedimento amministrativo	II, III e IV trimestre 2025	4	6	24
PEO	Tecniche di redazione atti amministrativi	II e III trimestre 2025	2	6	12
PAF	Esperto negoziatore per la gestione delle crisi aziendali	II e IV trimestre 2025	1	46	46
PAF	Orientamento per persone in situazione di svantaggio	IV trimestre 2025	1	8	8
PAF	Intelligenza artificiale	IV trimestre 2025	1	7	7

Il numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione nell'ambito delle attività previste dall'Adesione all'Accordo Quadro per la fornitura dei "Servizi per la gestione dei processi didattici del personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e del Sistema pubblico toscano" è pari a **n. 396** per i **corsi PEO** e **n. 39** per i **corsi PAF**.

Nel corso del 2025, per tutte le iniziative formative, sia i corsi PEO sia quelli PAF, è proseguita la somministrazione di questionari di valutazione destinati a tutti i partecipanti al termine dei percorsi. I questionari avevano l'obiettivo di misurare il livello di soddisfazione dei discenti rispetto a tre ambiti principali: la progettazione (contenuti e tempistica), la didattica (metodologia e competenza dei docenti) e l'organizzazione (materiali didattici e logistica).

La rilevazione del gradimento relativa ai corsi erogati nel 2025 ha restituito, secondo una scala precedentemente definita, la seguente distribuzione media delle valutazioni:

VALUTAZIONE CORSI PAF		VALUTAZIONE CORSI PEO	
Molto insoddisfatto	0,57%	Molto insoddisfatto	3,35%
Insoddisfatto	4,59%	Insoddisfatto	2,70%
In parte soddisfatto	5,98%	In parte soddisfatto	7,61%
Soddisfatto	43,94%	Soddisfatto	40,73%
Molto soddisfatto	44,92%	Molto soddisfatto	45,61%

6.2.1.3 Formazione trasversale

- **Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere**

Come previsto dal Piano Attuativo di Dettaglio, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1501 del 18 dicembre 2023 (Azione 1.c.6), e nell'ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE+ 2021-2027, ARTI ha avviato, a partire da settembre 2024, un percorso di formazione a carattere trasversale e specialistico sulle politiche di genere e l'inclusività.

Il progetto, intitolato "Servizio di formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere e l'inclusività nell'ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE+ 2021-2027", realizzato in collaborazione con l'Università di Siena, ha visto coinvolto l'intero personale dell'Agenzia.

Nel corso del 2025, ARTI ha proseguito e consolidato le attività avviate nel 2024, dando continuità al percorso formativo mediante l'erogazione di ulteriori moduli, approfondimenti tematici e momenti di confronto finalizzati a rafforzare le competenze del personale e ad integrare tali contenuti nelle pratiche organizzative.

L'obiettivo complessivo dell'iniziativa è quello di integrare la cultura di genere come patrimonio culturale intrinseco dell'Agenzia, rendendola uno dei pilastri fondamentali delle prassi operative di ARTI e contribuendo alla costruzione di un ambiente lavorativo più equo, inclusivo e consapevole.

Il percorso formativo è stato strutturato secondo **tre principali direttrici** quali: formazione trasversale per tutto il personale; formazione Specifica per operatrici/operatori del Front Office; formazione specialistica rivolta a Dirigenti, EQ (Funzionari con Incarichi di Elevata Qualificazione) CUG, Responsabili dei Centri per l'Impiego e al personale addetto alla Comunicazione. Data l'importanza delle tematiche trattate e la richiesta da parte del personale, la partecipazione al modulo per figure apicali è stata estesa anche ai Responsabili del Collocamento mirato e al personale incaricato di specifiche responsabilità sul medesimo tema.

La **Formazione trasversale rivolta a tutto il personale** è stata articolata su due moduli da 6 ore ciascuno ed ha riguardato i temi delle politiche di genere nell'ambito della promozione della cultura del rispetto e delle pari opportunità nei luoghi di lavoro.

In particolare, le attività formative del **primo modulo "Formazione trasversale per il personale in tema di cultura di genere nei luoghi di lavoro"** si sono incentrate su:

- consapevolezza di genere
- genere, identità e intersezionalità
- stereotipi sessisti e pregiudizi

Ogni incontro, svolto in aula virtuale, ha avuto una durata di 3 ore. Sono state realizzate 12 edizioni di 6 ore ciascuna, per un totale di 72 ore.

Le attività formative del **secondo modulo "Formazione trasversale per il personale in tema di comunicazione empatica, assertiva e inclusiva"** si sono incentrate su:

- consapevolezza di genere
- identità di genere e orientamento sessuale
- comunicazione ampia
- discriminazione e buone pratiche di inclusione

Ciascun incontro, svolto in aula virtuale, ha avuto una durata di 3 ore. Sono state realizzate 16 edizioni di 6 ore ciascuna, per un totale di 96 ore.

La **Formazione Specialistica per operatori/operatori di front office** dei Centri per l'Impiego ha riguardato i temi della presa in carico e gestione dell'utenza in un'ottica di empowerment e supporto all'autonomia imprenditoriale femminile.

In particolare, le attività formative si sono incentrate su:

- ascolto attivo
- elementi caratteristici della costruzione di un percorso individuale che riconosce ruolo e agency delle donne
- empowerment femminile e strategie di comunicazione

Ogni incontro, svolto in aula virtuale, ha avuto una durata di 3 ore. Sono state realizzate 12 edizioni, per un totale di 72 ore.

A settembre 2025 è stata inoltre avviata anche la **Formazione specialistica rivolta a Dirigenti, EQ, EQ (Funzionari con Incarichi di Elevata Qualificazione), CUG, Responsabili dei Centri per l'Impiego e al personale addetto alla Comunicazione**. Il percorso, della durata di 30 ore, vede alternarsi incontri a distanza e in presenza e si concluderà nel 2026. La formazione specialistica dedicata alle figure apicali si

pone l'obiettivo di offrire scambio di buone pratiche tra i partecipanti, e sviluppare ulteriori competenze organizzative per il contrasto alle discriminazioni.

- **Promozione del Benessere, dello Sviluppo Organizzativo e delle Qualità delle Relazioni Umane**

La gestione del rischio aggressioni rientra a pieno titolo negli obblighi del datore di lavoro previsti dal D.lgs. 81/2008 e per l'Agenzia risulta centrale assicurare il benessere del personale, anche nell'ottica preventiva di eventuali segnali di disagio, malessere e di insorgenza di rischi psicosociali, al fine di mantenere e promuovere il benessere organizzativo e un buon stato di salute.

A tal fine l'Agenzia nel 2025 ha avviato la promozione del Progetto "Promozione del Benessere, dello Sviluppo Organizzativo e delle Qualità delle Relazioni Umane" che rientra nell'ambito di una progettazione regionale approvata con DGRT 879/2022, promosso in collaborazione con il Centro di Riferimento Regionale sulle Criticità Relazioni (CRCR) di Careggi.

Il Progetto prevede la realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione del benessere, dello sviluppo organizzativo e della qualità delle relazioni umane.

Tra gli obiettivi del progetto si evidenziano:

- potenziare lo sviluppo all'interno del contesto organizzativo di una cultura orientata all'integrazione e alla promozione delle relazioni
- intercettare tempestivamente eventuali criticità di natura psicosociale per contenere il rischio di disagi su singoli e gruppi di lavoro
- promuovere un approccio di rete funzionale alla prevenzione di disagi lavorativi e alla promozione del benessere, attraverso il coinvolgimento delle strutture interne competenti
- favorire lo sviluppo di competenze relazionali e comunicative, funzionali alla prevenzione di criticità di singoli e gruppi di lavoro.

Nello specifico si è previsto per il 2026 un servizio di "consulenza e supporto psicologico" rivolto a tutto il personale di ARTI, da attivare in forma anonima e su richiesta individuale ma anche "percorsi collettivi di area/settore" da avviare su richiesta/attivazione dei Responsabili unitamente ad un percorso formativo strutturato sulle tematiche sopra evidenziate che sarà trattato nel paragrafo 3.3 del presente documento.

6.2.1.4 Formazione esterna

Nel corso del 2025 ARTI si è avvalsa anche del supporto di agenzie formative esterne, tra le quali la **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**, al fine di offrire percorsi di aggiornamento specialistico rivolti al personale maggiormente coinvolto, per attività lavorative, nelle materie oggetto dei corsi.

In particolare, la collaborazione con SNA ha permesso al personale di partecipare a percorsi formativi di alto contenuto tecnico-specialistico. Tra questi, il corso **"Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi"** ha fornito un quadro aggiornato della normativa in materia di protezione dei dati personali, in conformità al GDPR e al Codice della Privacy, oltre a strumenti operativi per l'identificazione, la

valutazione e il trattamento dei rischi, con specifica attenzione al coordinamento con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Sempre con SNA il personale ha partecipato al corso **“Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti – Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti”**, finalizzato a sostenere il processo di qualificazione di ARTI come stazione appaltante. Il percorso, articolato in tre moduli, ha affrontato i temi dell’e-procurement e degli strumenti telematici per gli acquisti pubblici, il ruolo e le competenze del Responsabile dell’Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA) e l’applicazione del *Building Information Modeling* (BIM) come metodologia innovativa per la gestione integrata delle informazioni nelle opere pubbliche. L’intervento ha contribuito a rafforzare le competenze tecniche, operative e gestionali del personale coinvolto, migliorando la capacità di gestione delle procedure di acquisto e fornitura.

Attivando il canale della formazione esterna, ARTI ha consentito al personale individuato di partecipare a specifici percorsi formativi necessari allo svolgimento, all’interno dell’Agenzia, delle funzioni di Coordinatore per la progettazione (CSP) e Coordinatore per l’esecuzione dei lavori (CSE). In tale ambito il personale ha partecipato ai corsi “Coordinatore per la sicurezza CSP/CSE” della durata di 120 ore e “La sicurezza e rischi nei cantieri” della durata di 40 ore. Tali interventi formativi hanno permesso ai dipendenti coinvolti di acquisire le competenze tecniche e normative necessarie per operare in conformità alla disciplina vigente in materia di sicurezza nei cantieri e coordinamento delle attività lavorative.

6.2.1.5 Formazione obbligatoria erogata - Anticorruzione e Privacy

A decorrere dal 2024, ARTI provvede all’erogazione della formazione obbligatoria, rivolta all’intero personale ed in particolare ai dipendenti neoassunti, mediante il proprio WLG (Web Learning Group) attivato sulla piattaforma TRIO.

Rientrano tra la formazione obbligatoria le iniziative formative in materia di:

2. Anticorruzione e trasparenza

3. Privacy (Protezione dei dati personali)

Al fine di garantire l’adempimento completo degli obblighi previsti, sono stati individuati e resi disponibili sulla piattaforma TRIO n. 11 moduli formativi in modalità e-learning, dedicati ai temi dell’Anticorruzione e della Privacy, di seguito elencati:

- *Anticorruzione e trasparenza: la Normativa anticorruzione*
- *Anticorruzione e trasparenza: istituzione e composizione dell’ANAC*
- *Anticorruzione e trasparenza: RPCT*
- *Anticorruzione e trasparenza: trasparenza e i contratti pubblici*
- *Anticorruzione e trasparenza: il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)*

- *Anticorruzione e trasparenza: le misure di prevenzione*
- *Anticorruzione e trasparenza: contratti ed altri atti negoziali*
- *Anticorruzione e trasparenza: l'applicazione del Codice di comportamento*
- *Anticorruzione e trasparenza: l'istituto di whistleblowing*
- *Anticorruzione e trasparenza: divieto di pantouflage*
- *Regolamentazione della privacy e della protezione dei dati personali*

La tabella di seguito riportata illustra il numero di dipendenti formati nel 2025:

Tabella 6 - Numero dipendenti formati in materia di Anticorruzione e Privacy

FORMATI	
Anticorruzione	355
Privacy	32

Si precisa che nel 2025, sono stati n. **63** i dipendenti che hanno completato il percorso in materia di Anticorruzione, composto dai moduli formativi sopra riportati.

6.2.1.6 Formazione erogata in collaborazione con Regione Toscana

Nel corso del 2025 è proseguita l'attività formativa realizzata in collaborazione con Regione Toscana nell'ambito della "Convenzione di avvalimento da parte dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI) degli uffici della Regione Toscana, per lo svolgimento di attività di supporto tecnico, contabile, giuridico o amministrativo" e il numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un corso di formazione è pari a **n. 351**, per un totale di **4.501 ore di formazione**.

In continuità con quanto realizzato nel 2024 le attività formative hanno riguardato principalmente:

- l'attuazione del piano di formazione in materia di **sicurezza** ai sensi del D.lgs. 81/2008, realizzata in collaborazione con il Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro della Giunta regionale;
- le iniziative formative in materia di protezione dei dati personali promosse dall'**Ufficio DPO** (Data Protection Officer) e rivolte agli Enti dipendenti.

Il personale di ARTI ha altresì partecipato a ulteriori iniziative formative, articolate in interventi mirati e specialistici, finalizzati al rafforzamento di competenze specifiche.

Nell'area normativa è stata realizzata una formazione specialistica, dal titolo "**Diritto del lavoro e sistemi di governance pubblico-privato dei servizi al lavoro**", della durata di **16 ore**, con l'obiettivo di

approfondire il quadro normativo vigente, con particolare attenzione agli ammortizzatori sociali e ai modelli di governance pubblico-privato. Sono stati formati **9 dipendenti**.

Nell'ambito del **Programma Regionale FSE+ 2021-2027** sono stati inoltre realizzati due specifici percorsi formativi che hanno coinvolto il personale di ARTI, di seguito descritti.

- **“Percorso di sensibilizzazione alla lingua italiana dei segni – LIS”**: della durata di **40 ore**, nato come iniziativa inclusiva rivolta a promuovere pari opportunità, integrazione sociale e occupabilità delle persone con disabilità attraverso moduli specifici, in cui sono state fornite competenze mirate per chi opera a contatto con l'utenza. Il percorso LIS ha coinvolto complessivamente **21 dipendenti**.

- **“Corsi di lingua inglese”**: erogati in modalità sincrona, individuale o in piccoli gruppi di 3 o 4 persone, della durata di **30 ore** a cui si aggiungono altre 30 ore di esercitazioni personalizzate su una piattaforma di e-learning, dove è possibile consolidare in autoapprendimento quanto appreso. I corsi hanno coinvolto complessivamente **39 dipendenti** individuati tra il personale che svolge attività nel sistema di gestione e controllo del PR FSE+ 2021-2027. Le attività sono state avviate nella parte finale dell'anno 2025 e proseguiranno nel corso del 2026 fino al loro completamento.

Sono stati altresì realizzati interventi formativi aggiuntivi, comprensivi di momenti di aggiornamento mirati, che hanno contribuito a garantire un'offerta formativa coerente con gli obiettivi strategici delle diverse aree tematiche. Tra le iniziative proposte si segnalano il percorso di aggiornamento “Qualificazione della fase di esecuzione del Codice dei contratti pubblici, aggiornato al D.lgs. 209/2024 – BIM”, l'attività formativa trasversale “L'integrazione del principio della parità di genere nei bandi FSE+” e l'intervento specialistico “I principi ambientali nell'ambito della politica di coesione e del Programma FSE+”.

Di seguito il riepilogo dei corsi erogati in collaborazione con Regione Toscana.

Tabella 7 – Corsi erogati nel 2025 in collaborazione con Regione Toscana e numero di formati per tipologia di corso

Corsi erogati nel 2025 in collaborazione con Regione Toscana e numero di formati per tipologia di corso

Area formativa	Tipologia percorso formativo	Descrizione corso	Formati
Sicurezza	Obbligatoria	Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro rivolta a tutti i lavoratori neoassunti	48
	Obbligatoria	Corso base attività in esterno – Mansioni H, J	3
	Obbligatoria	Formazione per i Preposti	8
	Obbligatoria	Formazione per Dirigenti su Salute e Sicurezza	2
	Obbligatoria	RLS – Corso Aggiornamento 2025	3
	Obbligatoria	Addetti all’Emergenza: Antincendio attività livello 2 e Primo soccorso	98
	Obbligatoria	Addetti all’emergenza: Antincendio attività livello 2 - Aggiornamento	44
	Obbligatoria	Addetti all’Emergenza: Primo soccorso - Aggiornamento	10
	Obbligatoria	Rischi specifici: utilizzo dei defibrillatori	96
	Obbligatoria	Rischi specifici: utilizzo dei defibrillatori - Aggiornamento	46
	Obbligatoria	Aggiornamento Formazione specifica: VDT e gestione emergenze	130
Privacy – DPO	Manageriale	Corso privacy generale per dirigenti	2
	Obbligatoria	Corso privacy generale	2
	Aggiornamento	Corso privacy avanzato	13
	Obbligatoria	Corso generale sull’utilizzo dell’applicativo regionale del Registro dei trattamenti	17
Lingue	Abilitante	Percorso di sensibilizzazione alla lingua italiana dei segni - LIS	21
	Trasversale	Corso di lingua inglese	16
Normativa	Specialistica	Diritto del lavoro e sistemi di governance pubblico privato dei servizi al lavoro	9
	Aggiornamento	Qualificazione della fase di esecuzione del codice dei contratti aggiornato al D.lgs 209/2024 – BIM	1
Tecnico Specialistica	Trasversale	L’integrazione del principio della parità di genere (gender equality) nei bandi FSE+	2
	Specialistica	I principi ambientali nell'ambito della politica di coesione e del FSE+	9
		Quadro finanziario pluriennale 2028-2034	2
TOTALE			582

6.2.2. I fabbisogni formativi nel triennio 2026-2028

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.

L'analisi dei fabbisogni formativi è stata condotta attraverso il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative, l'esame delle competenze richieste dai processi di lavoro, l'analisi delle evoluzioni normative e organizzative e la valorizzazione delle evidenze emerse dai precedenti percorsi formativi. Tale analisi ha consentito di individuare priorità formative coerenti con i ruoli professionali e con gli obiettivi di sviluppo dell'Ente.

In tale quadro le attività formative del presente Piano sono strettamente correlate al:

- **Piano degli Obiettivi di Prestazione Organizzativa 2026**, 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" 2026-2028 (PIAO);
- **Piano delle Azioni Positive 2026-2028**, 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 PIAO 2026-2028;
- **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2026-2028**, 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 PIAO 2026-2028;
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale della Agenzia**, che converge insieme agli altri piani programmatori dell'Agenzia, nel PIAO 2026-2028;
- **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 PIAO 2026-2028;
- Alla **Direttiva** sulla formazione "**Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 24 marzo 2023, in riferimento alle linee guida sul "ciclo di gestione" della formazione nelle amministrazioni pubbliche, nonché ai requisiti e fattori di successo della formazione;
- Alla **Direttiva** sulla formazione, recante il titolo "**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**" emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 14 gennaio 2025 che ha introdotto l'obbligo per tutti i dipendenti pubblici di completare almeno 40 ore annue di formazione;
- **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** in relazione alla forte spinta alla semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative;
- **Disposizioni normative vigenti**, con riferimento alla diffusione delle conoscenze di base in materia di protezione dei dati personali con riguardo alle previsioni di cui al Regolamento UE 2016/679 – GDPR e 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. Tra la seconda metà di ottobre e la prima di novembre 2025, sono state somministrate delle **schede di rilevazione dei fabbisogni formativi** alla Direzione, ai Settori Direzionali e ai Settori Territoriali, al fine di produrre un piano formativo ad elevata granularità che tenesse conto delle specifiche esigenze formative dei diversi componenti dell'Ente. Le schede hanno avuto lo scopo di **raccogliere le proposte di iniziative formative**, elaborate sulla base delle esigenze di ciascuna struttura. All'interno di ogni scheda le singole Strutture potevano inserire fino ad un massimo di 8 proposte formative, con l'invito rivolto ai dirigenti dei Settori Servizi per il Lavoro ad individuare alcune proposte formative comuni. Per ogni proposta è stato richiesto di specificare:

- **Livello di copertura**, inteso come il target di riferimento dell'iniziativa formativa proposta. I livelli di copertura selezionabili erano i seguenti:
 - **Trasversale**: formazione rivolta all'intero personale di ARTI.
 - **Direzionale**: formazione destinata esclusivamente al personale della Direzione di ARTI (opzione prevista unicamente nella scheda dedicata alla Direzione).
 - **Settore di riferimento**: formazione rivolta al personale del Settore.
 - **Settori direzionali**: formazione rivolta ai seguenti settori: Risorse Umane e Organizzazione; Bilancio e Contabilità; Patrimonio, Reti, Innovazione tecnologica, Archivi e Protocollo (opzione prevista unicamente nella scheda dedicata ai settori direzionali).
 - **Settori territoriali**: formazione rivolta ai settori Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena, Firenze e Prato, Grosseto e Livorno, Lucca e Pistoia, Pisa e Massa-Carrara (opzione prevista unicamente nella scheda dedicata ai settori territoriali).
- **Tipologia del percorso formativo**, al fine di individuare la natura e la finalità dell'iniziativa proposta. Le tipologie di percorso selezionabili erano le seguenti:
 - **Specialistica**: formazione che tiene conto sia delle competenze professionali sia della posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione, ed è finalizzata all'acquisizione o all'aggiornamento di competenze specifiche relative ai diversi ambiti di intervento.
 - **Manageriale**: formazione finalizzata a rafforzare le capacità, le qualità e le competenze gestionali del Personale Dirigente e dei Responsabili dei Servizi/Strutture.
 - **Aggiornamento**: formazione volta ad ampliare e completare il bagaglio conoscitivo dei dipendenti in relazione alle competenze previste per i rispettivi profili di ruolo, favorendo una maggiore specializzazione rispetto alla posizione ricoperta.
 - **Trasversale**: iniziative formative caratterizzate da tematiche comuni a più Strutture organizzative.
 - **Obbligatoria**: formazione finalizzata a garantire la conformità dell'Ente alle disposizioni normative vigenti
- **Area formativa** interessata, ovvero l'area di competenza tecnica a cui appartiene l'iniziativa formativa proposta, tra cui: **Normativa, Organizzativa/comportamentale, Organizzazione del lavoro, Programmazione Monitoraggio e Valutazione, Tecnica amministrativa, Tecniche e strumenti a supporto, Tecnologia comunicazione e informazione.**
- **Obiettivi**, ovvero i risultati di apprendimento attesi, espressi in termini di conoscenze, competenze e abilità che i partecipanti dovranno acquisire o rafforzare tramite l'iniziativa formativa proposta
- **Macro-contenuti**, ovvero i principali temi ed argomenti formativi trattati nel percorso proposto.
- **Durata**, ovvero una proposta del dimensionamento dell'iniziativa formativa in ore .

- **Eventuali altri settori da coinvolgere**, ovvero eventuali altre strutture di ARTI per le quali l’iniziativa proposta potrebbe risultare di particolare interesse.

Infine, è stato richiesto di inserire le proposte in ordine di priorità di erogazione ed in coerenza con la pianificazione del triennio 2026-2028. I quattro **livelli di priorità** rilevano tempistica di erogazione delle iniziative formative:

- **Livello 1**: erogazione nel primo semestre del 2026
- **Livello 2**: erogazione nel corso del secondo semestre del 2026
- **Livello 3**: erogazione nel corso del 2027
- **Livello 4**: erogazione nel corso del 2028

Tale articolazione ha permesso di raccogliere da subito le principali caratteristiche delle iniziative formative, facilitando la loro programmazione e la futura realizzazione.

A seguito della ricezione delle schede di rilevazione dei fabbisogni formativi, sono pervenute complessivamente **70 proposte** formative. Su tale base informativa è stata condotta **un’analisi tematica e del contenuto** finalizzata ad analizzare in modo sistematico le proposte pervenute. Quest’attività ha consentito di individuare ambiti tematici comuni, favorendo il consolidamento e l’aggregazione delle iniziative affini e permettendo una razionalizzazione complessiva delle proposte, che ha portato alla definizione di un totale di **40 iniziative formative consolidate**, funzionali alla costruzione del Piano formativo. Il processo di consolidamento, infine, ha previsto il *fine-tuning* di obiettivi, contenuti e target, nonché l’affinamento dei titoli, al fine di evitare ridondanze e garantire una maggiore chiarezza espositiva.

Per i corsi ritenuti accorpabili sono state adottate le variabili di accorpamento più ampie, in termini di destinatari e monte ore. Nel caso in cui le proposte fossero risultate simili ma complementari, si è invece optato per una **strutturazione differenziata dei percorsi formativi**, articolata secondo logiche di progressione o di specializzazione, quali:

- *Corso base e Corso avanzato*
- *Corso trasversale e Corso per addetti ai lavori*
- *Corso distinto per Responsabili dei CPI e Corso dedicato agli Operatori di front-office*

Parallelamente si è andati a fornire un dimensionamento complessivo e realizzare la programmazione del Piano formativo 2026-2028. In questa sede si è andati a **prioritizzare le iniziative già previste** nel PAF 2025-2027 ma non ancora erogate. Il dimensionamento del Piano è stato svolto tenendo conto del numero complessivo di percorsi previsti nel triennio e distribuiti in modo proporzionale lungo l’arco temporale di riferimento, privilegiando una **logica di approfondimento progressivo** che prevedesse l’erogazione di “moduli base” seguiti da “moduli avanzati”.

Dalla rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata, sono emerse **5 proposte formative** che possono essere definite **iniziative comuni a tutti i Settori Territoriali (Servizi per il lavoro di Arezzo e Siena, Firenze e Prato, Grosseto e Livorno, Lucca e Pistoia, Pisa e Massa-Carrara)**. Si tratta di percorsi

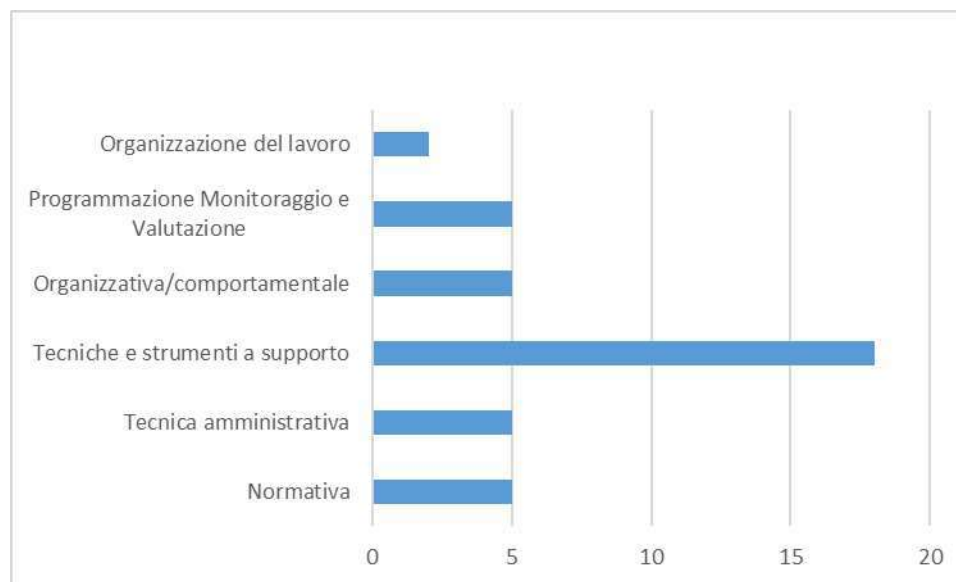
trasversali di particolare rilevanza rispetto alle attività presidiate e ai conseguenti fabbisogni formativi trasversali al personale dei CPI, tra cui:

- **Tecniche di gestione della relazione con l'utenza e di prevenzione di conflitti (de-escalation)**
- **Lavoro di gruppo e per obiettivi**
- **Nuovi strumenti per l'orientamento**
- **Tecniche di organizzazione e management: corso per responsabili CPI**
- **L'IA a supporto dei servizi dei Centri per l'Impiego**

Queste iniziative hanno come obiettivo quello di **allineare le competenze e le conoscenze di tutto il personale dei Settori Territoriali**, assicurando un livello uniforme di preparazione e di approccio ai diversi servizi erogati. L'obiettivo principale è garantire che venga soddisfatto il fabbisogno formativo di tutti i dipendenti dei Settori Territoriali relativamente ai loro ruoli e responsabilità, favorendo un approccio condiviso nella gestione delle attività, nell'interazione con l'utenza e nell'applicazione di strumenti e metodologie comuni. In questo modo, i corsi contribuiscono a costruire una **base formativa omogenea** che **rafforza l'efficienza**, la qualità e l'uniformità dei servizi offerti dai Centri per l'Impiego su tutto il territorio.

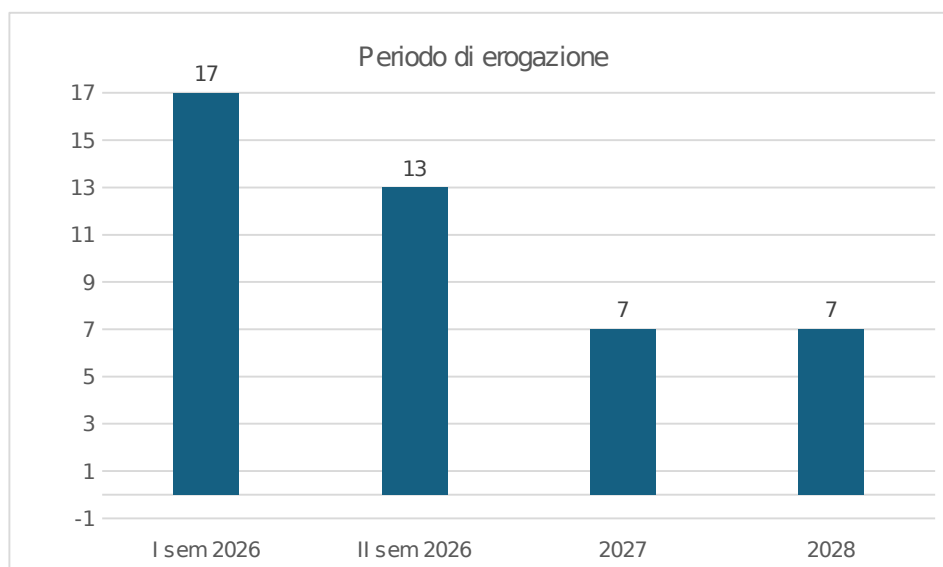
Infine, vengono presentati i grafici che illustrano in dettaglio i dati emersi dalla rilevazione condotta tramite le schede di rilevazione dei fabbisogni formativi. Il grafico seguente mostra la distribuzione delle iniziative formative in base alla tipologia di percorso proposto evidenziando le diverse tipologie e fornendo una panoramica chiara e immediata dell'offerta formativa complessiva.

Grafico 5 - Tipologia iniziative formative proposte



Si riporta nel grafico di seguito rappresentato, la distribuzione delle iniziative formative ordinate per periodo di erogazione delle iniziative formative proposte.

Grafico 6 - Periodo di erogazione delle iniziative formative proposte



Nota. La somma delle iniziative rappresentate nel grafico sopra rappresentato è di 44, poiché 2 iniziative sono proposte sia nel primo semestre 2026 che nel secondo.

Si riporta nel grafico di seguito rappresentato, la distribuzione delle iniziative formative ordinate per Area formativa delle iniziative formative proposte.

Grafico 7 - Area formativa delle iniziative formative proposte



Si riporta nel grafico di seguito rappresentato, la distribuzione delle iniziative formative ordinate per tipologia del percorso formativo delle iniziative formative proposte.

Grafico 8 - Tipologia del percorso formativo delle iniziative formative proposte



6.2.3 Il Sistema Formativo di Arti - Attività formative per il 2026-2028

In continuità con il PAF 2025-2027, il Sistema Formativo adottato da ARTI è caratterizzato dalle seguenti tipologia di percorsi formativi:



- **Formazione obbligatoria:** comprende le iniziative formative finalizzate a garantire la conformità dell'Ente alle disposizioni normative vigenti, sia per l'abilitazione a specifici ruoli o funzioni sia per

il personale nel suo complesso (es. sicurezza sul lavoro, anticorruzione, codice di comportamento, protezione dei dati personali, cybersecurity).

- **Formazione di aggiornamento:** è finalizzata allo sviluppo e al consolidamento delle competenze proprie del profilo professionale, anche in relazione ai fabbisogni formativi rilevati e alle esigenze di aggiornamento rispetto al contesto di riferimento.
- **Formazione trasversale:** include le iniziative formative su tematiche comuni a più Strutture organizzative, non direttamente riconducibili a uno specifico Settore.
- **Formazione manageriale:** riguarda gli interventi formativi volti a rafforzare le competenze gestionali del personale dirigente e dei Responsabili di Servizi e Strutture.
- **Formazione specialistica:** comprende i percorsi formativi derivanti dall'analisi dei fabbisogni dei Servizi, finalizzati all'acquisizione e/o all'aggiornamento di competenze specifiche, in relazione al ruolo e alla collocazione organizzativa.
- **Formazione e-learning:** è costituita dall'offerta formativa disponibile sia nel catalogo del WLG - ARTI di TRIO, suscettibile di ampliamenti nel corso del 2026 in occasione dell'attivazione di nuovi corsi, sia nel catalogo formativo di Syllabus, costantemente aggiornato e arricchito.

Per il personale neoassunto è previsto un percorso formativo mirato sulle tematiche della privacy e della prevenzione della corruzione, attraverso la partecipazione in modalità e-learning ai corsi disponibili sul portale di formazione della Regione Toscana (Progetto TRIO). I codici relativi ai moduli formativi specifici vengono comunicati via e-mail dall'Ufficio Formazione di ARTI al momento dell'assunzione.

Il personale viene inoltre abilitato all'utilizzo della piattaforma Syllabus per la fruizione dei relativi contenuti formativi. Al fine di agevolare l'inserimento in servizio, ARTI mette a disposizione il link alla pagina Intranet contenente video tutorial e manuali relativi ai principali strumenti in uso nell'Ente (tra cui Zimbra, Tvox e IDOL).

Con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, i dipendenti neoassunti partecipano al corso di Formazione Generale sulla sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, e successivamente ai corsi di formazione specifica correlati alla mansione assegnata.

6.2.3.1 Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria sarà orientata all'erogazione di interventi mirati ad assicurare l'adeguamento alle più recenti disposizioni normative in tema di **Anticorruzione, Privacy e Cybersecurity**. Per quanto concerne la **Sicurezza sul lavoro**, le attività formative saranno sviluppate in collaborazione con la Regione Toscana.

- **Anticorruzione**

Formazione generale

Nel 2026, la formazione di carattere generale, proseguirà con la stessa metodologia, ovvero attraverso la fruizione dei moduli disponibili su TRIO e illustrati al paragrafo 1.5, rivolta all'intero personale ed in particolare ai dipendenti neoassunti.

Formazione specialistica per il personale operante in aree a rischio

Nel corso del 2026, in conformità agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sicurezza, sarà erogata la **formazione obbligatoria**

specialistica rivolta prioritariamente al personale operante nelle “**aree a rischio**” dell’Agenzia, enunciate dall’art. 1 co. 16 L.190/2012 e ampliate da ANAC nei PNA adottati a partire dal primo aggiornamento del 2015.

Gli obiettivi didattici di questa formazione sono:

- Supportare e rafforzare coloro che ricoprono ruoli specifici, fornendo informazione mirata alla conoscenza degli strumenti adeguati al proprio lavoro, in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa anticorruzione e trasparenza, con riferimento alle attività amministrative mappate, in un’ottica di semplificazione e contestuale salvaguardia dell’integrità;
- 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.

Le tematiche che saranno approfondite verteranno su:

- Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio
- Gestione dei conflitti d’interesse nei contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
- Acquisizione e gestione del personale
- Incarichi e nomine
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

I percorsi formativi, aventi contenuti di elevata specializzazione, potranno essere svolti in modalità sincrona o asincrona, sia a distanza sia in presenza. La fruizione potrà avvenire anche attraverso iniziative proposte dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) o da altri soggetti qualificati.

- **Privacy**

In materia di protezione dei dati personali, sarà riproposta a tutto il personale, con particolare riferimento ai dipendenti neoassunti, la formazione di carattere generale attraverso il modulo presente nel catalogo WLG TRIO di ARTI, intitolato “**Regolamentazione della privacy e della protezione dei dati personali**”, come indicato al paragrafo 1.5.

- **Cybersecurity**

L’inserimento di percorsi formativi dedicati alla cybersicurezza nel Piano Annuale della Formazione discende da obblighi normativi e raccomandazioni nazionali in materia di protezione delle reti e dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni. In particolare, il D.lgs. 4 settembre 2024 n. 138 (recepimento della direttiva NIS2) richiede agli enti ricompresi nel perimetro normativo di adottare “misure tecniche, operative ed organizzative adeguate e proporzionate al rischio”, includendo anche la formazione e la sensibilizzazione del personale.

Ai sensi della classificazione svolta dall’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, ARTI è stato qualificato come soggetto “importante” nell’ambito della Direttiva NIS2. Anche le “Misure Minime di Sicurezza ICT per la PA” (AgID) e il GDPR (Reg. UE 679/2016) richiamano l’obbligo di garantire competenza adeguata del personale, proporzionata al ruolo e al livello di esposizione al rischio.

Per garantire efficacia e proporzionalità, il percorso formativo sarà differenziato in tre platee, con durata commisurata al livello di responsabilità e al rischio associato ai ruoli:

1. **Dirigenti** – Formazione orientata alla consapevolezza strategica del rischio cyber, alla valutazione dell'impatto sul servizio pubblico e alle decisioni di trattamento del rischio (accettazione, mitigazione, trasferimento).
Corso previsto **“La cybersecurity e la gestione dei servizi IT per Dirigenti”** - Durata: **8 ore**.
2. **Personale tecnico IT e personale con ruolo nella filiera degli acquisti** (sviluppo/manutenzione sistemi, approvvigionamenti, gare) – Formazione specialistica sulle misure tecniche, sulla sicurezza nel ciclo di vita delle applicazioni e sulla gestione del rischio nella supply chain ICT.
Corso previsto **“La cybersecurity e la gestione dei servizi IT per personale tecnico”** - Durata: **6 ore**.
3. **Tutto il personale** – Formazione trasversale di sensibilizzazione per ridurre il fattore umano come vettore di attacco (phishing, social engineering, gestione credenziali, comportamenti corretti).
Corso previsto: **“Cybersecurity”** - Durata: **4 ore**.

La programmazione formativa su questi ambiti viene proposta di concerto tra il Security Manager e ARTI ed in accordo con il CISO (Chief Information Security Officer) al fine di garantire allineamento alle strategie di sicurezza e coerenza con l'impianto di governance regionale.

- **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.

In virtù della “Convenzione di avvalimento da parte dell'Agenzia regionale toscana per l'impiego (ARTI) degli uffici della Regione Toscana, per lo svolgimento di attività di supporto tecnico, contabile, giuridico o amministrativo”, le attività relative al piano di formazione in materia di sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008, saranno erogate in collaborazione col Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro della Giunta regionale di Regione Toscana.

- **Appalti**

Infine, dalla rilevazione condotta, sono state rilevate anche delle esigenze formative riguardanti la tipologia di percorso formativo “Obbligatoria” inerenti il percorso di qualificazione di ARTI come stazione appaltante. In questo caso, le due iniziative proposte si riconducono alla medesima area formativa, quale “Tecnica amministrativa”. Si riporta di seguito il focus sulle tematiche dei prossimi percorsi formativi in merito.

- **Formazione avanzata per RUP - progettazione e affidamento**, al fine di sviluppare conoscenze operative su project management, digitalizzazione, sostenibilità e prevenzione della corruzione nell'ambito degli appalti pubblici.
- **Stazioni appaltanti: requisiti e competenze specialistiche**, al fine di fornire competenze essenziali per la gestione efficace e conforme degli appalti e dei contratti pubblici, lungo tutte le fasi del processo.

6.2.3.2 Formazione aggiornamento

La **formazione aggiornamento** prevede la programmazione di iniziative volte all'adeguamento delle competenze del personale in essere e all'acquisizione di ulteriori conoscenze utili ad affrontare le diverse esigenze a cui il dipendente può essere sottoposto.

Tramite la rilevazione dei fabbisogni formativi condotta tramite le schede di rilevazione, si è andati ad individuare quelle che sono delle esigenze più di dettaglio rispetto alle competenze da sviluppare tra la Direzione, i Settori Centrali e territoriali di ARTI.

In particolare, dalla rilevazione condotta le iniziative formative della Tipologia Formativa "Aggiornamento" sono state ricondotte alle aree formative "Normativa", "Organizzativa/Comportamentale", "Tecnica amministrativa" e "Tecniche e strumenti a supporto". Di seguito si fornisce un focus con delle brevi specifiche circa gli argomenti principali delle iniziative rilevate dalle schede dei fabbisogni formativi.

- **Normativa**

Con particolare riferimento all'area formativa "Normativa", verranno erogati i seguenti percorsi:

- **Aggiornamenti e novità normative: Concorsi pubblici¹⁰**, al fine di aggiornare le conoscenze e competenze in materia di normativa riguardante i Concorsi Pubblici
- **Il nuovo CCNL: principali novità - corso per addetti ai lavori**, al fine di consolidare la conoscenza e fornire un dettaglio sulle principali novità introdotte dal nuovo CCNL – Contratto Collettivo Nazionale delle Funzioni Locali.
- **Novità in ambito fiscale e previdenziale alla luce della legge di bilancio 2026 e Novità in ambito fiscale e previdenziale alla luce della legge di bilancio 2027**, al fine di aggiornare le conoscenze in ambito fiscale e previdenziale alla luce delle leggi di bilancio 2026, e successivamente anche 2027

- **Organizzativa/comportamentale**

Con particolare riferimento all'area formativa "Organizzativa/comportamentale", verranno erogati i seguenti percorsi:

- **Tecniche di gestione della relazione con l'utenza e di prevenzione di conflitti (de-escalation)**, al fine di costruire e consolidare le competenze dei dipendenti circa la relazione con l'utenza e la prevenzione dei conflitti
- **Lavoro di gruppo e per obiettivi**, al fine di migliorare la collaborazione e il lavoro di gruppo e stimolare l'organizzazione dell'attività lavorativa per obiettivi

- **Organizzazione del lavoro**

Con particolare riferimento all'area formativa "Organizzazione del lavoro", verrà erogato il percorso:

- **Strumenti innovativi per la selezione del personale: strumenti per la selezione, colloqui motivazionali, personale reputation/branding**, al fine di costruire e consolidare le competenze sull'utilizzo di strumenti innovativi per la selezione del personale

- **Tecnica amministrativa**

Con particolare riferimento all'area formativa "Tecnica amministrativa", verrà erogato il percorso:

- **L'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interessi**, al fine di fornire una conoscenza su attività e

10 Con specifico approfondimento relativo al D.L. PA n. 25/2025

adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni e all'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici.

- **Tecniche e strumenti a supporto**

Con particolare riferimento all'area formativa "Tecniche e strumenti a supporto", verranno erogati i seguenti percorsi:

- ***I documenti informatici dopo le nuove linee guida Agid***, al fine di approfondire le caratteristiche di gestione dei documenti informatici
- ***Nuovi strumenti per l'orientamento***, al fine di aggiornare gli operatori sulle principali tecniche di orientamento
- ***Excel/LibreOffice***: corso base, al fine di Sviluppare la capacità di utilizzo di applicativi informatici e strumenti operativi a supporto delle attività d'ufficio
- ***Mercato del lavoro: dinamiche, trend e tecniche di analisi per responsabili CPI e Mercato del lavoro: dinamiche, trend e tecniche di analisi per operatori front office***, al fine di approfondire la conoscenza del mercato del lavoro, delle sue dinamiche e delle tecniche di analisi, differenziate per ruoli e funzioni.
- ***Corso d'inglese per i CPI***, al fine di potenziare le competenze comunicative in lingua inglese
- ***Le funzionalità dell'applicazione Zimbra***, al fine di apprenderne meglio le funzionalità e potenzialità in ottica di ottimizzazione del flusso di lavoro
- ***Gestione dei bisogni complessi e presa in carico nei CPI: corso avanzato***, al fine di migliorare la gestione dei bisogni complessi e i processi di presa in carico dell'utenza nei CPI.

6.2.3.3 Formazione trasversale

Dall'analisi dei fabbisogni formativi, si è andati a rilevare ulteriori due percorsi inerenti alla tipologia formativa "Trasversale". In particolare, questi fanno riferimento alle aree formative "Programmazione Monitoraggio e Valutazione" e "Tecnica amministrativa". Anche in questo caso, si riporta di seguito il focus con delle brevi specifiche circa gli argomenti principali delle iniziative rilevate

- **Programmazione Monitoraggio e Valutazione**

Con particolare riferimento all'area formativa "Programmazione Monitoraggio e Valutazione", verrà erogato il percorso:

- ***Sviluppo del personale e valutazione della performance: corso trasversale***: al fine di approfondire le competenze in tema di migliorare la consapevolezza del ciclo della performance e conoscere il sistema di piani di lavoro.

- **Tecnica amministrativa**

Con particolare riferimento all'area formativa "Tecnica amministrativa", verrà erogato il percorso:

- ***Permessi, assenze e orario di lavoro alla luce del CCNL e della normativa vigente***: al fine di approfondire le conoscenze normative riguardo permessi, assenze e l'orario di lavoro, nel quadro del CCNL delle Funzioni Locali

Inoltre, nell'ambito dei percorsi formativi di carattere trasversale, si collocano anche i seguenti percorsi formativi:

- **Formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere**

Il “Servizio di formazione trasversale e specialistica per il personale di ARTI sulle politiche di genere e l’inclusività nell’ambito delle azioni di sistema della programmazione FSE+ 2021-2027”, illustrato al paragrafo 1.3, si concluderà a **marzo 2026** con la realizzazione delle fasi finali necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi previsti e il completamento del percorso formativo per l’intero personale dell’Agenzia.

Nello specifico nel 2026 prosegue la **Formazione specialistica rivolta a Dirigenti, EQ, CUG, Responsabili CPI e Comunicazione**. Il percorso, della durata di 30 ore, vede alternarsi incontri a distanza e in presenza e si concluderà nel marzo 2026. La formazione specialistica dedicata agli apicali si pone l’obiettivo di offrire scambio di buone pratiche tra i partecipanti, e sviluppare ulteriori competenze organizzative per il contrasto alle discriminazioni.

Nel 2026 sono inoltre previsti due seminari tematici in presenza, a Pisa e a Siena, e un evento finale.

- **Promozione del Benessere, dello Sviluppo Organizzativo e delle Qualità delle Relazioni Umane**

Come precedentemente richiamato, affrontare correttamente il rischio aggressioni – verbali o fisiche – nei confronti degli operatori che svolgono attività di front-office nei Centri per l’Impiego, significa tutelare sia la sicurezza fisica e psicologica degli operatori sia la qualità del servizio pubblico offerto.

Per questo motivo, la prevenzione assume un ruolo fondamentale. Oltre alle misure strutturali e tecnologiche, è essenziale puntare su un approccio organizzativo che includa una formazione mirata sulla gestione dell’utenza, la comunicazione efficace e la de-escalation del conflitto.

All’interno del Progetto “Promozione del Benessere, dello Sviluppo Organizzativo e delle Qualità delle Relazioni Umane”, illustrato al paragrafo 6.2.1.3, sono previste specifiche misure di prevenzione, di natura organizzativa, finalizzate a ridurre il rischio di aggressioni all’interno dei Centri per l’Impiego.

In particolare, l’intervento preventivo si focalizzerà sul rafforzamento delle competenze del personale, attraverso l’attivazione di percorsi formativi strutturati, mirati a fornire agli operatori strumenti per una gestione efficace dell’utenza, con particolare attenzione alle situazioni potenzialmente critiche.

L’insieme di tali misure è teso a contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro più sicuro e consapevole, favorendo una gestione professionale e serena dei rapporti con l’utenza e riducendo nel complesso la probabilità di episodi aggressivi.

6.2.3.4 Formazione manageriale

Dalla rilevazione dei fabbisogni condotta, sono state rilevate anche delle esigenze formative riguardanti la tipologia di percorso formativo “Manageriale”. In questo caso, le due iniziative proposte si riconducono alla medesima area formativa, quella “Organizzativa/Comportamentale”. Si riporta di seguito il focus sulle tematiche dei prossimi percorsi formativi in merito.

- **Organizzativa/comportamentale**

Con particolare riferimento all’area formativa “Organizzativa/comportamentale”, verranno erogati i corsi:

- **Tecniche di organizzazione e management: corso direzionale**, al fine di rafforzare le competenze organizzative e manageriali, approfondendo le tecniche di management e guida del gruppo, anche in contesti in continuo cambiamento.
- **Tecniche di organizzazione e management: corso per responsabili CPI**, al fine di approfondire come gestire in maniera efficiente i processi e le attività dei CPI, attraverso due percorsi formativi tra cui uno direzionale ed uno dedicato ai responsabili dei CPI.

In coerenza con gli indirizzi strategici dell'Agenzia e in continuità con le azioni formative avviate nel 2025, il PAF 2026 prevede l'attivazione di percorsi formativi di ambito manageriale rivolti al personale dirigente e al personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ). Gli interventi programmati, articolati in corsi direzionali e in percorsi dedicati ai responsabili dei CPI, saranno finalizzati al rafforzamento dell'autonomia manageriale, allo sviluppo delle competenze di organizzazione e gestione del lavoro e al potenziamento delle sinergie operative tra Servizi e Strutture, contribuendo al miglioramento dell'efficacia organizzativa e della capacità di governo dei processi.

In attuazione degli indirizzi contenuti nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del novembre 2023, sono previsti specifici **percorsi formativi rivolti alla dirigenza**, finalizzati al rafforzamento delle competenze di leadership e delle soft skills. Tali interventi sono orientati allo sviluppo delle capacità di gestione delle persone e dei team, di comunicazione efficace, di problem solving, di gestione del cambiamento e di promozione del benessere organizzativo, riconoscendo il ruolo strategico del dirigente quale facilitatore dei processi di innovazione e quale promotore di una cultura organizzativa improntata alla responsabilità, alla collaborazione e alla valorizzazione delle risorse umane. In tale contesto, nel 2026 si concluderà il percorso formativo **“Cambiamo insieme al cambiamento”**, rivolto ai dirigenti di ARTI, finalizzato allo sviluppo delle competenze relazionali, organizzative e di coordinamento dei team.

6.2.3.5 Formazione specialistica

La seconda area formativa a cui sono stati ricondotti maggiormente le iniziative formative raccolte è l'area formativa **“Specialistica”**. In particolare, per il triennio **2026–2028**, si prevede l'attivazione di percorsi finalizzati al consolidamento e all'approfondimento di competenze tecnico-professionali avanzate, a supporto delle attività del personale di ARTI.

In aggiunta, dall'analisi dei fabbisogni formativi emergono ulteriori iniziative di carattere trasversale, riconducibili alle aree formative **“Normativa”**, **“Organizzazione del lavoro”**, **“Programmazione, Monitoraggio e Valutazione”**, **“Tecnica amministrativa”** e **“Tecniche e strumenti a supporto”**. Anche in questo caso, si riporta di seguito il focus con delle brevi specifiche circa gli argomenti principali delle iniziative rilevate.

- **Normativa**

Con particolare riferimento all'area formativa **“Normativa”**, verrà erogato il corso:

- **Diritto Societario**, al fine di rafforzare le conoscenze e competenze normative in ambito di Diritto societario

- **Organizzazione del lavoro**

Con particolare riferimento all'area formativa **“Organizzazione del lavoro”**, verrà erogato il corso:

- **Gestione del personale**, al fine di migliorare le competenze di pianificazione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane, favorendo lo sviluppo delle competenze, la motivazione e la produttività all'interno dell'organizzazione.

- **Programmazione Monitoraggio e Valutazione**

Con particolare riferimento all'area formativa "Programmazione Monitoraggio e Valutazione", verranno erogati i corsi:

- **Gestione e rendicontazione FSE+ (2021-2027)**, al fine di potenziare le competenze nella pianificazione, gestione e rendicontazione dei progetti e dei fondi, con particolare riferimento al FSE+ (2021-2027)
- **Investire sul capitale umano: competenze e formazione**, al fine di sviluppare le capacità di investimento sul capitale umano attraverso la progettazione di percorsi di formazione e sviluppo delle competenze
- **Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo (PP&C) integrato per la comunicazione agli stakeholder interni ed esterni**, al fine di rafforzare le competenze nella programmazione e nel controllo integrato (PP&C) a supporto della comunicazione agli stakeholder interni ed esterni
- **Sviluppo del personale e valutazione della performance: corso per addetti ai lavori**, al fine di migliorare la valutazione della performance e lo sviluppo del personale, promuovendo approcci efficaci di monitoraggio e gestione delle risorse umane

- **Tecnica amministrativa**

Con particolare riferimento all'area formativa "Tecnica amministrativa", verrà erogato il corso:

- **Valutazione di impatto sulla protezione dei dati**, al fine di identificare e gestire i rischi legati al trattamento dei dati personali, garantendo la conformità al GDPR

- **Tecniche e strumenti a supporto**

Con particolare riferimento all'area formativa "Tecnica amministrativa", verranno erogati i corsi:

- **Excel/LibreOffice: corso avanzato**, al fine di sviluppare competenze avanzate nell'uso di strumenti digitali e applicativi informatici
- **Contabilità ACCRUAL e ITAS: corso specialistico** e **Contabilità lavori pubblici PRIMUS**, al fine di sviluppare competenze avanzate nell'uso di strumenti digitali e soluzioni contabili specialistiche (ACCRUAL, ITAS, PRIMUS)
- **Green & Digital Transformation: il ruolo dei CPI**, al fine di aggiornare gli operatori sui cambiamenti del mondo del lavoro, con focus incentrato sulla trasformazione digitale e sostenibile.
- **L'IA a supporto dei servizi dei Centri per l'Impiego**, al fine di approfondire l'applicazione dell'intelligenza artificiale nella comunicazione istituzionale e nei servizi dei Centri per l'Impiego
- **Gestione dei bisogni complessi e presa in carico nei CPI: corso base**, al fine di migliorare la gestione dei bisogni complessi dell'utenza
- **Aggiornamento sulle tecniche di incontro domanda offerta e marketing**, al fine di studiare l'incontro domanda-offerta nei servizi al lavoro attraverso strumenti, metodologie e tecniche aggiornate
- **Innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici**, al fine di favorire l'adozione di pratiche innovative per la produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici nella pubblica amministrazione
- **Valutazione di impatto sulla protezione dei dati**, al fine di approfondire le conoscenze riguardo la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e dell'utilizzo dell'applicativo fornito dal Garante della privacy.

6.2.3.6 Formazione innovativa

Le iniziative formative emerse dall'analisi dei fabbisogni, come illustrato nei paragrafi precedenti, sono state oggetto di un processo di razionalizzazione finalizzato all'individuazione delle priorità di intervento trasversale e territoriale per il triennio 2026–2028. In tale prospettiva, l'offerta formativa specialistica è stata organizzata per ambiti tematici omogenei, al fine di garantire coerenza, efficacia e rispondenza alle esigenze operative e strategiche dell'Agenzia.

Di seguito si riportano le macro-tematiche formative sviluppate negli ambiti individuati:

- **Innovazione digitale, cybersecurity e intelligenza artificiale:** i percorsi afferenti a questo ambito sono orientati al rafforzamento delle competenze digitali avanzate del personale, con particolare riferimento alla sicurezza informatica, alla protezione dei dati personali, alla gestione documentale digitale e all'utilizzo dell'intelligenza artificiale a supporto della comunicazione istituzionale e dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego. Tali iniziative mirano a sostenere i processi di trasformazione digitale e a garantire un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace delle tecnologie emergenti.
- **Gestione amministrativo-contabile e rendicontazione:** questo filone formativo è finalizzato allo sviluppo di competenze specialistiche in materia di contabilità e controllo, con particolare attenzione alla gestione e rendicontazione dei fondi europei FSE+ 2021–2027, alla contabilità dei lavori pubblici (moduli PRIMUS) e all'introduzione dei modelli di contabilità ACCRUAL e ITAS. I percorsi supportano il rafforzamento della capacità amministrativa e la corretta gestione delle risorse finanziarie.
- **Gestione del personale, sviluppo delle competenze e performance:** le iniziative ricomprese in quest'area sono dedicate al rafforzamento delle competenze in materia di gestione e sviluppo delle risorse umane, valutazione della performance e valorizzazione del capitale umano. I percorsi formativi sostengono una gestione del personale orientata ai risultati, alla crescita professionale e al miglioramento dell'efficacia organizzativa in un'ottica di approfondimento dei nuovi contratti collettivi e degli istituti giuridici ed economici rinnovati.
- **Servizi per il lavoro e Centri per l'Impiego (CPI):** questo ambito comprende percorsi specialistici rivolti al personale dei CPI, finalizzati al miglioramento delle competenze nella gestione dei bisogni complessi, nella presa in carico dell'utenza, nell'incontro domanda-offerta e nelle attività di marketing dei servizi. Particolare attenzione è rivolta al ruolo dei CPI nei processi di Green & Digital Transformation e all'innovazione dei modelli di servizio.
- **Competenze giuridiche e regolatorie:** i percorsi di questo ambito sono orientati all'aggiornamento e al consolidamento delle competenze giuridiche specialistiche, con riferimento al diritto societario e alla normativa in materia di protezione dei dati personali, al fine di garantire un'azione amministrativa conforme, consapevole e aggiornata al quadro normativo di riferimento.
- **Pianificazione, programmazione e controllo:** le iniziative formative afferenti a quest'area sono dedicate allo sviluppo delle competenze in materia di pianificazione, programmazione e controllo integrato (PP&C), con particolare attenzione alla comunicazione verso gli stakeholder interni ed esterni e al supporto ai processi decisionali e di accountability dell'Agenzia.
- **Strumenti operativi e competenze trasversali avanzate:** questo filone comprende percorsi finalizzati al potenziamento delle competenze operative avanzate, quali l'utilizzo evoluto degli strumenti di produttività individuale (Excel/LibreOffice), a supporto dell'efficienza operativa e della qualità delle attività quotidiane.

6.2.3.7 Formazione da erogare in collaborazione con Regione Toscana

In continuità con quanto realizzato nel 2025, le attività formative che verranno realizzate in collaborazione con Regione Toscana comprenderanno corsi in materia di **sicurezza**, conformi a quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, e interventi dedicati alla **protezione dei dati personali**, promossi dall'Ufficio DPO e destinati agli Enti dipendenti di Regione Toscana.

Tra i corsi specifici in materia di Privacy, organizzati dall'**Ufficio DPO**, si segnalano i seguenti corsi:

- Privacy generale

Il corso, rivolto al **personale di ARTI** e/o ai dipendenti con incarico di EQ, oltre a illustrare ai partecipanti le definizioni e i principi di cui alla normativa in materia di protezione dei dati personali applicata al contesto di riferimento, intende garantire la conoscenza dei processi caratterizzanti la *Data Protection Policy* e aspetti generali di cybersecurity.

- Corso generale sull'utilizzo dell'applicativo regionale del Registro dei trattamenti

Il corso, rivolto alle cariche di **estensori del registro dei trattamenti**, intende affrontare, con esempi e contenuti di taglio pratico, l'introduzione di un trattamento di dati personali all'interno dell'applicativo regionale "Registro Trattamenti".

- Corso Privacy generale per personale dirigente

Il corso, rivolto ai **Dirigenti di ARTI**, intende delineare i processi caratterizzanti la *Data Protection Policy*, al fine di un'effettiva ed efficace esecuzione degli stessi in ottemperanza all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati personali

- Corso Privacy avanzato

Il corso, rivolto al **personale che ha già conoscenze generali**, propone un approfondimento teorico e pratico dei processi caratterizzanti il modello organizzativo privacy regionale.

- Corso di aggiornamento "Privacy news"

Il corso, rivolto alle cariche DPS (Data Protection Specialist) ed estensori, ha come oggetto le novità normative in materia di protezione dei dati personali, attraverso approfondimenti tematici utili alle attività svolte dai profili che lavorano all'interno dell'organizzazione privacy dell'Ente.

Nell'ambito del Programma Regionale FSE+ 2021-2027, oltre alle nuove edizioni del **"Percorso di sensibilizzazione alla lingua italiana dei segni - LIS"** della durata di **40 ore**, sarà promossa la partecipazione a una serie di interventi formativi articolati su più ambiti.

Tra le attività di **aggiornamento e formazione abilitante** si prevedono corsi sulla **"Cybersecurity nel contesto di Regione Toscana"** (12 ore) e sulla **"Normativa e programmazione POR FSE-FESR 2021-2027"**, articolati in livello base e avanzato (8 ore ciascuno).

La **formazione specialistica** comprenderà percorsi dedicati agli **"Aiuti di Stato: principi fondamentali e nuove regole"** (8 ore) e alla **"Gestione e rendicontazione del FSE+ 2021-2027"** (16 ore), volti ad approfondire le competenze tecniche e operative dei partecipanti.

Nell'ambito della **formazione trasversale** saranno realizzati interventi volti al benessere psicofisico e allo sviluppo delle capacità cognitive, tra cui **"Stare bene partendo dalla postura"** (4 ore), finalizzato al mantenimento di una corretta postura e all'ascolto del proprio corpo, e **"Training per la mente"** (6 ore), dedicato a stimolare attenzione, concentrazione e memoria.

A seguito del forte interesse riscontrato tra i dipendenti, proseguiranno inoltre i **"Corsi di lingua inglese"**, erogati in modalità sincrona, individuale o in piccoli gruppi, con 30 ore di lezione integrate da

30 ore di esercitazioni su piattaforma di e-learning, offrendo così l'opportunità di partecipazione anche a coloro che non hanno potuto partecipare nel 2025.

6.2.3.8 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 soddisfatta attraverso l'offerta interna.

Per il 2026, l'Agenzia utilizzerà l'offerta formativa anche della **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)** per offrire percorsi formativi di elevato livello tecnico e professionale, volti a integrare le competenze interne e a garantire un aggiornamento continuo. L'utilizzo di corsi erogati dalla SNA consente di accedere a contenuti specialistici, metodologie innovative e best practice a livello nazionale, assicurando una formazione coerente con le esigenze dell'Agenzia e con gli obiettivi strategici di sviluppo professionale del personale. La fruizione dei percorsi potrà avvenire in modalità sincrona o asincrona, sia a distanza sia in presenza, garantendo flessibilità e possibilità di partecipazione per tutte le figure coinvolte.

I corsi offerti dalla SNA permetteranno di realizzare quanto richiamato nel paragrafo 3.1, ossia la formazione specialistica rivolta al personale operante nelle aree a rischio, contribuendo a rafforzare e aggiornare le competenze necessarie per garantire il pieno rispetto della normativa vigente e il corretto svolgimento delle attività amministrative a elevata responsabilità.

6.2.4 Gestione della formazione

La gestione delle attività formative si fonda su un modello operativo che pone il partecipante al centro del ciclo della formazione, articolato nelle fasi di analisi dei fabbisogni, programmazione, erogazione, valutazione e monitoraggio. L'Ufficio Formazione cura l'attuazione del modello, definendone tempi e modalità. In coerenza con i fabbisogni rilevati, è di seguito presentata la pianificazione delle attività formative per il triennio 2026-2028.

6.2.4.1 Programmazione delle iniziative formative per il 2026-2028

Nel corso del 2026, sulla base della valutazione del quadro dei fabbisogni formativi, le edizioni dei **corsi PEO** saranno programmate in funzione delle effettive esigenze di attivazione.

Di seguito si riporta, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, un riepilogo delle tipologie di corsi PEO potenzialmente attivabili nel triennio **2026-2028**, le cui tematiche potranno essere oggetto di aggiornamento e rimodulazione anche in relazione a eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento (cfr. Tabella 8).

Tabella 8 - Corsi PEO

AREA FORMATIVA	TIPOLOGIA CORSO	DESCRIZIONE	DURATA CORSO (IN ORE)
Normativa	PEO	Corso appalti pubblici (forniture di beni e servizi)	16
	PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Base)	8
	PEO	Disciplina del diritto di accesso (Corso Avanzato)	12
Tecnico specialistica	PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Base)	8
	PEO	Normativa e programmazione POR FSE 2021- 2027 (Corso Avanzato)	16
	PEO	Aiuti di stato: disciplina normativa e guida all'uso del RNA – Focus su COR e CUP	4
Trasversale	PEO	Consapevolezza e benessere organizzativo	8
	PEO	Gestione del tempo (Corso Base)	8
	PEO	Gestione del tempo (Corso Avanzato)	8
	PEO	Lavorare in gruppo	8
	PEO	Leadership e iniziativa	8
	PEO	L'intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni	8
	PEO	Negoziare e gestione dei conflitti	8
	PEO	Problem Solving	8
Tecnico amministrativa	PEO	Il procedimento amministrativo	6
	PEO	Tecniche di redazione atti e documenti amministrativi	6

Di seguito si riporta la tabella complessiva **PAF**, con tutti i corsi previsti per il triennio **2026-2028** (cfr. Tabella 9).

Tabella 9 - Programmazione PAF triennio 2026-2028

TIPOLOGIA PERCORSO FORMATIVO	TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	DURATA STIMATA	I° SEM 2026	II SEM 2026	2027	2028
Aggiornamento	Aggiornamenti e novità normative: Concorsi pubblici	8	X			
	Novità in ambito fiscale e previdenziale alla luce della legge di bilancio 2026	8	X			
	Il nuovo CCNL: principali novità - corso per addetti ai lavori	20	X			
	Tecniche di gestione della relazione con l'utenza e di prevenzione di conflitti (de-escalation)	9	X			
	Nuovi strumenti per l'orientamento	12	X			
	Lavoro di gruppo e per obiettivi	12		X		
	Mercato del lavoro: dinamiche, trend e tecniche di analisi per responsabili CPI	8		X		
	Excel/LibreOffice: corso base	12		X		
	Novità in ambito fiscale e previdenziale alla luce della legge di bilancio 2027	8			X	
	Le funzionalità dell'applicazione Zimbra	4			X	
	Mercato del lavoro: dinamiche, trend e tecniche di analisi per operatori front office	9			X	
	Corso d'inglese per i CPI	30			X	
	I documenti informatici dopo le nuove linee guida Agid	8				X
	Strumenti innovativi per la selezione del personale: strumenti per la selezione, colloqui motivazionali, personale reputation/branding	12				X
	L'anagrafe delle prestazioni e l'attività extra-impiego dei dipendenti pubblici: incompatibilità e conflitto di interessi	10				X
Manageriale	Gestione dei bisogni complessi e presa in carico nei CPI: corso avanzato	12				X
Manageriale	Tecniche di organizzazione e management: corso direzionale	18		X		
	Tecniche di organizzazione e management: corso per responsabili CPI	18		X		
Obbligatoria	Stazioni appaltanti: requisiti e competenze specialistiche	60	X			
	Formazione avanzata per RUP - progettazione e affidamento	150	X			
	La cybersecurity e la gestione dei servizi IT per Dirigenti	8		X		
	La cybersecurity e la gestione dei servizi IT per personale tecnico	6	X	X		
	Cybersecurity: corso base	4	X	X		
Specialistica	Gestione del personale	20	X			
	Gestione e rendicontazione FSE+ (2021-2027)	16	X			
	Valutazione di impatto sulla protezione dei dati	6	X			
	Innovazione digitale nella pubblica amministrazione: come produrre, gestire e conservare i documenti informatici	8	X			
	Green & Digital Transformation: il ruolo dei CPI	12	X			
	Diritto Societario	8		X		
	Investire sul capitale umano: competenze e formazione	8		X		
	Contabilità lavori pubblici PRIMUS	8		X		
	IA per la Comunicazione Istituzionale	8		X		
	L'IA a supporto dei servizi dei Centri per l'impiego	20		X		
	Contabilità ACCRUAL e ITAS: corso specialistico	30		X		
	Excel/LibreOffice: corso avanzato	12			X	
	Gestione dei bisogni complessi e presa in carico nei CPI: corso base	15			X	
	Il sistema di pianificazione, programmazione e controllo (PP&C) integrato per la comunicazione agli stakeholder interni ed esterni	8				X
	Sviluppo del personale e valutazione della performance: corso per addetti ai lavori	8				X
	Aggiornamento sulle tecniche di incontro domanda offerta e marketing	12				X
Trasversale	Permessi, assenze e orario di lavoro alla luce del CCNL e della normativa vigente	8	X			
	Sviluppo del personale e valutazione della performance: corso trasversale	12			X	

6.2.4.2 Iscrizione alle iniziative formative

L'Ufficio Formazione provvede a comunicare alle strutture organizzative la pianificazione delle iniziative formative. I Dirigenti, previo confronto con i dipendenti interessati e tenuto conto della tipologia dei corsi programmati nonché delle competenze da sviluppare, trasmettono all'Ufficio Formazione i nominativi del personale da convocare.

Con riferimento ai corsi di formazione erogati da Enti e Agenzie esterne, di cui al paragrafo 3.8, le richieste di iscrizione dei dipendenti devono essere presentate al Dirigente competente, che ne valuta preventivamente la congruità e i costi, ed inoltrate all'Ufficio Formazione almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa, al fine di consentire la corretta gestione degli adempimenti amministrativi e contabili. L'Ufficio Formazione, prima di procedere alla conferma dell'iscrizione, effettua la necessaria verifica formale della spesa.

Per quanto concerne la formazione obbligatoria, l'iscrizione è gestita direttamente dall'Ufficio Formazione, che provvede alla convocazione dei dipendenti interessati. In particolare, per i corsi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i dipendenti sono convocati sulla base del profilo di rischio assegnato dal Dirigente di riferimento nell'ambito del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (SGSL).

In relazione ai corsi finalizzati alle progressioni economiche all'interno delle aree (PEO), nell'ottica di un continuo miglioramento dei processi formativi e di una maggiore efficienza organizzativa e gestionale, a partire dal 2026 ARTI attiverà un nuovo strumento informativo, più strutturato ed evoluto rispetto alla piattaforma introdotta nel 2024, dotato di funzionalità avanzate volte a ottimizzare e rendere più efficienti le modalità di iscrizione, monitoraggio e gestione dei percorsi formativi, nonché a garantire una più efficace tracciabilità delle attività e una semplificazione degli adempimenti amministrativi.

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 acquisite attraverso specifici interventi formativi.

Infine, sono escluse le iniziative formative effettuate mediante piattaforma e-learning, quali i corsi svolti sulla piattaforma TRIO, poiché i test presenti al termine di ciascun modulo possono essere ripetuti senza alcun limite, rendendoli incompatibili con le modalità di verifica della conoscenza dei percorsi PEO.

6.2.4.3 Valutazione delle iniziative formative

L'attività di valutazione costituisce uno strumento fondamentale per assicurare una gestione efficace delle iniziative formative sia nel breve sia nel lungo periodo, in quanto consente di verificare i risultati conseguiti, di individuare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e di orientare in maniera mirata le future azioni. Nell'ambito della formazione, la valutazione è finalizzata all'osservazione, all'analisi e all'interpretazione degli aspetti rilevanti degli interventi formativi, riguardanti sia i destinatari che l'Amministrazione coinvolta.

Ai partecipanti sono somministrati questionari e/o interviste a campione attraverso i quali sono chiamati ad esprimere il proprio grado di soddisfazione rispetto a diversi elementi del corso, tra cui i contenuti trattati, le competenze e capacità del docente, la logistica e l'utilità del corso rispetto alle proprie mansioni lavorative. La valutazione viene effettuata sia a conclusione di singoli moduli o unità didattiche, per i percorsi articolati in più moduli tematici, sia al termine di ciascuna iniziativa formativa, prendendo in considerazione la progettazione (contenuti e tempistica), la didattica e l'organizzazione (metodologia, materiali, logistica e competenze dei docenti).

Al fine di promuovere un miglioramento continuo della qualità della formazione, i feedback raccolti vengono analizzati e valorizzati dai docenti, al fine di rimodulare e adeguare i successivi interventi formativi in linea con le esigenze e le indicazioni emerse dai partecipanti.

Per specifici percorsi formativi, potrà essere valutata l'opportunità di condurre ulteriori analisi sugli effetti della formazione, ad esempio in termini di miglioramenti concreti nel contesto operativo e nella performance lavorativa dei partecipanti.

I risultati delle attività di monitoraggio e valutazione della formazione, inclusi i feedback dei partecipanti e le evidenze emerse in termini di efficacia, saranno utilizzati come elementi informativi per l'aggiornamento dell'analisi dei fabbisogni e per la programmazione delle azioni formative degli anni successivi, in un'ottica di miglioramento continuo.

Oltre agli indicatori di output relativi al numero di partecipanti, alle ore di formazione erogate e ai corsi attivati, l'Agenzia prevede il progressivo utilizzo di indicatori di outcome finalizzati a valutare l'effettiva applicazione delle competenze acquisite nei contesti lavorativi e il contributo della formazione al miglioramento dei processi, dei servizi e della performance organizzativa.

6.2.4.4 Monitoraggio e controllo

L'attività formativa è sottoposta a un costante e sistematico monitoraggio che, unitamente ai risultati derivanti dal gradimento dei partecipanti e dalla valutazione dell'apprendimento, consente di osservare in maniera complessiva e puntuale l'andamento del sistema formativo. Questo processo di monitoraggio permette di identificare tempestivamente eventuali criticità, di misurare l'efficacia dei percorsi erogati e di confrontare i risultati con gli obiettivi prefissati, fornendo dati utili sia per il miglioramento continuo sia per la pianificazione strategica delle future iniziative.

Parallelamente all'attività di valutazione, il monitoraggio consente di individuare le variabili chiave necessarie alla progettazione di percorsi formativi coerenti con le priorità e gli obiettivi strategici dell'Ente, di registrare e analizzare eventuali scostamenti rispetto ai valori attesi e agli scopi prefissati, nonché di definire interventi correttivi mirati. Inoltre, il monitoraggio contribuisce a garantire una comunicazione chiara, trasparente e tempestiva delle attività formative, favorendo la diffusione delle informazioni tra i diversi livelli organizzativi e rafforzando la cultura della responsabilità e della qualità nell'ambito della gestione della formazione.

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 e successivamente integrato con decreto n. 269 del 8 aprile 2025.

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.

In tal senso la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 recante ad oggetto "Lavoro Agile" per come interpretata nel parere reso dal Capo dell'Ufficio legislativo del Ministero della Pubblica Amministrazione, in condivisione con il Dipartimento della Funzione pubblica ha ritenuto superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che nel contesto pandemico erano stati individuati quali destinatari di una specifica tutela, richiedendo inoltre una specifica sensibilizzazione della dirigenza della amministrazioni pubbliche ad una salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, ovvero l'opportuna garanzia ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Alla luce delle

indicazioni suddette pertanto l'Agenzia procedeva, a seguito di confronto sindacale, ad un aggiornamento del disciplinare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile, orientato dalle indicazioni Ministeriali, e stabilendo inoltre una durata degli accordi di lavoro agile a tempo indeterminato, fermo restando l'eventuale termine previsto dai contratti individuali di lavoro e la possibilità di di recesso e/ o l'eventuale modifica da operare attraverso la sottoscrizione di un nuovo accordo.

Si rimanda al suddetto disciplinare per le specifiche regolamentazioni adottate, relative all'istituto del lavoro agile.

6.4 Piano delle Azioni Positive per il personale di ARTI 2026-2028

Il presente Piano, in continuità con gli obiettivi e le azioni realizzate nelle precedenti annualità, rappresenta il quadro strategico e programmatico dell'Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI) per il triennio 2026-2028, con riferimento al benessere organizzativo, al contrasto di ogni forma di discriminazione e alla promozione delle pari opportunità. In questa prospettiva, il piano delle azioni positive (PAP) costituisce la traduzione operativa della missione istituzionale del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e rappresenta, al tempo stesso, la base di partenza per un'ulteriore crescita dell'attuale contesto lavorativo: sia attraverso lo sviluppo delle competenze trasversali e tecniche dei singoli individui, sia mediante la creazione e il costante accrescimento di un ambiente positivo e stimolante. L'intera architettura del piano si fonda su una visione chiara e su un insieme di principi guida che ne orientano ogni azione e iniziativa, con la conseguente ambizione di consolidare una base di valori condivisi sulla quale ancorare l'identità di Arti.

Compiti del CUG

Il CUG, costituito con decreto direttoriale n. 65 del 2019, nella composizione attuale come risultante dal decreto direttoriale n. 645 del 09.07.2025, è un organo paritetico, subentrato, in sostituzione dei comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, per prevenire e identificare le discriminazioni sul luogo di lavoro dovute, non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua e all'orientamento sessuale. Tale organismo ha compiti di carattere generale, di studio e di politiche interne, comprendenti anche le aree relative al trattamento economico, alle progressioni in carriera, alla sicurezza, all'accesso al lavoro e alla formazione, al benessere fisico e psicologico delle persone. Come disposto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, modificato dalla legge n. 183/2010, in particolare agli art. 7 e 57, il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica e promuove la cultura delle pari opportunità e il rispetto della dignità della persona nel luogo di lavoro, anche attraverso la proposta di iniziative formative per tutte le lavoratrici e tutti i lavoratori. In seguito alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità n. 2/2019 - linee guida, queste ultime, che aggiornano alcuni degli indirizzi forniti con la precedente direttiva 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - diviene compito del CUG anche il monitoraggio e il controllo periodico dell'avanzamento del Piano stesso, per poter armonizzare, in questo modo, le attività dei soggetti chiamati ad attuare le diverse azioni; tale funzione si concretizza nella predisposizione dell'annuale Relazione sullo stato del personale con gli indicatori di risultato e l'efficacia delle azioni realizzate. In relazione a quanto sopra, il presente Piano conferma l'impostazione originaria finalizzata a favorire, in primo luogo, l'accrescimento delle competenze dei/delle componenti del CUG, a cui spetta il compito di promuovere un cambiamento culturale in seno all'Agenzia, anche con riferimento particolare ai recenti temi più innovativi, quali lo smart working e il welfare aziendale. In continuità con l'impostazione degli anni precedenti, il Piano delle Azioni positive 2026-2028 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 2026 – 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.

Visione e Principi Guida

Questo piano nasce da una visione chiara: il benessere delle persone e la valorizzazione delle differenze non sono obiettivi secondari, ma le vere leve capaci di generare innovazione, qualità ed efficacia istituzionale. I principi guida che seguono ne costituiscono il cuore etico e culturale, orientando con decisione ogni azione verso la realizzazione di un modello organizzativo realmente inclusivo e capace di far emergere il meglio da ciascuno.

- **Pari Dignità e Opportunità:** Garantire equità nell'accesso, nella progressione di carriera e nello sviluppo professionale, rimuovendo ogni ostacolo legato al genere, all'età o ad altre differenze.
- **Benessere Organizzativo:** Promuovere un clima lavorativo positivo e sereno, prevenendo il disagio, il burn-out e i rischi psicosociali specificamente legati al contatto diretto e continuo con l'utenza.
- **Valorizzazione delle Differenze:** Riconoscere e valorizzare le diversità come fattore di arricchimento, creatività e innovazione per l'intera organizzazione.
- **Cultura della Prevenzione e del Rispetto:** Instaurare una cultura organizzativa basata su regole trasparenti e conoscibili per il contrasto a ogni forma di discriminazione, molestia e violenza morale.
- **Collaborazione Istituzionale:** Rafforzare la collaborazione con organismi esterni e la rete di garanzia territoriale per potenziare l'efficacia delle azioni di tutela e supporto.

Per trasformare questi principi in risultati tangibili, il piano si sviluppa nell'individuazione della platea della finalità c.d. trasversali e quattro area tematiche.

Finalità di natura trasversale da perseguire nel triennio 2026-2028:

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 situazioni di disagio e di difficoltà di integrazione.
- almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con la **Consigliera di Parità Regionale** per la condivisione di esperienze e confronto sul lavoro intrapreso.
- almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con il **CUG della Regione Toscana** per la condivisione di esperienze, la progettazione di iniziative comuni ed il confronto sul lavoro intrapreso;
- almeno un incontro triennale con la **Consigliera di Fiducia della Regione Toscana**. L'incontro, 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 potrà indicare come proposta operativa per l'Amministrazione.
- almeno un incontro, nel triennio di riferimento, con i **rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)** per la condivisione e aggiornamento sulle problematiche in tema di adeguamento infrastrutturale delle sedi di lavoro e sugli episodi di aggressione nei confronti del personale dei Centri per l'Impiego.
- Adesione alla Rete Nazionale dei CUG;
- Condivisione con l'Amministrazione degli esiti del monitoraggio sull'andamento del servizio di consulenza e supporto psicologico per il personale di ARTI, attivato nell'ambito di un progetto regionale, in collaborazione con **Centro di Riferimento Regionale di Criticità Relazionali (CRCR)** di Careggi.

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 aree tematiche, di seguito indicate, comprendenti gli obiettivi generali che si intendono perseguire. Rispetto ad esse sono poi declinate le azioni, i riferimenti temporali ed eventuali indicatori di realizzazione per il successivo monitoraggio:

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

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

Obiettivo I: Comunicazione, informazione e trasparenza

L'Obiettivo I ha la finalità di attuare un significativo miglioramento degli strumenti di comunicazione per conseguire una maggiore visibilità, trasparenza e veicolazione delle informazioni all'interno dell'Ente sui contenuti propri del CUG e mettere in atto strategie e strumenti volti ad implementare le richieste e

l'ascolto delle istanze del personale, anche come elementi che possono contribuire al miglioramento dei processi lavorativi.

Tra le azioni previste si ritiene di particolare importanza rafforzare la conoscenza del CUG tramite:

A) la promozione della casella di posta elettronica esistente (cug.arti@arti.toscana.it)

alla quale il personale può far pervenire istanze in merito a problematiche lavorative o suggerimenti utili;

B) il potenziamento e la maggiore visibilità del CUG tramite:

→ **la pagina dedicata presente sul sito di ARTI:** si propone di implementare i contenuti della sezione, a titolo esemplificativo:

- *Informazioni aggiornate e dettagliate sul CUG* (composizione, normativa, funzioni etc);
- *Divulgazione del Piano delle Azioni positive (PAP)* quale strumento strategico di affermazione di una cultura organizzativa di conciliazione tempi di vita e lavoro e benessere organizzativo;
- *Work in progress:* iniziative, proposte, temi trattati etc;
- *Aggiornamenti sugli istituti in materia di personale* (ad es. part-time, permessi e congedi, smart working, lavoro da remoto);
- *Stato di avanzamento* su alcune iniziative dell'Amministrazione relative alle aree tematiche di competenza del CUG
- *Sitografia e collegamenti a campagne/materiale informativo*, 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.
- Previo confronto con l'Amministrazione, si propone di dare maggior evidenza *alla campagna contro la violenza di genere* e gli strumenti messi in campo dalla Regione Toscana (<https://www.regione.toscana.it/-/numero-antiviolenza-e-stalking-1522>), di aderire alla *campagna nazionale Posto Occupato* <https://postoccupato.org/#cosa-e-posto-occupato>, di valorizzare le pagine dedicate alle figure istituzionali che a vario titolo si occupano del contrasto alle discriminazioni di genere *ad esempio Consigliera Regionale di Parità, Consigliera di Fiducia etc.*

Al fine di ricavare “**buone prassi**”, il CUG propone un approfondimento dei contenuti dei seguenti siti:

- ✓ <http://www.irma-torino.it/it/index.php/presentazione-del-comitato-po>
- ✓ <https://unifincludi.unifi.it/art-252-posto-occupato-in-unifi-la-campagna-social-contro-la-violenza-sulle-donne.html>
- ✓ <https://www.unisi.it/organismi-di-ateneo/comitato-unico-di-garanzia-le-pari-opportunit%C3%A0-la-valorizzazione-del-benessere-di>

Il CUG si rende disponibile a promuovere *l'utilizzo del linguaggio di genere* attraverso la pagina web ad esso dedicata, al fine di diffondere un modello culturale improntato sulla valorizzazione e rispetto delle differenze a partire anche dall'adozione di una modulistica coerente con un linguaggio amministrativo non sessista.

A tale proposito il CUG proporrà all'Amministrazione anche l'elaborazione di linee guida sull'utilizzo e diffusione di termini non discriminatori, partendo dall'analisi delle linee guida della Regione Toscana, approvate con Decisione di Giunta n. 16 del 11 marzo 2019.

→ la realizzazione di un logo e di uno slogan identificativi del CUG ARTI, nello specifico:

- **ideare un logo ed una frase identificativa** ad esempio “ARTI nell'erogazione dei propri servizi assicura il rispetto delle pari opportunità e di tutte le differenze”;
- proporre all'Amministrazione l'adozione di gadget, calendari da tavolo, adesivi rappresentativi del CUG;

- creare dei video **dedicati al CUG per** la pubblicazione sul sito di Arti e nelle aree intranet ad esso dedicate per la diffusione di contenuti informativi e promuovere campagne sociali.

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

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

Obiettivo II: Formazione

L'Agenzia da tempo investe in maniera convinta e consistente nella Formazione, sia come leva per valorizzare ed arricchire l'azione dell'amministrazione stessa, sia per aumentare la capacità di risposta operativa del proprio personale.

Rilevante sarà quindi che i Piani di formazione continuino a privilegiare lo svolgimento dei corsi durante la mattina del **giovedì** ed articolati in orari, sedi e con modalità tali da renderli accessibili a tutto il personale tenendo conto di coloro che hanno orari di lavoro flessibili.

Pur riconoscendo l'utilità della formazione in modalità *webinar*, che ha garantito fino ad oggi un'ampia accessibilità ed un'estesa fruizione, si ritiene auspicabile che una parte della formazione venga erogata anche **in presenza** nei vari territori, al fine di favorire il confronto tra i dipendenti e le dipendenti di Arti. Con la finalità di perseguire il miglioramento della qualità del lavoro e la crescita professionale, si propongono le seguenti azioni:

A) Incontri di informazione/formazione (come previsti nel piano delle attività formative 2026-2028) volti ad assicurare, nel luogo di lavoro, la parità e pari opportunità di genere ed il benessere organizzativo. In particolare si ritiene fondamentale formare il personale sulle tematiche dello stress lavorativo, della gestione del burnout, della prevenzione del mobbing, della gestione di eventi aggressivi o su altre forme di disagio lavorativo. Come emerge dalla letteratura scientifica nell'ambito della 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 possibili fonti 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 qualsiasi 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 favorire un senso di responsabilità dei dipendenti e delle dipendenti verso sé stessi/e e verso altre persone. *Queste attività si inseriscono nei progetti che l'Amministrazione sta portando avanti sul benessere organizzativo favorendone la conoscenza e contribuendo a favorire la consapevolezza da parte del personale da realizzarsi anche in collaborazione con RLS.*

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

proporre una rivisitazione della documentazione e modulistica in uso, secondo una impostazione non sessista.

C) Incontri di natura informativa/formativa sulle tematiche della violenza di genere, rivolti a tutto il personale di Arti, in particolare a coloro che hanno rapporti con l'utenza (sportelli) anche attraverso il coinvolgimento dei Centri Anti-violenza attivi nei territori, per condividere tecniche e modalità di riconoscimento e supporto alle vittime della violenza di genere, anche al fine di rafforzare la collaborazione reciproca. Proseguire l'attività di promozione della giornata contro la violenza sulle donne.

D) Incontri di formazione e di aggiornamento per i componenti e le componenti del Cug sugli ambiti di attività del Cug stesso. Si propone di individuare alcune ore di formazione e di confronto con il Cug della Regione Toscana e/o all'interno della rete nazionale dei Cug.

E) Formazione specialistica per il personale finalizzata all'aggiornamento costante delle conoscenze/competenze, in coerenza con il profilo professionale, le mansioni e le responsabilità. Tale formazione oltre a migliorare la performance individuale, contribuisce ad accrescere la performance organizzativa e favorisce il livello di soddisfazione e di benessere di ogni dipendente. Dovrà essere garantita parità di accesso a percorsi specialistici per tutto il personale di ARTI al fine anche di garantire stesse opportunità di sviluppo delle carriere. Si ritiene importante un potenziamento dei corsi dedicati alla formazione specialistica, privilegiando la modalità in presenza oppure online in modalità sincrona, in aggiunta a quelli asincroni presenti ad esempio su Syllabus o altre piattaforme.

F) Proseguimento della formazione trasversale e specialistica per il personale Arti sulle politiche di genere, il contrasto alle discriminazioni e l'inclusività.

Si ritiene inoltre opportuno realizzare momenti informativi per favorire la divulgazione del “**Toolkit - Strategie per superare gli stereotipi fondati sul background migratorio, di genere e disabilità e favorire la conciliazione nei servizi erogati dai Cpi**” sviluppato da Fondazione Brodolini in sinergia con ARTI, che propone strategie per ridurre gli stereotipi razziali, disabilità e di genere negli interventi quotidiani delle operatrici ed operatori dei Cpi, favorendo pratiche di conciliazione e inclusione.

G) Condivisione con il CUG degli esiti e delle risultanze del percorso formativo sulla Parità di genere in corso.

Obiettivo III: Conciliazione ed armonizzazione dei tempi

Il lavoro agile o smart working è una forma di organizzazione dell'attività lavorativa legata ad una logica di risultato che mira al miglioramento dei servizi erogati e all'innovazione organizzativa della P.A., garantendo un equilibrio tra tempi di vita e di lavoro del personale. E' necessario che l'attività lavorativa sia organizzata per obiettivi a prescindere da un tempo e da uno spazio predefinito e, come evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, è indispensabile all'interno delle Pubbliche amministrazioni un'adeguata maturità gestionale, un cambio di mentalità che conduca a lavorare per obiettivi ed ad essere valutati in base ai risultati effettivamente raggiunti, senza un monitoraggio burocratico giornaliero dell'attività lavorativa effettuata.

Il lavoro agile, è considerato generalmente una forma di *welfare* aziendale, poiché migliora il c.d. *work- life balance* e contribuisce all'accrescimento della soddisfazione e produttività dei/delle dipendenti, realizza di riflesso innumerevoli e ulteriori effetti positivi correlati: si pensi a titolo esemplificativo, al forte e positivo impatto che lo *smart working* ha sull'ambiente, contribuendo alla diminuzione del traffico e dell'inquinamento, aspetto quest'ultimo che supporta gli intenti della direttiva sulla transizione verde dell'Unione Europea.

Per quanto riguarda la specificità di Arti, e interpretando ulteriormente l'analisi dei dati della Relazione annuale del CUG dell'Agenzia Regionale Toscana Impiego (ARTI) riferiti alla situazione dell'organico al 31/12/2024, emerge come su 279 dipendenti che ricorrono al lavoro agile (234 donne e 45 uomini) siano soprattutto le donne, in rapporto alla distribuzione di genere presente nell'ente, a fare maggior uso di questo strumento. Tale dato può essere interpretato come espressione di una più forte esigenza di conciliazione tra vita lavorativa e familiare, considerato che i compiti di cura e assistenza restano ancora oggi in larga misura affidati alle donne. I dati evidenziano inoltre come la necessità di conciliazione sia maggiore nelle donne di età compresa fra i 41 e i 60 anni, con un picco maggiore dai 41 ai 50 anni, mentre la fascia di età, dai 30 ai 40 anni e quella oltre 60 anni, sembra meno soggetta al bisogno di conciliazione. In parallelo, anche per gli uomini, la necessità di conciliazione è più evidente nel range di età fra i 41 ed i 60 anni, con priorità dai 41 ai 50 anni.

In ragione di quanto sopra enucleato il CUG si è prefissato l'obiettivo, nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali, di approfondire l'istituto del lavoro agile, con particolare focus su quanto di seguito indicato:

- la possibilità di introduzione di nuovi e ulteriori criteri di priorità per l'accesso alla misura, con conseguente ampliamento dei suoi destinatari finali;
- lo studio, anche attraverso un'analisi comparata, delle regole che presiedono alla disciplina del lavoro agile, ripensando l'istituto *de quo* non solo in termini di flessibilità, ma anche di valorizzazione delle competenze e della fiducia (a titolo esemplificativo e non esaustivo si pensi alla possibilità di aumentare il tempo di fruizione oltre le 2 giornate attualmente previste quale limite quantitativo da disciplinare interno). In esito a tale approfondimento e qualora ritenuto necessario, il CUG proporrà all'Amministrazione l'eventuale revisione del relativo disciplinare.

Relativamente al ricorso al **part-time** i dati evidenziano come siano ancora le donne ad utilizzare maggiormente questo istituto, presumibilmente anche in questo caso, a causa di maggiori carichi di conciliazione di cura e familiare a cui sono esposte. Infatti alla data del 31/12/2024 risultano 90 dipendenti in *part-time*, nello specifico 2 uomini (entrambi in *part-time* 50% verticale) e 88 donne.

Per quanto riguarda, infine, **il lavoro da remoto** - pur non rappresentando una modalità di lavoro legata al raggiungimento degli obiettivi e basandosi esclusivamente sullo spostamento della sede di svolgimento del lavoro - se ne raccomanda l'introduzione anche all'interno di Arti, in quanto previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021, capo II, articolo 68 e seguenti, per i positivi effetti prodotti sulla conciliazione vita- lavoro.

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

L'Obiettivo IV mira a promuovere una cultura organizzativa capace di contrastare gli stereotipi legati all'età, al genere e alle differenze, favorendo un clima di lavoro positivo, sereno e improntato al rispetto e alla valorizzazione delle diversità. Un ulteriore intento è garantire e rafforzare le pari opportunità nei percorsi di carriera del personale di ARTI, intervenendo su procedure di reclutamento, progressioni professionali, incentivi e sviluppo delle competenze, in modo equo per uomini e donne. Considerata la specificità del lavoro in ARTI – svolto a stretto contatto con un'utenza numerosa e prevalentemente esterna – si è ritenuto fondamentale proseguire con azioni mirate a monitorare il benessere organizzativo, includendo verifiche periodiche su eventuali episodi aggressivi. In quest'ottica, nel 2023 il CUG ha proposto all'Amministrazione una ricerca-intervento per rilevare il livello di benessere percepito dal personale, con l'obiettivo di migliorare il clima lavorativo. Tale attività si è conclusa con la presentazione di una proposta di questionario sul benessere organizzativo, elaborato direttamente dal CUG e concepito come parte integrante della *mission* del Comitato di promuovere clima e benessere lavorativo e consolidare valori condivisi utili a rafforzare l'identità dell'Ente. La proposta è stata accolta

positivamente dall'Amministrazione, che ha affidato all'Università degli Studi di Firenze uno studio di analisi del contesto e delle trasformazioni dell'Agenzia Regionale Toscana (ARTI) (con affidamento_ CIG B6EB84D6A0 - CUP B59G25000070002 - Decreto n. 499 del 30.05.25). Nel quadro dell'Obiettivo "Pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e benessere organizzativo", il CUG aveva inoltre programmato, per il 2025 (PAP 2025-2027), l'approfondimento di strumenti di prevenzione del disagio lavorativo e di gestione dei conflitti. Una prima analisi comparata ha evidenziato l'esistenza, in altre amministrazioni, di sportelli d'ascolto utilizzati come strumenti di prevenzione, suggerendo la possibilità di attivarli attraverso collaborazioni inter-istituzionali o mediante la progettazione condivisa di nuove iniziative. In coerenza con tali linee direttrici, e con gli obiettivi del CUG sopra richiamati, l'Amministrazione di Arti ha scelto di attivare un servizio di consulenza psicologica per il personale. Tale servizio è stato avviato il 02.10.2025, nell'ambito di un progetto regionale approvato con DGRT 879/2022, in collaborazione con il Centro di Riferimento Regionale sulle Criticità Relazionali (CRCR) di Careggi.

Alla luce di quanto esposto e in un'ottica di piena continuità e coerenza strategica, il CUG ha scelto di articolare la propria attività per il triennio 2026-2028 secondo le seguenti linee di azione, con l'obiettivo di rendere sempre più efficace e innovativa la costruzione di un ambiente di lavoro fondato sul benessere organizzativo:

- Condivisione, per il tramite dell'Amministrazione, degli esiti del monitoraggio sul funzionamento del CRCR e dei relativi report — con dati anonimi e aggregati — relativi al clima organizzativo dell'Ente.
- Condivisione, per il tramite dell'Amministrazione, degli esiti della rilevazione sul benessere organizzativo e dello studio sul caso "ARTI" svolto dall'Università degli Studi di Firenze.
- Introduzione di strumenti di monitoraggio periodici su eventuali eventi aggressivi subiti dal personale a contatto con l'utenza esterna.
- Analisi periodica di dati relativi a progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, disaggregati per genere, per identificare e rimuovere eventuali disparità.
- Individuazione, in accordo con l'Amministrazione, di misure organizzative volte alla prevenzione del *burn-out* ed a intensificare la sicurezza del personale.
- Promozione di una cultura organizzativa capace di contrastare stereotipi legati all'età, alle differenze e al genere, attraverso mirate iniziative di sensibilizzazione e formazione.
- Potenziamento delle aree di accoglienza, mediante l'acquisizione in Arti di dotazioni, di strumenti e arredi a supporto delle esigenze di genitorialità e dell'accoglienza dei minori nelle aree comuni (fasciatoi, giochi, ecc.), ivi compresa l'installazione, nei predetti locali, di distributori per l'acqua.
- In considerazione del proprio ruolo di principale sensore delle situazioni di malessere legate a violenze e discriminazioni, il CUG ritiene necessaria l'adozione di procedure chiare e condivise, anche alla luce dell'adesione al progetto promosso dal CRCR di cui sopra. In tale ottica, per assicurare un raccordo efficace con gli altri soggetti istituzionali competenti, il CUG intende pertanto elaborare, in accordo con l'Amministrazione, una procedura strutturata per la gestione delle segnalazioni di disagio lavorativo, finalizzata a integrare e rafforzare l'attuale regolamento vigente.
- Infine, ponendosi in una linea di coerenza con gli intenti del CUG, così come in premessa e con la Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28 novembre 2023, il CUG ritiene fondamentale conferire sostanzialità ed efficacia al sistema di misurazione e valutazione della performance già implementato in Arti, approfondendo gli strumenti di valutazione c.d. *bottom-up* (o meglio definita valutazione "dal basso") e di valutazione c.d. *peer to peer*. La proposta di sperimentazione si articolerà, quindi, in primo luogo, nell'ampliamento della struttura del sistema di valutazione, ad esempio con coinvolgimenti differenziati su più livelli e con valorizzazione delle relazioni costanti e rilevanti che si instaurano, di fatto, all'interno del contesto di lavoro. Infine,

elemento non secondario, il CUG ritiene fondamentale anche rivalutare contenutisticamente i questionari di valutazione, a partire dall'utilizzo di un linguaggio maggiormente inclusivo, partecipativo e aggiornato al contesto culturale e di lavoro esistente (ad es. si pensi alla terminologia ancora in uso di "valutazione dal basso", ritenuta inidonea, incompleta e riduttiva dello strumento già in essere in Arti).

7. MONITORAGGIO AGGIORNAMENTO E UTILIZZO DEI RISULTATI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di ARTI è sottoposto a un sistema strutturato di monitoraggio continuo e periodico, finalizzato a verificare lo stato di attuazione delle azioni programmate, il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance e di Valore Pubblico, nonché l'efficacia delle misure organizzative, di prevenzione della corruzione e di trasparenza. In coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del decreto-legge n. 80/2021 e dal DM n. 132/2022, il Piano ha durata triennale ed è aggiornato con cadenza annuale, ferma restando la possibilità di procedere, ove necessario, ad aggiornamenti infra-annuali delle singole sezioni in relazione a mutamenti del contesto esterno o interno di riferimento (finanziario, economico, normativo e organizzativo), mediante l'adozione di appositi atti.

Responsabilità e soggetti coinvolti

Il sistema di monitoraggio del PIAO si fonda su una responsabilità diffusa e multilivello. Le strutture apicali dell'Agenzia e la Direzione assicurano l'indirizzo strategico e la coerenza complessiva del Piano, validando gli esiti del monitoraggio e assumendo le conseguenti determinazioni in ordine all'aggiornamento della programmazione. I dirigenti delle strutture trasversali e territoriali sono responsabili del monitoraggio operativo degli obiettivi e delle azioni di rispettiva competenza, della raccolta dei dati e della segnalazione di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il supporto della struttura dedicata, cura il monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza, assicurando il raccordo con le altre sezioni del PIAO.

Tempistiche e modalità di monitoraggio

Il monitoraggio si articola su più livelli temporali. Per quanto riguarda la performance organizzativa, è previsto un monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi, secondo quanto disciplinato dalle "Linee guida del ciclo di Programmazione, Monitoraggio e Valutazione" adottate dalla Regione Toscana, che costituisce un momento strutturato di verifica dell'andamento delle attività e degli indicatori. Tale fase consente di intercettare tempestivamente eventuali criticità e di valutare l'opportunità di aggiornare o rimodulare obiettivi e target, in coerenza con l'evoluzione del contesto e con gli indirizzi regionali e nazionali, inclusi quelli connessi al PNRR e alla fase di transizione post-PNRR.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è oggetto di aggiornamenti puntuali mediante singoli atti programmatori, nel rispetto dell'invarianza della spesa complessiva, al fine di garantire la continuità operativa dell'Ente. Il Piano delle Attività Formative è sottoposto a un monitoraggio costante, basato sull'analisi della partecipazione, del gradimento e della valutazione dell'apprendimento, così da consentire eventuali adeguamenti dell'offerta formativa in funzione dei fabbisogni emergenti.

Il monitoraggio delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione è svolto secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle indicazioni ANAC, con specifico riferimento agli strumenti e alle modalità dettagliate negli allegati del PIAO e nei paragrafi dedicati, garantendo un riesame periodico complessivo del sistema di gestione del rischio.

Utilizzo dei risultati e aggiornamento della programmazione

Gli esiti del monitoraggio costituiscono un elemento centrale del ciclo di programmazione dell'Agenzia. I

risultati rilevati sono utilizzati non solo a fini valutativi e di rendicontazione, ma anche come leva per il miglioramento continuo, orientando le scelte di aggiornamento del PIAO, la ridefinizione degli obiettivi operativi e degli indicatori, nonché l’allocazione delle risorse. In tale prospettiva, il monitoraggio alimenta un processo dinamico di apprendimento organizzativo, che consente di rafforzare la coerenza tra obiettivi strategici di Valore Pubblico, azioni operative e impatti attesi, assicurando che la programmazione dell’Agenzia rimanga costantemente allineata ai bisogni dei cittadini, delle imprese e del territorio.

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 all'allegato del presente documento.

Allegato 1 – Allegato Trasparenza e Mappature del rischio

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	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 Art. 6 DL 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di Attività e Organizzazione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro il 31 gennaio	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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza - Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Elenco scadenziario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. Oneri derivanti da atti	Dirigente struttura competente	Dirigente struttura competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1 lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di direzione di cui all'art.14, c. 1 del dlgs 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Direttori cessati	Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1 lett. a) e b) d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c.1 lett. d) ed e) d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dalla ricezione della sanzione irrogata da Anac	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a						

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Ogni struttura che conferisce l'incarico.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Tecnologica, Archivi e Protocollo Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo		Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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) ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	A seguito della sentenza n. 84/2018 del TAR Lazio, il Presidente ANAC con il comunicato 7 marzo 2018 ha sospeso l'efficacia delle Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dell'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) 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	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.	Con Delibera 382/2017 ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti.

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla cessazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti. Con Delibera 382/2017	ANAC ha sospeso le Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione dei compensi, delle spese per viaggi di servizio e della situazione reddituale e patrimoniale per gli organi amministrativi di vertice e dirigenti. Con Delibera 382/2017
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Settore Risorse Umane e Organizzazione		Settore Risorse Umane e Organizzazione	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
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'erogazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: RPCT

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
	Titolari di incarichi di elevata qualificazione	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 23 c.2 l.r.1/2009 artt. 6 e 6 ter dlgs 165/2001	Programmazione del fabbisogno del personale	Programmazione del fabbisogno di personale dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 23 della legge regionale n. 1/2009.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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 organi di controllo previsti dai rispettivi ordinamenti)	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi *alla data di approvazione del presente documento sono in corso le procedure per la costituzione del nuovo OIV che avrà competenza sulle annualità 2024 – 2026.	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dalla nomina	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Piano della Performance Piano integrato di Attività e Organizzazione. Sottosezione di programmazione performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre 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	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Risorse Umane e Organizzazione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
			Per ciascuno degli enti:					ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale					ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
			3) durata dell'impegno					ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Enti controllati			(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		11) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati	ARTI non detiene partecipazioni in enti pubblici vigilati
	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	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Per ciascuna delle società:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				3) durata dell'impegno	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione	
		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				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
					Per ciascuno degli enti:					
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione							ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	
	3) durata dell'impegno							ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione							ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante							ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati			
		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati			

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		10) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati	ARTI non detiene partecipazioni in enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Direzione	Direzione	Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Attività e procedimenti		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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 30 giugno. Responsabile: Direzione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile: Direzione
	Monitoraggio tempi procedurali	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 procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile: Direzione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre 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	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile: Direzione
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti									

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 30 dlgs 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, deve essere indicata la relazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 168 dlgs 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 169 dlgs 36/2023	Procedure di gara regolate settore speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 11, c. 2-quater legge 3/2003 introdotto da art. 41 c. 1 dl 76/2020	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il dato	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E' INSERITO IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023; PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI AI SENSI DELLA DELIBERA N. 264/2023 AGGIORNATA CON DELIBERA N. 601/2023								
	Fase	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
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) 1		dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti		riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere,		economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Settore competente	Settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Tempestivo	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		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.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Ciascun settore competente nella materia di riferimento.	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione - In attesa del decreto del Ministero dell'economia e delle finanze che definisca il piano degli indicatori per gli enti strumentali degli enti territoriali che adottano la contabilità economica	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Direzione	Direzione	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Pagamenti dell' Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Bilancio e Contabilità	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dalla modifica	Monitoraggio semestrale: 31 marzo 30 settembre Responsabile: Direzione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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	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	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

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate – 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 -Progetti di paesaggio, in attuazione del PIT-PPR 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 strumenti di pianificazione 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
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI	Adempimento non di competenza ARTI
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente. Oltre ai dati aggiornati e presenti sul SIRA, la Toscana aggiorna periodicamente lo stato dell'ambiente toscano informando di tutti i fattori inquinanti, lo stato dell'arte, i trend. Tale pubblicazione "Relazione sullo stato dell'ambiente" è aggiornata annualmente 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

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) (in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito dell'istituto.	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 a protezione dell'ambiente e relative analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito dell'istituto.	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 attualmente ricompresa in un unico strumento, il PAER (Piano Ambientale ed Energetico Regionale) che sostituisce il PIER (Piano energetico) ed il PRA (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 temporanei 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
	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT

PIAO 2026-2028 - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Settore Responsabile 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) <i>(in grassetto sono indicate le scadenze specificate dalla normativa)</i>	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del Settore Responsabile
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso civico con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Ciascun settore competente	Ciascun settore competente	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT
	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	Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	Entro 10 giorni dall'approvazione o entro i termini dell'avviso	Monitoraggio semestrale: 31 marzo_30 settembre Responsabile RPCT

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																			
MAPPATURA PROCESSI – ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
							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	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA
1	INCONTRO DOMANDA/OFFERTA DI LAVORO	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.	Accoglienza della richiesta di personale	Operatori del Centro per l'impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Non garantire ad utilizzaziende 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	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutte i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza a e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile Cpi/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART11 106-2024) e periodico aggiornam ento 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	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutte i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza a tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile Cpi/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART11 106-2024) e periodico aggiornam ento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori adottati al servizio di preselezione e; 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	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutte i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza a tramite il portale Toscana Lavoro e nelle sedi e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di II livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile Cpi/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART11 106-2024) e periodico aggiornam ento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori adottati al servizio di preselezione e; tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione)

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRUPTIVI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUPTIVO	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
		monitorandone gli esiti.	Valutazione candidature mediante screening curicolare 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 ento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza a livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Trasparenza e standard di comportamento ento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo del livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuità	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di preselezione; tracciabilità ex post del processo; verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sinco; 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 ento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) trasparenza a livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Trasparenza e standard di comportamento ento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo del livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuità	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 106-2024) e periodo particolare aggiornamento delle procedure operative
			Gestione procedure "decreto flussi" (art. 22 c. 2 e 2 bis D.Lgs. 286/1998): a) ricezione modelli richiesta di personale per la verifica di indisponibilità di lavoratori presenti sul territorio nazionale; b) pubblicazione offerta; c) invio CV; d) ricezione esiti candidature; e) ev. invio attestazione indisponibilità	Operatori del Centro per l'Impiego territorialmente competente addetti al servizio preselezione	Uso improprio della discrezionalità operativa; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento ento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); trasparenza, rispetto normativa di settore	1) Presenza di modalità operative condivise fra i Cpi della Regione Toscana; 2) informazioni e del personale del Cpi sulle modalità operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali e informatici; verifiche a campione su richiesta degli organi territoriali e nazionali preposti - Prefettura, SIU, DTL.)	Trasparenza e standard di comportamento ento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo del livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura parzialmente in attuazione e perfezionamento	Continuità	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica presenza archivio offerte pubblicate sul portale Toscana Lavoro (sinco)/Verifica presenza PEC archiviate su Gescor

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA							
							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
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			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 ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione specifica in materia del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di materia anticorruzione; Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
			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 ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione specifica in materia del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di materia anticorruzione; Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.
			Attività di orientamento specialistico	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione specifica in materia del personale del Cpi sulle procedure operative; 3) tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di materia anticorruzione; Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento.

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRELATIVO	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
2	ORIENTAMENTO (DI BASE E SPECIALISTICO)	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)	Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori): assessment e attivazione del Programma	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del Cpi sulle procedure operative (corso Anpal e Adozione misure regolamentari interne); 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio o suffragamento del Programma GOL tramite reportistica selettiva su IDOL
			Programma GOL (Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori): azioni post-assessment, compresa eventuale associazione con APLi/soggetti accreditati e avviamento a formazione	Operatori addetti al servizio orientamento del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire determinati attori esterni, quali agenzie per il lavoro o soggetti erogatori di attività formative; non garantire ai soggetti coinvolti parità di trattamento a parità di condizioni.	Conflitti di interesse degli operatori del Cpi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	1) Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; 2) formazione del personale del 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità; EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 764/2023 e Decreto ARTI 815/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; circolari Anpal e note operative ARTI per la gestione dei percorsi post-assessment; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio di orientamento; attività di monitoraggio o suffragamento del Programma GOL tramite reportistica selettiva su IDOL

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUPTIVO	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
			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/azienda parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto; conflitti di interessi; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità, PO delegata	Verifica adozione (Decreto ARTT 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
		Matching tra domanda e offerta e scouting delle opportunità		Operatori addetti ai servizi di preselezione, marketing, consulenza alle imprese del CPI territorialmente competente	Uso improprio della discrezionalità operativa per favorire il reclutamento di candidati particolari; non garantire ad utenti/aziende parità di trattamento a parità di condizioni.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità; conflitti di interessi; mancanza di controlli; uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTT 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Verifica del numero di offerte pubblicate e di candidature pervenute sul portale Toscana Lavoro; Tracciabilità ex post del processo: verifica presenza archivio offerte pubblicate/ candidature ricevute/ candidature rese disponibili alle aziende sul portale Toscana Lavoro (sì/no, eventuali verifiche a campione).
		Attivazione di tirocini extracurricolari		Dirigente del Settore Lavoro territorialmente PO delegata competente	Mancata applicazione della normativa; non garantire ad utenti/aziende parità di condizioni.	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; conflitti di interessi; uso improprio o distorto della discrezionalità.	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO		Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative in materia di trasparenza tramite il portale "Toscana Lavoro" e nelle sedi del Cpi; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo a Rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Artt)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTT 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO								PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA						
							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 O SUL RISCHIO CORRUPTIVO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'AZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
3	TIROCINI EXTRACURRICULARI		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 ART1, 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART1 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità ex post del processo: verifica archivio ne supporti documentali (albo, ex verifich e a campione).	
			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.	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territorialmente competente EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART1 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
			Predisposizione del Progetto Formativo	Tutor del servizio tirocini extracurricolari 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	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART1 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno e numero operatori partecipanti su totale operatori addetti al servizio tirocini.
			Avvio delle attività	Tutor del servizio tirocini extracurricolari del CPI territorialmente competente	Mancata applicazione della normativa e delle procedure ART1; 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	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità, EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ART1 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO														
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO CORRUTTI VO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZIO NE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIO NE DELLA MISURA	RESPONS ABILE DELL'ATTUAZIONE
			Monitoraggio	Tutor del servizio tirocini extracurricolari 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali e informatici	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità. EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità a ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (alino, ev. verifiche a campione).
			Conclusione del tirocinio	Tutor del servizio tirocini extracurricolari 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali e informatici	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile CPI/Referente titolare particolare responsabilità. EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative; Tracciabilità a ex post del processo: verifica archiviazione supporti documentali (alino, ev. verifiche a campione).
			Attività di controllo	Dirigente del Settore Lavoro territorialmente 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate adottate in tutti i Cpi della Regione Toscana; formazione del personale del Cpi sulle procedure operative; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali e informatici	Trasparenza e standard di comportamento; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente Settore per il lavoro territoriale competente. EQ delegata	Verifica adozione (Decreto ARTI 206/2024) e periodico aggiornamento delle procedure operative.
			Ricezione istanza di parte	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore.	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento e dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
4	ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI COLLOCAMENTO MIRATO AI SENSI DELL'ART. 1, 8 E 18 L. 68/99	Rilascio certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento e dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
		Verifica possesso requisiti del disable (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	BASSO	Codice di comportamento e dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi
		Iscrizione immediata e rilascio certificazione di iscrizione ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento e dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Applicazione dell'art. 1 comma 1 e art. 18 comma 2 L. 68/99 – DPR 333/2000 – DPR 445/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO CORRUPTI VO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONS ABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITOR AGGIO
5	RILASCIO DI NULLA-OSTA ASSUNZIONI NOMINATIVE L. 68/99	Rilascio nulla-osta all'assunzione entro 30 giorni salvo eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
			Verifica iscrizione al Collocamento Mirato del disabile da assumere e controllo sulla regolarità della documentazione del disabile (verbale di invalidità in corso di validità e verbale della Commissione Medica per l'accertamento delle capacità globale ai fini del Collocamento Mirato)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
			Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asl/inps o inail	Funziario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
			Rilascio nulla-osta assunzione entro 30 giorni dalla ricezione	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e dell'art. 9 L. 68/99 – DPR 333/2000	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
6	COMPUTO DI LAVORATORI DISABILI L. 68/99	Rilascio autorizzazione entro 30 giorni salvo accertamento da parte del Comitato Tecnico	Ricezione domanda su apposita modulistica e inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare della L. trasparenza	Applicazion e dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativ a	Funzionario EQ Collocame nto Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
			Controllo sulla corretta compilazione della modulistica e dei relativi allegati. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva di lavoratori disabili prima della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato non instaurato con collocamento obbligatorio si verifica verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di disabilità intellettiva o psichica con percentuale di disabilità superiore al 45%. Nel caso di riconoscimento in quota di riserva dei lavoratori divenuti disabili in costanza di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e non più idonei allo svolgimento delle proprie mansioni lavorative si verifica verbale di invalidità con percentuale di disabilità non inferiore al 60% o in caso di infortunio sul lavoro un verbale di invalidità con percentuale di disabilità superiore al 33%. Al verbale di invalidità, in entrambe le casistiche deve essere allegato il verbale redatto dal medico aziendale che indica nuova mansione del lavoratore o limitazioni nello svolgere mansione abituale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativ a	Funzionario EQ Collocame nto Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi	
			Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione salvo accertamenti da parte del Comitato Tecnico	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare della L. trasparenza	Applicazion e dell'art. 4 comma 3 bis e art. 4 comma 4 della L. 68/99	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativ a	Funzionario EQ Collocame nto Mirato	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
7	SOSPENSIONE TEMPORANEA DAGLI OBBLIGHI L. 68/99	Rilascio autorizzazione alla sospensione temporanea dagli obblighi L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Ricezione istanza di parte tramite PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e 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	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi
			Verifica documentazione attestante il ricorso dell'azienda ad uno dei trattamenti previsti dall'art. 3 comma 5 della L. 68/99 (cigs, solidarietà, mobilità). La sospensione ha carattere di temporaneità legata alla durata dei programmi di intervento. La circolare del 21/12/2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, richiamando la circolare n. 22/10, 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	concessori	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza	Applicazion e 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	Trasparenz a e standard di comportam ento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocame nto Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																					
MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	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 CORRUPTIVI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO	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
8	ESONERO PARZIALE DAGLI OBBLIGHI DI ASSUNZIONE L. 68/99	Rilascio autorizzazione all'esonero parziale con Decreto Dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione prorogabili a 150 in caso di richiesta parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Rilascio autorizzazione alla sospensione temporanea agli obblighi di L. 68/99 entro 30 giorni dalla richiesta	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 3 comma 5 della L. 68/99, art. 4 commi 3 e 4 DPR 1333/2000, art. 1-3-4 e 24 L. 223/1991, art. 1 L. 663/1994, circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 21/12/2020	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Ricezione domanda su apposita modulistica inviata per PEC	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Istruttoria della domanda: domanda inviata al servizio del territorio dove ha sede l'impresa o in caso di più sedi dove è la sede legale dell'impresa, dati identificativi dell'impresa, numero di dipendenti per ciascuna unità produttiva dove ha sede l'impresa per cui richiedono l'esonero, caratteristiche dell'attività svolta e la descrizione delle lavorazioni che rendono difficoltoso l'inserimento dei disabili. L'esonero parziale può essere autorizzato fino alla misura massima del 60% della quota di riserva nazionale	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Verifica sulla sussistenza di speciali condizioni di attività, accertando la presenza, in tali attività, di almeno una delle seguenti caratteristiche: faticosità della prestazione lavorativa richiesta, pericolosità connessa al tipo di attività, particolare modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. Ai fini istruttori può essere richiesto parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale i quali devono far pervenire il loro rapporto entro 60 giorni dalla richiesta	Funzionario EQ Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Rilascio dell'esonero parziale L. 68/99 con decreto dirigenziale entro 120 giorni dalla ricezione, prorogabili fino a 150 in caso di richiesta parere all'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Servizio Sanitario Nazionale	Funzionario EQ Collocamento Mirato, Dirigente, Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
9	VERIFICA DI OTTEMPERANZA O RILASCIO DI CERTIFICATI DI OTTEMPERANZA ALLA L. 68/99	Rilascio 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	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			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 di evidenziazione delle scoperture di disabili ai sensi dell'art. 11, 12 e 12 bis L. 68/99 e ex art. 14 D.lgs n. 276/2003 o abbia preselezioni in atto (servizio incrocio domanda/offerta di lavoro)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Rilascio Certificazione Ottemperanza L. 68/99 entro 30 giorni dalla ricezione della domanda	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione dell'art. 5 comma 3 L. 68 – DPR333/2000 – DM 357/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
10	SERVIZIO INCROCIO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO (PRESELEZIONE) L. 68/99	Messa a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, dei curricula attinenti e ad integrazione i curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inoltre inviata una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Ricezione istanza di parte tramite compilazione modulistica sul portale "Toscana Lavoro"	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 1333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Verifica sulla correttezza della compilazione della domanda e pubblicazione dell'offerta per 15 giorni consecutivi. Invio mail all'azienda con la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e relativa scadenza	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 1333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi
			Verifica, per ciascuna adesione, sull'iscrizione del candidato alla L. 68/99. Coloro che non sono iscritti sono esclusi. Verifica sul possesso dei requisiti richiesti. Le adesioni vengono poi ripartite formando 3 elenchi: attinente (possesso di tutti i requisiti richiesti e valutato come adeguato), parzialmente attinente (possesso di alcuni requisiti richiesti) e non attinente (assenza dei requisiti richiesti).	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazione L. 68/99, DPR 1333/2000	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure standard operativi

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO										IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA														
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO CORRUTTI VO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZION E DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZION E DELLA MISURA	RESPONS ABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITOR AGGIO								
			La procedura si conclude con la messa a disposizione dell'azienda, sul portale Toscana Lavoro, entro 10 giorni lavorativi dalla chiusura della pubblicazione, dei curricula attinenti e ad integrazione dei curricula parzialmente attinenti. All'azienda sarà inviata inoltre una richiesta di feedback sugli esiti della procedura di preselezione compilando un'apposita modulistica	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazion e L. 68/99, DPR 333/2000	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								
11	ATTIVAZIONE TIROCINI L. 68/99	Invio all'azienda documentazione di tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze.	Ricezione richiesta attivazione tirocinio su apposita modulistica inviata per PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazion e L. 32/2002, regolament o regionale 47/R/2003 e smi. L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurricu lari)	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								
			Istruttoria – Alla richiesta di attivazione tirocinio devono essere allegate le dichiarazioni sostitutive del soggetto ospitante e del tirocinante con i relativi documenti di riconoscimento. Verifica sui requisiti dell'azienda per ospitare tirocinanti, tali requisiti devono essere mantenuti per tutta la durata del tirocinio e sono stabiliti dal regolamento regionale 47/R/2003. Verifica requisiti tirocinante (in particolar modo per i tirocini attivati ai sensi della L. 68/99 il tirocinante deve essere iscritto al Collocamento Mirato). Individuazione del tutor del soggetto promotore	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore,	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare alle persone trasparenza,	Applicazion e L. 32/2002, regolament o regionale 47/R/2003 e smi. L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurricu lari)	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								
			Richiesta parere favorevole del Comitato Tecnico istituito ai sensi di legge ed eventuale rinvio al giudizio di commissione medica asilr/s o mail	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Funzionario delegato	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazion e L. 32/2002, regolament o regionale 47/R/2003 e smi. L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurricu lari)	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								
			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 obiettivi e le attività oggetto del tirocinio, constata l'azienda e il tirocinante per la firma del progetto formativo e della convenzione	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazion e L. 32/2002, regolament o regionale 47/R/2003 e smi. L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurricu lari)	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								
			Invio all'azienda della documentazione tirocinio extracurriculare (convenzione e progetto formativo) in formato PDF via PEC unitamente al modello rilevazione presenze. La procedura si completa entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportam ento, Codice disciplinare trasparenza,	Applicazion e L. 32/2002, regolament o regionale 47/R/2003 e smi. L. 68/99, procedure e standard operativi dei servizi alle persone (Decreto ARTI 350/2021 – scheda 6 Tirocini extracurricu lari)	Trasparenza e standard di comportam ento	Misura in situazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocam ento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure e standard operativi								

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUPTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONS ABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITOR AGGIO
12	CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 11 L. 68/99	Stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 11 L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Istruttoria: verifica condizione dell'azienda rispetto agli obblighi L. 68/99, determinazione di un programma mirato al conseguimento degli obiettivi occupazionali (tempi, mansioni e modalità di assunzione dei lavoratori disabili). La convenzione può essere stipulata anche con aziende che non sono obbligate alle assunzioni ai sensi della L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Invio mail all'azienda con modello di convenzione e istruzioni per completarla (firma digitale del Legale Rappresentante, marca da bollo da € 16,00 annullata con timbro firma o fregio, dati anagrafici dell'azienda, data dell'ultimo PVA presentato, numero di scoperture disabili da inserire in convenzione specificandone la qualifica, la sede lavorativa e la scadenza entro la quale l'azienda si impegna ad effettuare le assunzioni)	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dall'azienda. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 11 L. 68/99, DPR 333/00, Decreto Regione Toscana n. 431 del 10/02/2016	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
13	CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART. 12 BIS L. 68/99	Stipula convenzione ai sensi art. 12 bis L. 68/99	Ricezione domanda di richiesta stipula convenzione ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 via PEC o mail	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Istruttoria: le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 12 bis L. 68/99 sono stipulate tra l'ufficio Collocamento Mirato, datori di lavoro privati tenuti all'obbligo di assunzione ai sensi della L. 68/99 (soggetti conferenti) e i soggetti di cui al comma 4 della suddetta legge (soggetti destinatari). La stipula della convenzione è ammessa esclusivamente a copertura della quota di obbligo. Per richiedere la stipula di questo tipo di convenzione occorrono i seguenti requisiti: individuazione delle persone disabili da inserire con tale tipologia di convenzione, durata non inferiore a 3 anni, determinazione del valore della commessa di lavoro (deve rispettare determinati parametri) e conferimento della commessa di lavoro con contestuale assunzione delle persone disabili da parte del soggetto destinatario. I soggetti destinatari devono essere in possesso di determinati requisiti stabiliti dall'art. 12 bis comma 4 L. 68/99	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Invio mail all'azienda con modello di convenzione con istruzioni per completarla nonché in allegato la dichiarazione sostitutiva, il capitolato della commessa di lavoro e il progetto di inserimento lavorativo	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Ricezione tramite PEC del modello convenzione compilato dal soggetto conferente e dal soggetto destinatario e i relativi allegati. Controllo sulla corretta compilazione.	Operatore CPI	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	
			Stipula convenzione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stipula convenzione.	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Mancata/errata applicazione della normativa di settore	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice di comportamento, Codice disciplinare trasparenza.	Applicazione art. 12 bis L. 68/99, DPR 333/00,	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario EQ Collocamento Mirato o Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure e standard operativi	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO CORRUTTI VO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZION E DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZION E DELLA MISURA	RESPONS ABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITOR AGGIO
14	AVVIAMENTI NUMERICI A SELEZIONE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COLLOCAMENTO MIRATO	Formulazione e pubblicazione della graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati ultimente 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 ultimente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente	Funzionario E.Q.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio;	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare "Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Applicazione e 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; anticoncorrenza; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativ a	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
15	AVVIAMENTI NUMERICI A SELEZIONE PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COLLOCAMENTO ORDINARIO	Redazione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei/dei candidati/ultimente collocati in graduatoria	Supporto alla Pubblica Amministrazione richiedente nella predisposizione e pubblicazione dell'Avviso pubblico, raccolta candidature, istruttoria, formulazione e pubblicazione graduatoria provvisoria; istruttoria eventuali richieste di riesame avverso errori di calcolo del punteggio; controlli ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; predisposizione e pubblicazione graduatoria definitiva; avviamento a selezione dei candidati ultimente collocati in graduatoria; tenuta dei contatti con l'Ente pubblico richiedente; eventuali ricorsi avverso la graduatoria definitiva	Funzionario E.Q.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; inosservanza/erronea applicazione delle Indicazioni ARTI in merito alla disciplina dell'avviamento a selezione nella PA; margini di discrezionalità nella valutazione della ammissibilità della candidatura e nell'attribuzione del punteggio	Non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo; insufficiente chiarezza ed attualità delle procedure da applicare, con particolare riferimento agli elementi di calcolo del punteggio	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare "Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Applicazione e 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; anticoncorrenza; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativ a	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
16	ACCREDITAMENTI PER I SERVIZI AL LAVORO	Decreto dirigenziale concessione accreditamento/ decreto dirigenziale rinnovo accreditamento /decreto di decadenza dall'accreditamento; comunicazione estensione sedi operative in corso di accreditamento; comunicazione inserimento nuovo personale	Istruttoria della domanda (verifica sussistenza requisiti reg. 47/R/2003); eventuale richiesta integrazione documentazione; predisposizione decreto dirigenziale concessione accreditamento/rinnovo/decadenza; comunicazione al soggetto accreditato nel caso di concessione accreditamento e di rinnovo e nel caso di estensione sedi operative in corso di accreditamento /inserimento nuovo personale; iscrizioni/rinnovo iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti accreditati/cancellazione iscrizione dall'elenco regionale dei soggetti accreditati	Direttore/Dirigente	Rischio di concedere l'accreditamento in assenza di tutti i requisiti previsti dalla normativa di settore; rischio di accelerazione dei tempi / di alterazione delle modalità dell'iter affinché il soggetto privato che ha presentato la domanda d'accreditamento possa partecipare agli avvisi pubblici	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; mancata osservanza/erronea applicazione delle indicazioni operative Decreto Direttoriale ARTI Decreto n. 707 del 30 luglio 2025	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore; verifica del rispetto delle indicazioni operative decreto direttoriale ARTI n. 693 del 27/08/2024	Effettuare istruttoria nel termine previsto dal Regolamento materia anticoncorrenza; controllo di il livello	Trasparenza e standard di comportamento; anticoncorrenza; controllo di il livello	Misura in attuazione	Continuativ a	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
17	ACCESSO DOCUMENTALE	Accoglimento dell'istanza (in luogo del differimento o del diniego)	Registrazione istanza; verifica fondatezza richiesta; istruttoria dell'istanza; interrogazione della banca dati IDOL; notifica al controinteressato (eventuale); valutazione opposizione del controinteressato (eventuale); provvedimento finale di accoglimento/rigetto dell'istanza	Funzionario E.Q.	Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento; inosservanza totale/parziale delle Linee guida per la disciplina delle modalità operative e dei termini per la conclusione del procedimento di accesso agli atti del Sistema Informativo lavoro della Regione Toscana adottate con Decreto Direttoriale n. 782 del 14.11.2022; erronea valutazione del titolo su cui si fonda l'interesse alla conoscenza del dato / discrezionalità circa la necessità di effettuare la notifica al controinteressato; discrezionalità nella valutazione della fondatezza della eventuale opposizione del controinteressato	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Inosservanza totale/parziale della normativa di riferimento e/o delle Linee Guida sull'accesso agli atti approvate con Decr. Dir. n.782/2022; non adeguata formazione e competenza del personale addetto al processo	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare "Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Misure di formazione Misure di regolamentazione Misure di regolamentazione anticoncorrenza; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Trasparenza e standard di comportamento; anticoncorrenza; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativ a	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																						
MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'							IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA								
							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 CORRETTIVO	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	
18	COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA	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, Vardator)	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure		
			Visualizzazione e presa in carico della CO	Operatore CPI		eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure		
			CO Per assunzione/annullamento: seleziona rapporto corretto o inserire nuovo rapporto	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	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") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	
			CO Per proroga cessazione/annullamento: seleziona il rapporto di lavoro a cui agganciare la CO verifica la correttezza dei dati	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRELATIVO	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
			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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; informazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			CO Variazione regione sociale: verifica corretto nominativo precedente	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; informazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Registrazione della CO	Operatore CPI	disparità trattamento	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; informazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Erogazione 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi dei Servizi alle imprese Codice di comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; informazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							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 CORRELATIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPICITÀ DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
19	CONSULENZA ALLE IMPRESE	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.	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	
			Supporto alle aziende alla ricerca di risorse umane per coprire posizioni lavorative vacanti	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	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") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure		
			Supporto alla mediazione per facilitare inserimento lavorativo delle categorie protette	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	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") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi del Servizio alle imprese Codice comportamento	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure		
			Erogazione di informazioni di misure politiche attive di interesse e forme di inserimento specifiche (ad es Tirocini)	Operatore CPI	disparità trattamento discrezionalità conflitto d'interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRELATIVO	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Contatti per intercettazione nuove imprese: fase preparatoria per contatti telefonici o visite estrapolazione da idolari 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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			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 o irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Stabilire criteri di priorità per individuare le aziende	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a 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 Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Arti)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente Cpi Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRUPTIVI	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUPTIVO	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
20	MARKETING	presentazione e promozione alle aziende dei servizi erogati dal 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	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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Contattare telefonicamente aziende selezionate per informare sui servizi offerti alle imprese con obiettivo di ottenere un appuntamento o essere autorizzati ad inviare materiale informativo	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		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") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	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		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") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura	
			Contatto post vendita in tempi celeri per fornire i nominativi degli operatori che prenderanno in carico l'azienda in base ai fabbisogni rilevati	Operatore	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		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") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedure e standard operativi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							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 (N. reclami)	GIUDIZIO SINTETICO O SUL RISCHIO CORRELATIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
			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 ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedura e standard operativi delle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Programmazione Pianificazione e realizzazione di eventi territoriali con le aziende, associazioni per presentare e promuovere servizi erogati da Cpi o con persone in cerca di impiego	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedura e standard operativi dei Servizi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
			Rafforzamento dei rapporti con i soggetti pubblici e privati che sono a contatto con le aziende (Comuni Camere commercio ordini...)	Operatore Responsabile Cpi e titolare di incarico E.Q.	disparità trattamento discrezionalità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	procedura e standard operativi dei Servizi alle imprese	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di Il livello; Adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Referente CPI Titolare di incarico E.Q.	Verifica adozione procedura
		Utente correttamente informato sulle opportunità formative presenti sul territorio e modalità di accesso	Iscrizione a percorso formativo Catalogo Assegno Formazione GCL (Decreto Dirigenziale RT 7903 del 11 aprile 2024)	Operatore CPI/Funzionario	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori. Abusi per favorire interessi particolari	Uso improprio o distorto della discrezionalità, Mancata imparzialità	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice disciplinare : Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore Procedure e standard operativi dei servizi dei ARTI	a) Obblighi di comunicazione e di astensione in caso di conflitto d'interesse; b) rotazione del personale	Trasparenza e standard di comportamento; Regolamentazione a) Disciplina del conflitto di interessi; b) rotazione; c) controllo	Misura in attuazione	Continuativa	Funzionario Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA							
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	FASI DI ATTUAZIO NE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIO NE DELLA MISURA	RESPON SABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITOR AGGIO			
25	APPROVAZIONE PROGETTI DI CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO PRESENTATI DA PP.AA. RICHIEDENTI	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'applica zione del Codice di comportam ento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazio ne di illeciti e irregolarità ("whistleblow ing policy") Trasparenz a Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa vigente in materia Legge 863/1984 e Legge 451/1994	Trasparenz a e standard di comportam ento e rispetto normativa	Misura in attuazione	Continuativ a	Dirigente/ Funzionario	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure				
			Valutazione idoneità delle comunicazioni di giustificato motivo di assenza (nota MLPS n.3374/2016)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblow ing policy") Trasparenz a Rispetto normativa di settore	convertito con modificazioni in dalla L. 3	specifica in materia anticorruzio ne;	Misura in attuazione	Continuativ a	le PO o Dirigente Responsab ile	adozione e periodico aggiornam ento delle procedure				
			Registrazione evento "Rifiuto" o "annullamento prima dell'inizio" in colloquio DID Idolati, a seguito di assenza	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorsione della discrezionalità. Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblow ing policy") Trasparenz a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.i. del D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 31 luglio 2023, n. 85 e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenz a e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsa bile PO o Dirigente Responsa bile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure				
			Controllo di secondo livello su elenco politiche attive SII/Adi in stato "rifiuto" estratto dal sistema Idol Gestione sanzioni Perceptor	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 distorsione della discrezionalità. Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblow ing policy") Trasparenz a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.i. del D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 31 luglio 2023, n. 85 e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenz a e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsa bile PO o Dirigente Responsa bile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento 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 interes; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applica zione del Codice di comportam ento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazio ne di illeciti o irregolarità ("whistleblow ing policy") Trasparenz a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.i. d el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 31 luglio 2023, n. 85 e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenz a e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsa bile PO o Dirigente Responsa bile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure				

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi sentinella"	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETIC O SUL RISCHIO CORRUPTIVO	MOTIVAZI ONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFIC HE	TIPOLOGI A DI MISURE SPECIFIC HE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE
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,	Comunicazione fatto sanzionabile ad Anpal e ad Inps	Consolidamento elenco politiche attive in stato "rifiuto" percettori Naspi/Sil/Adi	Operatori CPI /Funziionario (addetti al servizio applicazione della condizionalità)	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,D el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,D el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure e standard di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsab ile PO o Dirigente Responsab ile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento 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 /Funziario PO	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,C orretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,D el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,C orretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,D el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure e standard di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsa bile PO o Dirigente Responsa bile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure
			Valutazione congruità offerta di lavoro (ex art. 26, co.1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 e art. 8 co. 6, lettera d del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari/mancata comunicazione fatto sanzionabile	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		e; Verifica dell'applicazione del Codice di comporta mento; verifica del rispetto degli obblighi di astension e in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazio ne di illeciti e irregolarit a ("whistlel owing policy") Trasparenza a Rispetto	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,E nte; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure e standard di servizi di ARTI.	Trasparenza e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure e standard di servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsa bile PO o Dirigente Responsa bile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure
			Registrazione evento "Rifiuto Puc" su Anpal (D.M. MLPS 156/2023)	Operatori CPI	Mancata registrazione evento rifiuto su Anpal	Conflitto di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii.,D el D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Corretta applicazon e della normativa D.L. 48/2023 convertito con modificazio ni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.i.i Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportam ento; formazione specifica in materia anticorruzio ne; Procedure e standard di servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativ a	Responsab ile PO o Dirigente Responsab ile	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO																
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
							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 O SUL RISCHIO CORRELATIVO	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
			Rilascio DID, profilazione quantitativa e aggiornamento SAP (LEP B) stipula/aggiornamento del patto del patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento entro; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di il livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Orientamento di Base (LEP C - D Lgs. 150/2015, Art. 18, co.1, lett. A e ss.mm.ii.), mediante completamento dell'assessment qualitativo	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento entro; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di il livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Stipula del patto di servizio personalizzato (ex art. 12 co. 5,6,7,8,9, l. 85/23 e ss.mm.ii.) secondo le caratteristiche specifiche del programma GOL (LEP D)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione/omessa attivazione progetto	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento entro; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di il livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
			Sceita soggetto erogatore tra Soggetto pubblico (CPI) e soggetto privato (APL) per erogazione PAL ai sensi dell'Avviso 1 GOL di Regione Toscana (riferimento PAR Toscana e avvisi)	Operatori CPI	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori. Abusi per favorire interessi particolari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento entro; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E del D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii. Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di il livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuativa	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure
SUPPORTO FORMAZIONE E LAVORO (D.L. 48/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 3 LUGLIO 2023, N. 85 E		Attuazione e monitoraggio del Patto di servizio personalizzato (ex art 12 co. 5,6,7,8,9, D.L. 48/2023																			

MAPPIATURA PROCESSI - ATTIVITA'																						MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO									
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO							TRATTAMENTO DEL RISCHIO																	
							VALUTAZIONE DEL RISCHIO							PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA																	
							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 CORRISPONDENTE	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										
47	SS.MM.II., D.M. PLS 108/2023, CIRCOLARE INPS N. 77/2023, CIRCOLARE ANPAL N. 126/56/2023, D.M. PLS 156/2023)	convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85 e ss.mm.ii.)	Orientamento Specialistico (LEP E - D.Lgs. 150/2015 Art. 18, co. 1, lett. C, D e ss.mm.ii.; D.Lgs. 130/2013 e ss.mm.ii.)	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; Procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuata	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica e periodo aggiornamento delle procedure										
			Colloqui di conferma partecipazione alle attività (ex art. 12 co. 8, D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.	Operatori CPI	Ritardo/omessa convocazione	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; Procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuata	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica e periodo aggiornamento delle procedure										
			Gestione offerta congrua (ex art. 25, co. 1, D.lgs 150/15 e ss.mm.ii., DM 42/18 e art. 4 D.L. 48/2023 convertito con modificazioni dalla L. 3 luglio 2023, n. 85.)	Operatori CPI	Non corretta applicazione/elusione della normativa/procedure regolamentari	Conflitti di interesse; Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; Procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuata	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica e periodo aggiornamento delle procedure										
			Abbinamento beneficiario - Puc (Dmpls 156/2023)	Operatori CPI	Mancato rispetto graduatoria Anpal per assegnazione Puc	Conflitti di interesse; Mancato/errato recepimento o interpretazione della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; Procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Corretta applicazione e della normativa d.lgs 150/15 e ss.mm.ii. E rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Procedure e standard operative dei servizi di ARTI	Misura in attuazione	Continuata	Responsabile PO o Dirigente Responsabile	Verifica e periodo aggiornamento delle procedure										

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'							MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 (R, reclami)	GIUDIZIO SINTETICO O SUL RISCHIO CORRUPTIVO	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
28	AVVISI PUBBLICI DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A PERSONE FISICHE	Approvazione ed erogazione del contributo	Redazione, approvazione e pubblicazione avviso pubblico e relativi allegati	Dirigente	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e standard operativi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anti corruzione e controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	
			Istruttoria formale, verifica dei requisiti di ammissibilità delle domande presentate sulla base dei criteri fissati nel bando e compilazione check list- Redazione e pubblicazione del decreto con eventuale graduatoria/elenco domande approvate/ non approvate/	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anti corruzione, validazione dei check-list di gestione; controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	
			Rendicontazione e verifica della correttezza della documentazione giustificativa della spesa, verifica dello stato di avanzamento fisico. Liquidazione.	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di rendicontazione, controllo e pagamento (RCF)	Provvedimenti amministrativi Vincolati – Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni. Disparità di trattamento e discrezionalità.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto codice di comportamento e standard operativi dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anti corruzione, validazione dei check-list di rendicontazione; controlli di secondo livello adozione misure regolamentari interne. Verifiche a campione.	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure	
			Redazione e pubblicazione avviso	Dirigente	Definizione di destinatari/ beneficiari e/o di criteri di valutazione volti a favorire/ penalizzare determinati soggetti	Conflitti di interesse; mancato/ errato recepimento della normativa; inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Codice disciplinare ; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Assegnazione del personale tramite oda; Formazione specifica sulla normativa di riferimento; formazione specifica in materia di anticorruzione; tracciabilità e verificabilità ex-post del processo tramite adeguati supporti documentali/ informatici	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia di anticorruzione	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO														TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA					
							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 CORRUPTIVO	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	
29	GESTIONE AVVISI PUBBLICI - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A IMPRESE/ DATORI DI LAVORO PRIVATI	Approvazione del contributo a imprese/ datori di lavoro privati e predisposizione della nota di liquidazione del contributo	Istruttoria domande e pubblicazione elenchi domande approvate/ non approvate/ graduatorie	Dirigente del Settore Lavoro competente; ev, Commissione di validazione; operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di ammissibilità della domanda e di redazione degli elenchi delle domande ammesse/ non ammesse/ graduatorie; non garantire parità di trattamento a parità di condizioni; mancato rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità	Conflitti di interesse; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; mancato/ errato recepimento della normativa; mancanza di controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate; all.; Assegnazione del personale tramite ods; formazione specifica sulla normativa di riferimento dell'avviso; omazione in materia di anticorruzione; presenza/ compilazione nel/ irregolarità ("whistleblowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; il livello; adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; verifiche a campione; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno; verifica adozione (Decreto ARTI 801-2024) e periodo aggiornam ento delle procedure operative	
			Rendicontazione, controlli e pagamenti	Dirigente del Settore Lavoro competente; operatori assegnati alla funzione di rendicontazione, controllo e pagamento (RCP)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di rendicontazione; non garantire parità di trattamento a parità di condizioni; mancato rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità	Conflitti di interesse; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto; mancato/ errato recepimento della normativa; mancanza di controlli; inadeguata diffusione della cultura della legalità	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare; Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti o irregolarità ("whistleblowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Presenza di procedure operative standardizzate; all.; Assegnazione del personale tramite ods; formazione specifica sulla normativa di riferimento dell'avviso; omazione in materia di anticorruzione; presenza/ compilazione nel/ irregolarità ("whistleblowing policy"); trasparenza; rispetto normativa di settore	Trasparenza e standard di comportamento; il livello; adozione misure regolamentari interne (Linee guida Art)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Attività di monitoraggio o sull'andamento dell'avviso; verifiche a campione; numero incontri formativi realizzati nel corso dell'anno; verifica adozione (Decreto ARTI 801-2024) e periodo aggiornam ento delle procedure operative	
				Redazione, approvazione e pubblicazione avviso pubblico e relativi allegati - Nomina Nucleo di valutazione	Dirigente	Definizione di destinatari/ beneficiari e/o di criteri di valutazione volti a favorire/ penalizzare determinati soggetti, Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	ALTO	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 o irregolarità ("whistleblowing policy"); Trasparenza e rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 75/2021 e ss.mm.ii.); PNA 2022-2024; Patto per il Lavoro; FSE+ 2021-2027; Rispetto delle Procedure standard operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; il livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure standard operative dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente	Verifica adozione e periodico aggiornam ento delle procedure

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						MAPPATURA RISCHIO PROCESSI SERVIZI DEL LAVORO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA							
							INDICATORE 1 – Discrezionalità	INDICATORE 2 – Coerenza operativa	INDICATORE 3 – Rilevanza degli interessi esterni	INDICATO RE 4 – Livello di opacità del processo	INDICATO RE 5 – Presenza di "eventi" sentinella	INDICATO RE 6 – Segnalazio ni, reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRELATIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATO RI DI MONITORAGGIO			
30	AVVISI CONCESSORI PER PROGETTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI POLITICHE ATTIVE RIVOLTO A SOGGETTI SVANTAGGIATI O IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI FRAGILITÀ	Erogazione dei fondi a progetti selezionati volti a supportare il reinserimento lavorativo attraverso politiche attive del lavoro	Istruttoria di ammissibilità formale: verifica requisiti ammissibilità	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire / penalizzare determinati soggetti nella fase di ammissibilità formale delle domande. Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni. Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari e manipolazione delle selezioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Codice disciplinare . Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii. PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro: FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure operative dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure				
			Ammissione/esclusione progetti: valutazione tecnica di merito dei progetti con eventuale richiesta di integrazioni e adozione atto di Ammissione ed esclusione	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di programmazione e gestione (PG)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di valutazione tecnica dei progetti. Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni. Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari coinvolti nella commissione di valutazione Abusi per favorire interessi particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Codice disciplinare . Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii. PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro: FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure operative dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure				
			Rendicontazione e liquidazione: controllo realizzazione progetto sotto il profilo formale e di merito, documentazione spesa amministrativa, contabile e di progetto effettivamente sostenuta e ove previsto regolarmente quietanzata	Dirigente/ Titolare di incarico EQ/ Operatori assegnati alla funzione di rendicontazione, controllo e pagamento (RCF)	Uso improprio o distorto della discrezionalità operativa per favorire/ penalizzare determinati soggetti nella fase di rendicontazione/liquidazione. Non garantire parità di trattamento a parità di condizioni. Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari o operatori Abusi per favorire interessi particolari. Malversazione ai danni dello stato.	Uso improprio o distorto della discrezionalità; mancato/errato recepimento della normativa; mancanza di controlli	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice disciplinare . Verifica dell'applicazione del Codice di comportamento; verifica del rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi; procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy") Trasparenza a Rispetto normativa di settore	Rispetto della normativa europea (Reg. UE 2021/241) e nazionale (D.Lgs 76/2021 e ss.mm.ii. PNA 2022-2024). Patto per il Lavoro: FSE+ 2021-2027. Rispetto delle Procedure operative dei servizi di ARTI	Trasparenza e standard di comportamento; formazione specifica in materia anticorruzione; controllo di livello; Adozione misure regolamentari interne (Procedure operative dei servizi di ARTI)	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/ Titolare EQ	Verifica adozione e periodico aggiornamento delle procedure			

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
							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 – Segnalazione di reclami	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUPTIVO	MOTIVAZIONE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA				RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO		
1	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E DELLE OPERE PUBBLICHE AI SENSI DEL D.L.G.S. 36/2023	la Direttrice approva i Programmi e i relativi aggiornamenti. Il programma triennale delle opere pubbliche viene approvato anche con Delibera di Giunta Regionale e costituisce altresì allegato del Bilancio preventivo	Verifica e coordinamento delle esigenze dei vari uffici	Funzionario E.Q. "Gare, Contratti, Acquisti, Facility Management" e Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto"	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, con conseguente rischio di dover ricorrere a frequenti reiterazioni di affidamenti aventi il medesimo oggetto oltre che a procedure d'urgenza/proroghe contrattuali	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	1) Audit interni su fabbisogno	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Referente responsabile della programmazione	n.d.			
2	PROGETTAZIONE	Indizione della procedura	Redazione e aggiornamento del Programma e dei relativi allegati	Management e Funzionario E.Q. "Programmazione e rendicontazione lavori pubblici; manutenzione, conduzione e gestione sedi nei territori di Arezzo, Siena, Livorno, Pisa, Massa Carrara, Lucca, Pistoia e Grosseto"	effettivi fabbisogni dell'Ente, con conseguente rischio di dover ricorrere a frequenti reiterazioni di affidamenti aventi il medesimo oggetto oltre che a procedure d'urgenza/proroghe contrattuali	Uso improprio e distorto della discrezionalità. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	* Codice disciplinare Trasparenza	Pubblicazione inAmministrazione	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	responsabile della programmazione	pubblicazione degli atti di programma			
			Determinazione dell'importo del contratto	Dirigente / R.U.P.	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo dell'appalto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. 2) Applicazione e del prezzario di riferimento per le opere pubbliche di Regione Toscana	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.			
			Scelta della procedura di aggiudicazione	Dirigente / R.U.P.	Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o nel mancato rispetto del principio di rotazione; Acquisto autonomo in presenza di una convenzione/acordo quadro già in essere	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	1) Rispetto delle modalità procedurali stabilite ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e delle disposizioni specifiche in materia di centralizzazione degli acquisti con conseguenti obbligo di motivazione e nel provvedimento adottato 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 e specifica del RUP e dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento	Trasparenza, standard di comportamento e Regolamentazione	1) 3) Misura in attuazione 2) Regolamenti da adottare	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	Verifica adozione Regolamento			
			Individuazione elementi essenziali del contratto (prestazione contrattuale, requisiti di partecipazione, criterio aggiudicazione)	Dirigente / R.U.P.	Definizione delle caratteristiche della prestazione e dei criteri di aggiudicazione in funzione di una determinata impresa; Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa;	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	1) Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. 2) Condivisione e della documentazione concernente l'iniziativa con il Dirigente preposto, al fine di un controllo incrociato su tutti gli elementi rilevanti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.			
			Verifica documentazione amministrativa	RUP / Ufficio dedicato, ove previsto per la specifica procedura	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti; Disamina requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	1) Applicazione di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. 2) Condivisione e della valutazione con il Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.			

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA CONTRATTI										IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA												
							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 CORRELATIVO				MOTIVAZIONE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO								
3	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Individuazione aggiudicatario	Valutazione offerte tecniche ed economiche	Commissione giudicatrice	Applicazione distorta dei criteri per l'attribuzione del punteggio tecnico ed economico anche al fine di favorire una determinata impresa; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza 1) Rilascio di specifica dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di astensione da parte dei membri della commissione 2) Definizione chiara e univoca dei criteri e sub criteri di valutazione negli atti di gara 3) Controllo del RUP e del Dirigente preposto	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.										
			Valutazione anomale offerte	R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche sulle giustificazioni delle offerte anomale anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza 1) Applicazione e di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. 2) Collaborazione tra il RUP e la Commissione, ove nominata, per la valutazione delle offerte anomale e verbalizzazione attività ed esiti della fase di verifica	Trasparenza e standard di comportamento	Misure già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.										
			Revoca/Annullamento gara	Dirigente / R.U.P.	Annullamento/Revoca della gara in assenza dei presupposti di pubblico interesse	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza Applicazione e di quanto stabilito dal ex D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.	Trasparenza e standard di comportamento	Continuativa	Dirigente / R.U.P.	n.d.											
4	AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Stipula contratto	Verifica requisiti generali	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche/valutazioni sul possesso dei requisiti generali ex artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 anche al fine di favorire un concorrente	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza 1) Controllo gerarchico da parte del Dirigente 2) Regolamento per la determinazione dei criteri di effettuazione e dei controlli a campione da effettuarsi in relazione agli affidamenti diretti	Trasparenza e standard di comportamento	Misura in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.										
			Provvedimento di aggiudicazione	Dirigente	Adozione del provvedimento di aggiudicazione in mancanza di tutti gli elementi di legge	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza Controllo di legittimità contabile ed amministrativa da parte del Collegio dei Revisori	Trasparenza e standard di comportamento e regolamento	Misura già in attuazione	continuativa	Dirigente	n.d.										
			Richiesta documentazione per stipula del contratto	Dirigente / R.U.P.	Incompleta/non corretta/non tempestiva effettuazione della verifica sulla completezza e conformità della documentazione relativa alla stipula dei contratti	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente/Responsabile E.Q.	n.d.										
			Verifiche in corso di esecuzione	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Mancata o insufficiente verifica sulla corretta esecuzione delle prestazioni; Mancata segnalazione di eventuali ritardi o disfunzioni rispetto alle prescrizioni contrattuali; Mancata applicazione delle penali previste dal contratto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.										

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA CONTRATTI										TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO								PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA									
							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 CORRUPTIVO	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			
5	ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Conclusione dell'esecuzione del contratto	Autorizzazione al subappalto	Dirigente / R.U.P.	Omissa/non corretta gestione delle istanze di subappalto e dei controlli sulla documentazione prodotta dal fornitore richiedente l'autorizzazione al subappalto	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.				
			Verifica circa l'ammissibilità della variante e la sussistenza delle condizioni di proroga	Dirigente / R.U.P.	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in garanzia improprio della proroga al fine di favorire l'aggiudicatario	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.				
			Controllo-Pagamento fatture	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Pagamento delle fatture in presenza di forniture, servizi, lavori realizzati in modo difforme da quanto previsto in sede di aggiudicazione al contraente	Mancato/errato recepimento della normativa di settore	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Pagamenti effettuati solo in esito alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni, a seguito di rilascio del Certificato di Pagamento /Certificato di regolare esecuzione del RUP/Direttore dell'esecuzione	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P.	n.d.				
			Procedimento di verifica della corretta esecuzione, ovvero rilascio del certificato di collaudo (lavori) o dell'attestato di regolare esecuzione (forniture e servizi)	R.U.P./Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Mancato/errato recepimento della normativa di settore	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	* Codice di comportamento * Codice disciplinare * Trasparenza	Verifica da parte del RUP del rispetto della normativa in collaborazione con il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione ove nominati	Trasparenza e standard di comportamento	Misura già in attuazione	Continuativa	R.U.P. / D.E.C.	n.d.				

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI AREA PATRIMONIO															TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA							
							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 CORRUPTIVO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
1	GESTIRE IL PROTOCOLLO, I FLUSSI DOCUMENTALI,	Protocolloazione, classificazione, smistamento e archiviazione sostitutiva dei documenti amministrativi,		Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	Per la gestione del protocollo nel caso di invio di documentazione cartacea possibilità di manomettere la registrazione al fine di avvantaggiare uno o più soggetti	Discrezionalità	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	Informatizzazione del procedimento per l'invio dei documenti in formato telematico al protocollo	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione e Tecnologie / Archivio e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.			
2	GESTIONE DEGLI IMMOBILI SEDE DI CENTRI PER L'IMPIEGO (LOCAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI)	Il Dirigente pubblica l'avviso pubblico di ricerca di mercato e dà corso alla procedura	Indagine di mercato per la ricerca di immobili in locazione	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	definire i requisiti dell'immobile (ubicazione, requisiti dimensionali) oggetto dell'indagine favorendo un determinato locatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIA	MEDIA	ALTA	BASSA	BASSA	BASSA	MEDIA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	Verifica preventiva commissione di valutazione nei verbali del rispetto delle regole procedurali	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione e Tecnologie / Archivio e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.			
		Con il supporto dell'E.Q. Assistenza giuridico amministrativa, protezione dei dati e anticorruzione, adozione del decreto che approva lo schema di contratto	stipula del contratto di locazione	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	inserire clausole contrattuali che, a scapito dell'interesse pubblico avvantaggino il locatore (es. clausole assicurative, regime manutenzioni, ecc.)	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIA	MEDIA	MEDIA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	verifica economica e giuridica del contratto	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione e Tecnologie / Archivio e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.			
		liquidazione dei canoni, dell'imposta di registro e delle utenze, gestione delle manutenzioni ordinarie	esecuzione del contratto	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione Tecnologica, Archivi e Protocollo	classificazione di interventi come manutenzioni ordinarie anziché straordinarie per avvantaggiare il locatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità –mancato o errato recepimento della normativa di settore	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA	BASSA		* Codice di comportamento * Codice disciplinare Trasparenza	corretta applicazione e delle disposizioni contrattuali legislative (codice civile e norme sulle locazioni)	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Patrimonio, Reti, Innovazione e Tecnologie / Archivio e Protocollo / E.Q. Archivio e Protocollo	n.d.			

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE											IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI				MISURE SPECIFICHE				PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA									
							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 CORRUPTIVO	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 adotta con decreto Dotazione organica	Elaborazione della dotazione organica	Direttore/Dirigente /EQ	Definizione di un fabbisogno non rispondente	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Analisi continuativa a evoluzione della normativa di settore	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente /EQ	Pubblicazione del documento di programmazione										
		Direttore adotta con decreto Piani	Predisposizione dei i piani triennale e annuale delle assunzioni	Direttore/Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Definizione ed aggiornamenti tempestivi del fabbisogno del personale; Segnalazione tempestiva delle cessazioni	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente /EQ	Pubblicazione dei documenti di programmazione										
2	RECLUTAMENTO E SELEZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ED INDETERMINATO	Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo indeterminato	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Verifica preventiva commissione di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/ N°totale dichiarazioni acquisite										
		Dirigente adotta con decreto graduatoria finale	Reclutamento e selezione del personale a tempo determinato	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Mancato controllo operato RUP; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa di settore; Complessità documentazione da esaminare	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Verifica preventiva commissione di concorso; Richiamo nei verbali del rispetto delle regole procedurali;	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/ N°totale dichiarazioni acquisite										
		Dirigente adotta decreto per contrattualizzazione	Reclutamento soggetti collocamento mirato L.68/1999	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarso trasparenza procedure adottate;	Scarso proceduralizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Coordinamento e verifica posizioni con CPI di riferimento	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°ricorsi accolti/N°bandi; N°irregolarità rilevate/N°totale delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/ N°totale dichiarazioni acquisite										
		Dirigente adotta decreto per definizione convenzione utilizzo dipendenti	Definizione Assegnazioni temporanee, comandi, distacchi personale dipendente	Dirigente /EQ	Mancato controllo operato RUP	Scarso proceduralizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N°convenzioni approvate; N°assegnazioni di personale approvate/ Richieste presentate											
3	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale per aggiornamento	Dirigente /EQ	Abuso in affidamento discrezionale incarico professionale formatore	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarso proceduralizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Rispetto norme specifiche per affidamento servizi	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N° dipendenti formalizzati e dipendenti;										
		Dirigente adotta decreto per formazione dipendente	Formazione del personale premiante	Dirigente /EQ	Mancato controllo operato RUP; Scarso trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarso proceduralizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Predisposizione PIA nei tempi previsti da normativa;	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente /EQ	N° dipendenti formalizzati su totale richieste; Pubblicazione rendiconto attività formative										
4	ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI, DI EQ, PARTICOLARI RESPONSABILITÀ	Direttore attribuisce incarico con decreto	Attribuzione incarichi dirigenziali	Direttore	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarso trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - ente - Trasparenza	Verifica preventiva commissione di concorso	Trasparenza a / Standard di comportamento - ente / 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										

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					MAPPATURA RISCHIO PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA										
							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 CORRELATIVO	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 attribuisce con nota protocollata incarico PO e con CDS particolari responsabilità	Attribuzione di EQ, particolari responsabilità	Dirigente /EQ	Scarsa trasparenza procedure adottate;	Uso improprio o distorto della discrezionalità –	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO		Codice di comportamento - Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Dirigente	Publicazione provvedimenti adottati						
5	PROCEDURE DI MOBILITÀ DEL PERSONALE	Dirigente adotta ordine di servizio	Procedure di mobilità interna del personale	Dirigente /EQ	Scarso controllo possesso requisiti dichiarati; Scarsa trasparenza procedure adottate; Irregolare composizione commissione di concorso;	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa proceduralizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissione 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°totali delle procedure di nomina delle commissioni esaminatrici; N°controlli/N°totali dichiarazioni acquisite						
		Decreto del dirigente per graduatoria mobilità o uscita	Procedure di mobilità esterna in uscita del personale	Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione	Scarsa proceduralizzazione	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	Decreto del direttore per graduatoria	Gestione progressioni economiche orizzontali – PEO	Direttore/Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione; violazione o uso distorto delle norme di settore al fine di agevolare uno o più soggetti; Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa proceduralizzazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissione 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;						
		Decreto del direttore per graduatoria	Gestione procedure verticali interne	Direttore/Dirigente /EQ	Ritardo o mancata adozione; Mancato controllo operato RUP;Individuazione dei criteri di valutazione al fine di favorire un determinato soggetto	Uso improprio o distorto della discrezionalità – Scarsa proceduralizzazione	ALTO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO		Codice di comportamento - Trasparenza	Verifica preventiva commissione 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	Dirigente approva. Pagamento di stipendi e emolumenti vari	Controllo schede presenza e fruizione permessi;	Dirigente /EQ	Ritardo o mancato rilascio autorizzazione; Rilascio autorizzazioni/ ammissioni 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 cedolini 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 irregolarità/pratiche controllate						
		Dirigente /UPD applica eventuali sanzioni 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	Publicazione codice di comportamento e sue modifiche/integrazioni; segnalazioni irregolarità/N°pratiche controllate						
		Dirigente adotta decreto di costituzione Fondo Risorse decentrate	Predisposizione Fondo Risorse Decentrate		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	Publicazione contratti decentrati approvati in delegazione e trattante; Trasmissione contratti ad ARAN						

MAPPATURA RISCHIO PROCESSI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE																					
MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO								MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
							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 CORRUPTIVO	MOTIVAZIONE			TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
8	GESTIONE COMPETENZE ACCESSORIE DEL PERSONALE	Dirigente	Liquidazione delle competenze accessorie al personale	Direttore/Dirigente /EQ	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto il Fondo al fine di agevolare particolari soggetti	Tempi ristretti, Complessità del Procedimento	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Trasparenza		Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misura già in attuazione	Continuativa	Direttore/Dirigente	Publicazione 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	Publicazione emolumenti corrisposti; Azioni di trasparenza relative a specifiche sezioni del Conto Annuale	

MAPPATURA DEL RISCHIO PROCESSI SERVIZIO CONTABILITA'																								
MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO																TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
N.	PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITA'	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICA							
							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	TPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO			
1	Formazione budget economico e bilancio di previsione	Pareri Settore RT per C.R., budget economico approvato, bilancio di esercizio approvato	Per il budget economico, l'attività consiste nell'allineamento della programmazione agli atti regionali di indirizzo, nel coordinamento delle richieste dei servizi e nell'individuazione delle risorse disponibili per coprirle (raccolta e verifica di dati finanziari ed equilibri di bilancio). Per il bilancio di esercizio l'attività contabile consiste nel computare e assestare le voci di costo e ricavo dell'Agenzia, calcolare il risultato economico annuale (utile o perdita) ed aggiornare la situazione patrimoniale.	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio	Errori o omissioni nei dati, ritardi.	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa, mancata padronanza delle procedure e degli iter procedurali	BASSA	MEDIA	MEDIA	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare Trasparenza, Formazione.	Interlocuzioni costanti con soggetti esterni delegati al controllo del bilancio degli enti dipendenti (collegio dei revisori, Settori regionali).	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio	n.d.			
2	Gestione della spesa, registrazione e liquidazione fatture e contributi ad imprese e/o privati, gestione flussi di tesoreria	Mandati di pagamento	Controllo e scaricamento da Sistema di interscambio fatture, registrazione imputazioni contabili, verifica documentazione di spesa, verifiche sulla regolarità contributiva e fiscale e sulla tracciabilità.	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio	Pagamenti non dovuti, ritardi, errori di imputazione contabile, non effettuazione dei controlli dovuti, mancati o non tempestivi recuperi	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa, mancata padronanza delle procedure e degli iter procedurali	MEDIA	BASSA	MEDIA	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare Trasparenza, Formazione.	Informattizzazione del procedimento per la formazione, archiviazione dei documenti in formato telematico.	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio	n.d.			
3	Gestione cassa economale	Anticipi economici e reintegri cassa	Erogazione anticipi, registrazione movimenti, rendicontazione e gestione adempimenti presso la Corte dei Conti (rendicontazione agenti contabili)	Economo	Utilizzo improprio delle somme, irregolarità contabili, rendicontazione incompleta o irregolare	Uso improprio o distorto della discrezionalità – mancato o errato recepimento della normativa, mancata padronanza delle procedure e degli iter procedurali	MEDIA	BASSA	BASSA	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO		Codice di comportamento, Codice disciplinare Trasparenza, Formazione.	Indicazioni operative miranti a rafforzare l'attività di controllo e vigilanza sul procedimento in capo all'Economo	Trasparenza / Standard di comportamento / Regolamentazione	Misure già in attuazione	Continuativa	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio	n.d.			