



PROVINCIA DI LIVORNO

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028
v.0.**



.....	2
Presentazione metodologica.....	3
SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione.....	7
1.1 Chi siamo (Dati Anagrafici).....	7
1.2 Cosa facciamo: Dalla Visione Politica al Valore per il Territorio.....	7
1.3. Per chi lo facciamo (Matrice Stakeholder/OVPT).....	9
SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione.....	10
2.1 Valore Pubblico.....	10
Parte generale.....	10
Parte Funzionale.....	11
2.2. Performance.....	12
Parte generale.....	12
Parte Funzionale - Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance.....	13
Piano Azioni Positive.....	14
2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza.....	15
PARTE GENERALE.....	17
PARTE FUNZIONALE.....	29
SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale Umano.....	39
3.1 Organizzazione.....	39
Parte Generale.....	39
Parte Funzionale.....	39
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	40
Parte Generale.....	40
Parte Funzionale.....	41
3.3.1 Piano Triennale dei fabbisogni del personale.....	42
Parte Generale.....	42
Parte Funzionale.....	45
Piano delle assunzioni.....	46
3.3.2. Formazione del personale.....	50
Parte Generale.....	50
Parte Funzionale.....	52
Il Piano della Formazione 2026-2028.....	54
SEZIONE 4 - Monitoraggio.....	60
Allegati.....	62

Presentazione metodologica

In linea con gli intenti dichiarati dal legislatore che ha introdotto lo strumento (D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021 n. 113) e con i successivi interventi del Dipartimento della Funzione Pubblica, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 della Provincia di Livorno, adotta integralmente la prospettiva di una sempre maggiore integrazione fra strumenti di programmazione dell'Ente, dando seguito alla progressiva e graduale semplificazione e riconfigurazione auspicata dalla normativa di riferimento.¹

In particolare, il presente Piano si vuole collocare all'interno della cornice scientifica del Manuale Operativo 2025 per le Province.

La logica di programmazione non viene più intesa come somma di adempimenti burocratici, ma come "Integrazione Funzionale al Valore Pubblico Territoriale (VPT)", rappresentata graficamente dalla Piramide del Valore Pubblico.

¹ Si riassume in nota l'evoluzione normativa che ha portato all'attuale assetto del Piano: Il Decreto-legge n. 80/2021 ha fissato al 31 gennaio di ogni anno la scadenza del termine per adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti annuali, pubblicandoli nel proprio sito internet istituzionale e trasmettendoli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4). Nell'ottica di consentire la semplificazione prevista, al D.L. 80/2021 ha fatto seguito un processo di delegificazione e con DPR 81/2022 è stato approvato lo schema tipo. Di seguito si riportano le principali fonti normative di riferimento:

- il sistema di misurazione e valutazione della performance come da Decreto Legislativo n. 150/2009;
- norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione di cui alla Legge n.190/2012;
- istituzione del PIAO come da art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022;
- Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022 e allegato Piano-Tipo per le Amministrazioni Pubbliche;



Il documento è informato dai 7 Principi Guida identificati dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica:

1) **Funzionalità al Valore Pubblico (VP)**: la pianificazione parte dal VP e non dal basso (ossia, dalle articolazioni organizzative) e i vari obiettivi devono essere funzionali al VP: le performance creano il VP, l'anticorruzione e trasparenza lo proteggono e lo creano, le azioni di salute organizzativa e professionale lo abilitano; il vertice politico-amministrativo è parte attiva nel processo;

2) **Selettività**: la pianificazione è selettiva e il PIAO contiene pochi obiettivi di VP selezionati e prioritari, in quanto rilevanti per gli stakeholder e realizzabili, dato lo stato quanti-qualitativo o "salute amministrativa" delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

3) **Adeguatezza**: Gli obiettivi devono essere sfidanti e gli indicatori congrui ovvero adeguati, le baseline devono essere solide, i target migliorativi, le fonti non autoreferenziali. La qualità degli obiettivi e degli indicatori migliora grazie all'integrazione, al collegamento con il VP, alla partecipazione;

4) **Integrazione**: la pianificazione è integrata sia in verticale tra mandato, strategie e tattiche operative, sia in orizzontale tra funzioni aziendali come performance, anticorruzione, bilancio. I dirigenti e i responsabili delle varie funzioni sono parte attiva nello sviluppo del PIAO, come indicato nel Funzionigramma adottato dall'Ente;

5) **Semplificazione:** la semplificazione è una conseguenza della selettività e dell'integrazione dei contenuti e si esprime nella riduzione di piani e degli adempimenti;

6) **Partecipazione:** al fine di generare VP riconosciuto e condiviso, la pianificazione è partecipata all'interno dell'amministrazione coinvolge i responsabili delle SottoSezioni PIAO e i responsabili degli obiettivi di VP. La partecipazione si estende all'esterno dell'amministrazione, coinvolgendo nel PIAO cittadini, imprese e altri stakeholder.

7) **Chiarezza dei ruoli e dei tempi:** l'amministrazione deve definire, all'inizio del processo di predisposizione del documento, i ruoli degli attori del PIAO/Report (chi fa cosa e come) e la sequenzialità dei tempi di redazione, definendo un chiaro cronoprogramma (quando) di predisposizione che parta dal VP atteso.

Quanto alla sua struttura, il PIAO 2026 – 2028, così come ribadito dalle Linee Guida 2025 adottate con DM 30/10/2025 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, conferma la sua articolazione nelle quattro sezioni previste dallo schema tipo del decreto ministeriale n. 132/2022: la scheda anagrafica (sezione 1), il valore pubblico, la performance e la prevenzione della corruzione e trasparenza (sezione 2), la sezione dedicata all'organizzazione e al capitale umano (sezione 3) e, infine, la sezione del monitoraggio (sezione 4)².

I seguenti piani sono stati inseriti nel presente Piano e per alcuni di essi, che avevano già una valenza triennale, si è proceduto attraverso una nota di aggiornamento annuale:

2 Ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel Piano sono i seguenti: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito; c-bis) in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per l'innovazione tecnologica, con particolare riguardo all'intelligenza artificiale, alla sicurezza informatica e alla gestione dei big data ;d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili; g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Spetta al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3). In caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni previste all'art. 10, comma 5, del D.lgs. 150/2009:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno aver concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Rimane ferma la sanzione amministrativa prevista dall'art. 19, comma 5, lettera b) del D.L. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;
- Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Piano della Formazione;
- Piano della Performance;
- Piano Operativo del Lavoro Agile;
- Piano Triennale delle azioni positive.
- Piano Triennale per l'Informatica

Cronoprogramma di adozione:

Invio richiesta documentazione ai Responsabili di Servizio e di Settore effettuata per email in data 11/12/2025.

Con la nomina del nuovo dirigente del settore amministrativo dal 1/2/2026, il processo si è rallentato, per permettere di acquisire gli elementi necessari alla proposta di PIAO da inviare alla Presidente.

In data 12/2/2026 è stata organizzata dalla Presidente una riunione con i due dirigenti, il responsabile delle risorse umane ed il responsabile delle risorse finanziarie nella quale sono state fornite le prime indicazioni per la redazione del PIAO.

La redazione del PIAO è terminata in data 13/3/2026 con l'invio agli organi di controllo.

Si ricorda che sono stati acquisiti agli atti d'ufficio le seguenti comunicazioni:

1) Responsabile in materia di anticorruzione – Dott.ssa Castallo per la predisposizione della sezione 2.3. (art. 3, c. 1, lett. c) del D.M. 132/2022)

2) Responsabile in materia di trasparenza – Dott.ssa Catapano per la per la predisposizione della sezione 2.3. (art. 3, c. 1, lett. c) del D.M. 132/2022)

3) Nucleo di Valutazione per il supporto tecnico della proposta degli obiettivi della sezione 2.2 e della coerenza della sezione 2.3 (art. 4 sistema di valutazione)

4) Collegio dei revisori per la sezione 2.2. limitatamente al Piano di Razionalizzazione e per la sezione 3.3.1 limitatamente al rispetto dei limiti di spesa del personale (lettera b del comma 1 dell'art. 239 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267)

5) Consigliera di parità per la sezione 2.2 limitatamente al Piano delle Azioni Positive (art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità))

6) Comitato Unico di Garanzia per la sezione 2.2 limitatamente al Piano delle Azioni Positive (art. 48 del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità)) e per la sezione 3.3.2 formazione del personale (art.57 d.lgs 165/2001)

7) Dirigenti – Dott.ssa Catapano e Ing. Buti per attestazioni assenza eccedenze ed esternalizzazioni

e si da atto che:

- è stata data informativa a RSU e Sindacati firmatari con email del 16/3/2026 relativa riunione on line del 24/3/2026 per la sezione 3.3.1 limitatamente al fabbisogno di personale
- è stato aperto confronto con RSU e Sindacati firmatari con email del 16/3/2026 relativa riunione on line del 24/3/2026 per la sezione 3.3.2 formazione del personale

SEZIONE 1 - Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Chi siamo (Dati Anagrafici)

Denominazione Ente : Provincia di Livorno

Indirizzo : Piazza del Municipio 4, 57123 Livorno

Telefono 0586 257111 (centralino)

PEC: provincia.livorno@postacert.toscana.it

Presidente: Sandra Scarpellini (data di insediamento 26/11/2022)

Partita Iva e Codice fiscale : 80011010495

Codice ISTAT 049009

Sito web istituzionale : www.provincia.livorno.it

Pagina facebook: : <https://www.facebook.com/provinciadilivornoAccount>

Instagram: m: <https://www.instagram.com/provinciadilivorno>

Responsabile della prevenzione della Corruzione: Maria Castallo, Segretario Generale;

Responsabile della Trasparenza: Debora Manzetti, EQ Affari Generali;

Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD): Claudia Simonti, EQ Risorse Umane.

1.2 Cosa facciamo: Dalla Visione Politica al Valore per il Territorio

L'azione della Provincia di Livorno si sviluppa attraverso una catena di programmazione integrata che trasforma gli indirizzi politici in benefici concreti per i cittadini e le imprese, puntando alla generazione di **Valore Pubblico Territoriale (VPT)**. Questo approccio

assicura che ogni attività amministrativa non sia fine a se stessa, ma contribuisca al miglioramento del benessere sociale, economico e ambientale del nostro territorio.

Il Mandato Presidenziale: Le priorità del territorio

Le **Linee Programmatiche di Mandato (LPM)** della Presidente Sandra Scarpellini rappresentano il cuore pulsante della strategia dell'Ente. Per il periodo di riferimento, sono **9 Linee di Mandato** che guidano la creazione di valore nelle seguenti aree:

1. **Istruzione:** Scuole superiori come centri pulsanti dello sviluppo territoriale (LPM 01 e 05).
2. **Infrastrutture:** Dalla ripresa della manutenzione alla ripresa delle costruzioni delle strade provinciali (LPM 02).
3. **Ambiente:** Una provincia interconnessa e orientata alla transizione ecologica e digitale (LPM 03, 04, 06, 08).
4. **Inclusione:** Politiche di pari opportunità per una società non discriminatoria (LPM 07).
5. **Cultura:** Valorizzazione del Museo di Storia Naturale del Mediterraneo (LPM 05).
6. **Efficienza:** Attuazione della riforma della Pubblica Amministrazione e supporto ai Comuni (LPM 08 e 09).

Le Missioni Istituzionali: La nostra cornice operativa

La Provincia opera nel perimetro di missioni istituzionali definite dal bilancio e dal Documento Unico di Programmazione (DUP), che rappresentano la **cornice finanziaria e strategica** necessaria per alimentare gli obiettivi di valore pubblico. Tra le principali aree di intervento figurano:

- **Servizi istituzionali e generali (Missione 01):** Per garantire l'efficienza della "Casa dei Comuni".
- **Istruzione e diritto allo studio (Missione 04):** Per la messa in sicurezza e lo sviluppo delle scuole superiori.
- **Trasporti e mobilità (Missione 10):** Per la gestione di una rete viaria sicura e interconnessa.
- **Assetto del territorio e Urbanistica (Missione 08):** Per una pianificazione sostenibile e attenta alla transizione ecologica.

Le Aree Organizzative: I motori della performance

Per tradurre le strategie in risultati misurabili, la Provincia si avvale di una struttura organizzativa articolata in **Settori e Servizi**. La "salute" di queste risorse umane e organizzative (dalla formazione del personale alla transizione digitale) è la condizione indispensabile che abilita le performance dell'Ente.

Attraverso la **Matrice di collegamento**, ogni servizio è reso responsabile di specifici obiettivi:

- I **Servizi Tecnici** (Edilizia, Infrastrutture, Pianificazione) operano direttamente sulla sicurezza fisica e sulla sostenibilità del territorio.
- I **Servizi Amministrativi** (Risorse Umane, Affari Generali, Gare e SUA) agiscono come leve di protezione e supporto, garantendo legalità, trasparenza e innovazione digitale.

In questa visione integrata, la Provincia di Livorno non si limita a gestire funzioni, ma si pone come **Centro di programmazione e monitoraggio del benessere di area vasta**,

mettendo le proprie competenze a disposizione dei Comuni e dell'intera comunità amministrata.

1.3. Per chi lo facciamo (Matrice Stakeholder/OVPT)

I principali stakeholders sono i cittadini, i comuni del territorio provinciale e le amministrazioni scolastiche di secondo grado del territorio.

SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Parte generale

Il Valore Pubblico è definito come l'incremento del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, che si crea presso la collettività grazie alle scelte politiche e ai servizi di una Pubblica Amministrazione. Per gli enti locali, questo concetto si declina a livello territoriale (è perciò denominabile *Valore Pubblico Territoriale*), come insieme degli impatti che le politiche dell'amministrazione locale producono sul benessere degli utenti, stakeholders e dei cittadini dei propri territori di riferimento.

Creare Valore Pubblico Territoriale significa impiegare tutte le risorse (finanziarie, tecnologiche, umane) e le capacità (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o fenomeni corruttivi), non soltanto per il miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche, in un circuito virtuoso, per il miglioramento delle condizioni interne all'Amministrazione presso cui il miglioramento viene prodotto (lo stato interno delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "cosa", logica di breve periodo), ma anche il "come" viene prodotto (allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio lungo periodo).

La dimensione dell' "impatto" esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza

In questa sottosezione sono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico Territoriale e relativi indicatori di impatto.

Per quanto attiene l'accessibilità digitale e le procedure da semplificare e reingegnerizzare, il rimando è al Piano Triennale per l'Informatica, 2024-2026, aggiornamento 2026, che viene approvato contestualmente (Allegato 1).

Per l'analisi approfondita del contesto esterno e del contesto interno si rimanda alla Sezione strategica del DUP 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.42 del 30/07/2025, e successive note di aggiornamento.

Quale riferimento per la comprensione necessaria ai fini di collegamento con il presente documento, qui si riportano i punti fondamentali dell'analisi svolta nell'ambito del DUP.

Il Contesto Esterno sono le sfide macroeconomiche, demografiche e normative che la Provincia deve affrontare per generare Valore Pubblico Territoriale:

- **Scenario Istituzionale e PNRR:** La Provincia vive una fase di transizione normativa, operando nel quadro della Legge "Delrio", ma partecipando attivamente al dibattito per il rilancio degli investimenti locali. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), **che volge al termine temporale**, rappresenta l'opportunità principale per modernizzare le scuole e la viabilità, con un focus sulla sostenibilità e la digitalizzazione.

- **Andamento Economico e Reddito:** Nonostante un quadro internazionale incerto segnato da conflitti e inflazione, il territorio livornese dimostra resilienza. Il reddito pro capite dei residenti (€26.025 nel 2024) resta superiore alla media nazionale, sebbene la fiducia delle famiglie sia condizionata dall'erosione del potere d'acquisto.
- **Emergenza Demografica:** Il territorio deve affrontare un accentuato invecchiamento della popolazione e una bassa natalità (-5,9% di nascite nel 2023), con un indice di vecchiaia che supera i 260 punti. In questo scenario, l'apporto dei cittadini stranieri residenti (circa l'8,4% della popolazione) risulta fondamentale per mitigare il calo demografico e sostenere il ricambio generazionale.
- **Tessuto Produttivo:** Si osserva una lenta riduzione delle sedi d'impresa, compensata però dalla vitalità delle società di capitale e di settori chiave come il turismo e le costruzioni.
- **Geografia e Infrastrutture:** La conformazione "stretta e lunga" della provincia e la presenza dell'Isola d'Elba impongono sfide logistiche uniche, rendendo prioritaria la gestione di una rete stradale di quasi 500 km che deve garantire sicurezza e collegamenti efficienti anche durante i picchi turistici.

Il Contesto Interno descrive la situazione finanziaria dell'Ente, la quantità e la qualità del personale, la modalità di gestione dei servizi pubblici delegati alla Provincia e i rapporti con gli enti e le società partecipate: esamina la capacità operativa della Provincia (la cosiddetta "Salute delle Risorse"), presupposto indispensabile per trasformare le strategie politiche in servizi reali per i cittadini:

- **Rafforzamento Organizzativo:** Per rispondere meglio alle esigenze del territorio, la Provincia ha approvato un piano di riassetto che prevede la reintroduzione della Dirigenza, strutturando l'ente in un Settore Tecnico e un Settore Amministrativo, per una gestione più efficiente e responsabile.
- **Capitale Umano:** L'amministrazione conta su 150 dipendenti in servizio, con una forte specializzazione nell'Area Tecnica (94 unità) dedicata alla manutenzione di scuole e strade. L'obiettivo è reclutare nuovi profili specialistici per colmare i fabbisogni legati alle funzioni fondamentali e al PNRR. Si rileva una difficoltà nell'assunzione dei profili tecnici dell'area istruttori e funzionari, soprattutto tra quelli abilitati alle professioni di geometra e ingegnere.
- **Gestione del Patrimonio e Scuole:** La Provincia gestisce un vasto patrimonio immobiliare e scolastico. Sono attualmente attivi diversi interventi PNRR mirati alla sicurezza sismica e allo efficientamento energetico delle scuole superiori, con l'obiettivo di offrire agli studenti ambienti di studio moderni e sicuri.
- **Innovazione Digitale e Trasparenza:** Attraverso il portale del Sistema Informativo Territoriale (SIT), la Provincia mette a disposizione di cittadini e imprese mappe e dati catastali sempre aggiornati, promuovendo una cultura della trasparenza e semplificando l'accesso ai servizi amministrativi.
- **La "Casa dei Comuni":** La Provincia si conferma un punto di riferimento per i Comuni del territorio, offrendo supporto tecnico attraverso la Stazione Unica Appaltante (SUA) per la gestione di gare e appalti, il Servizio Associato Politiche Europee (SAPE) per intercettare finanziamenti comunitari e l'Accordo per le Selezioni Uniche per la selezione del personale.

Parte Funzionale

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue e consegue un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di

stakeholder: per generare valore pubblico sui cittadini e sugli utenti, favorendo la necessità di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Per avviare questo percorso, la Provincia di Livorno ha collegato alcuni dei progetti strategici presenti nel vigente Programma di Mandato della Presidente a **5 valori pubblici** che essa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate:

1. **Valore pubblico “Priorità 2 agenda europea – Sviluppare una base economica forte e vivace – investire in competenze e nell’istruzione”**—perseguito secondo le seguenti linee di mandato:

- “Scuole Superiori al centro dello sviluppo territoriale”;
- “Implementazione del ruolo della Provincia come Casa dei Comuni: Il sistema dei Servizi a supporto dei Comuni”;

2. **Valore pubblico “Priorità 2 agenda europea – Sviluppare una base economica forte e vivace – sviluppare una solida politica industriale e Priorità 3 agenda europea – Costruire un’Europa verde, equa, sociale e a impatto climatico zero—investire in iniziative ecologiche per migliorare la qualità dell’aria”** —perseguito secondo le seguenti linee di mandato:

- “Strade Provinciali: dalla ripresa della manutenzione alla ripresa delle costruzioni”;
- “Una provincia interconnessa verso la transizione ecologica”;
- “Una pianificazione territoriale verso la transizione ecologica”;

3. **Valore Pubblico “Priorità 2 agenda europea – Sviluppare una base economica forte e vivace – investire in competenze e nell’istruzione e Priorità 3 agenda europea – Costruire un’Europa verde, equa, sociale e a impatto climatico zero— preservare i sistemi ambientali e la biodiversità”**—perseguito secondo le seguenti linee di mandato:

- “Museo di Storia Naturale del Mediterraneo – verso i 100 anni”;
- “Transizione energetica”;

4. **Valore Pubblico “Priorità 3 agenda europea – Costruire un’Europa verde, equa, sociale e a impatto climatico zero— attuare il pilastro europeo dei diritti sociali”** perseguito secondo le seguenti linee di mandato:

- “Le politiche di pari opportunità per una società inclusiva e non discriminatoria”;

5. **Valore Pubblico “Priorità 2 agenda europea – Sviluppare una base economica forte e vivace – investire in competenze ed istruzione, adottare trasformazione digitale e sviluppare una solida politica industriale”** perseguito secondo le seguenti linee di mandato:

- “Transizione digitale”;
- “Attuazione riforma della pubblica amministrazione e casa dei comuni”.

La realizzazione di Valore Pubblico si misura attraverso l’analisi di impatto rappresentata dal coinvolgimento dei cittadini e dei portatori di interesse come previsto dal principio della sussidiarietà orizzontale sancito dall’art.118 della Costituzione.

2.2.Performance

Parte generale

Il ciclo di gestione della performance, di cui all’art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anti-corrruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Settore, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (decreto della Presidente n. 89/2020). L’attività di programmazione della

Provincia di Livorno, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i percorsi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, nel 2026 è stata realizzata attraverso i seguenti documenti, già citati:

- Il programma di mandato della presidente Scarpellini è stato presentato a dicembre 2022 e trasmesso al Consiglio Provinciale che ne ha preso atto con Delibera 5 del 23/02/2023 (Allegato 1);
- Il Documento Unico di Programmazione, DUP 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.42 del 30/07/2025, e successive note di aggiornamento, con cui sono individuati gli obiettivi strategici;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, PEG 2026-2028, approvato dalla Presidente che ha assegnato ai Responsabili le risorse finanziarie sulla base degli obiettivi operativi del DUP 2026-2028;

Parte Funzionale - Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, sono oggi assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Di seguito si riportano le principali fonti normative di riferimento:

- il D. L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e s.m.i. *“Attuazione della L. 4.3.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* - così come modificato ed integrato dal D.lgs 74/2017 (Decreto attuativo della riforma Madia)- che detta al Titolo II e Titolo III principi generali sulla misurazione, valutazione e trasparenza della performance e sul merito e premi;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 art. 6, ed in particolare il comma 2 in cui si specifica che il PIAO definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi *(di cui all'art. 10 del decreto)* legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, *(stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa)*;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con Decreto del Presidente n. 4 del 4/01/2024 e s.m.i.;
- il Regolamento sul Procedimento amministrativo approvato con Decreto del Presidente num. 62 del 01/06/2021;
- il Decreto presidenziale n. 23 del 31/01/2024 con cui è stato aggiornato il precedente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente di cui al Decreto presidenziale n. 86 del 26/06/2020 e in particolare l'art. 3 - Il ciclo della performance e l'art. 4 – Definizione ed assegnazione degli obiettivi;
- linee guida funzione pubblica su tempi di pagamento e sulla formazione;

Il Processo di definizione degli obiettivi programmatici e strategici della Performance 2026 è stato avviato con email inviata ai Responsabili di Settore e di Servizio in data 11/12/2025 dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane, con richiesta di proposta di definizione e pesatura degli **obiettivi individuali di struttura** (c.d. obiettivi operativi).

Data la reintroduzione della dirigenza nella figura dei Responsabili di Settore è stato necessario adeguare il sistema di valutazione e, nel contempo, recepire l'obiettivo di PNRR sui tempi di pagamento e di ritardo, nonché le linee guida ministeriali sulla formazione.

Gli obiettivi proposti sono stati oggetto di una riunione operativa tenutasi l'5/03/2026 tra il Dirigenti del Settore Tecnico e del Settore Amministrativo.

Acquisite tutte le proposte definitive dei Responsabili di Settore, le stesse sono state inviate al Nucleo per la necessaria disamina e il conseguente parere tecnico su quanto proposto.

In occasione della riunione on line del 12/03/2026, il Nucleo ha definito la proposta tecnica in ordine agli obiettivi di performance d'ente e, a seguito della successiva disamina in delle proposte, ha evidenziato delle variazioni che sono state recepite dai vari Responsabili di Settore.

Le proposte sono state quindi portate all'attenzione della scrivente Presidente in data 13/03/2026 come da email conservata agli atti d'ufficio.

Il processo di proposta per la individuazione e pesatura degli obiettivi di performance individuale dei Responsabili di Settore e di Servizio e degli obiettivi individuali delle singole strutture per l'anno 2026, si è quindi concluso in data 13/03/2026;

Di seguito in allegato si riportano per l'anno 2026:

- Piano della performance (Allegato 2)
- Piano degli obiettivi di Settore (Allegato 3)
- Piano Obiettivi Settore amministrativo (Allegato 4)
- Piano Obiettivi Settore tecnico (Allegato 5)
- Piano dei procedimenti (Allegato 6)
- Piano di Razionalizzazione ((Allegato 7)
- raccordo tra programma di mandato e PDO (Allegato 8)

Piano Azioni Positive

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni". Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Il d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", all'articolo 48, intitolato "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

L'Amministrazione provinciale di Livorno ha elaborato il piano triennale 2026-2028, con la relativa nota d'aggiornamento 2026 (Allegato 9) ricevendo il parere favorevole del CUG in data 23/03/2026 e della consigliera di parità in data 13/03/2026.

La Provincia di Livorno nella composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi si attiene al principio del rispetto della parità di genere.

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE “ RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

L’art. 1 della legge 6 novembre 2012, n.190 ha previsto l’adozione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza quale documento programmatico volto al costante sviluppo e all’aggiornamento delle misure atte a prevenire, anche attraverso la leva strategica della trasparenza, ogni forma di illegalità e di "maladministration".

A seguito dell’entrata in vigore del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113 *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”* che ha previsto, all’art. 6, l’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), la pianificazione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza ne è divenuta parte integrante, insieme agli altri strumenti pianificatori espressamente indicati.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2025 (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Inoltre, la presente sottosezione è stata redatta sulla base delle indicazioni presenti nelle “Linee Guida 2025 sul PIAO e sul Report del PIAO” adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, ed in particolare, l’allegato “Manuale operativo 2025”, e si compone di:

- a) una PARTE GENERALE, che contiene l’analisi dei rischi e la programmazione delle misure anticorruzione riferite a tutti i processi della Provincia elencati nell’allegato unico “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE GENERALE.
- b) una PARTE FUNZIONALE, comprendente gli obiettivi collegati all’anticorruzione e trasparenza e le relative misure direttamente funzionali a proteggere specifiche performance, ovvero, specifici Obiettivi di Valore Pubblico Territoriale (VPT). A tali misure sono associati indicatori per quantificare l’attuazione di queste ultime, come specificato nell’allegato unico “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE FUNZIONALE.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO E MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” è predisposta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile Anticorruzione ex art. 3 comma 1 lettera c) del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, nominata con D.PR. n. 8 del 15.01.2015, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, mentre per la parte relativa agli obiettivi della Trasparenza, la successiva sezione è proposta al Responsabile Anticorruzione da parte della Responsabile della Trasparenza, dott.ssa Laura Catapano, Dirigente del Settore amministrativo.

Il Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione, è supportato nel suo ruolo dal Servizio Affari Generali, Segreteria Generale, per gli adempimenti collegati alla prevenzione della corruzione e per le attività legate al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

I Dirigenti ed i Responsabili dei servizi sono individuati quali Referenti del RPC e collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione, garantendone l'attuazione.

In particolare, i Referenti:

- Collaborano con il RPCT nel processo di analisi e gestione dei rischi corruttivi e nella condivisione delle più adeguate misure di trattamento;
- Diffondono all'interno delle strutture che dirigono la conoscenza dei contenuti della presente sezione;
- Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza contenute nella presente sezione;
- Vigilano sull'attuazione delle misure e forniscono ogni elemento utile ai fini della fase di monitoraggio e rendicontazione.

I Dipendenti sono invece chiamati ad attuare le misure previste nella presente sezione nell'ambito dei processi di propria competenza e a segnalare, attraverso l'istituto del Whistleblowing, i fatti o i comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi dell'articolo 1, comma 8-bis della legge 190/2012, verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica, altresì, i contenuti della relazione annuale del RPC in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Per quanto concerne l'individuazione del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), che ha il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA, considerata come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, lo stesso incarico è assegnato con D.PR. n. 41/20.03.2026 alla dott.ssa Laura Catapano, Dirigente del Settore amministrativo.

Visto, in ultimo, quanto previsto dal d.lgs. 109/2007 ed il d.lgs. 231/2007, è in corso il passaggio relativo alla nomina di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio alla dott.ssa Laura Catapano, Dirigente del Settore amministrativo.

LA PIANIFICAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E RELATIVO AGGIORNAMENTO

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale.

Il primo obiettivo da porre secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3) è quello del **valore pubblico**, da implementare attraverso i seguenti obiettivi strategici:

- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione e al perdurare di situazioni di opacità gestionale e amministrativa;
- promozione del pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione e di trasparenza con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale della struttura dell'ente;
- implementazione della conoscenza da parte delle strutture interne delle misure generali anticorruzione.

A tale fine, in linea con il PNA 2025, la Provincia di Livorno intende continuare un'attività generale di prevenzione della corruzione soprattutto per i procedimenti caratterizzati dai rischi corruttivi più elevati. Tale attività ha come propri cardini di base:

- a) la formazione specifica del personale;
- b) i controlli, in particolare il mantenimento e rafforzamento dei controlli antimafia sugli affidamenti o sub-affidamenti legati ai progetti PNRR.

PARTE GENERALE

IL PIANO ANTICORRUZIONE 2026-2028

La pianificazione in materia di anticorruzione, in aderenza alle linee guida di ANAC, nasce dall'inserimento di efficaci tipologie di monitoraggio e dalla conferma del buon esito delle precedenti mappature e/o misure consolidate nel corso degli anni. Per tale ragione il seguente Piano anticorruzione 2026-2028 è stato predisposto sulla base degli esiti del monitoraggio delle misure programmate nel 2025 e degli aggiornamenti proposti dai Referenti (con particolare riferimento alla valutazione del rischio corruttivo).

2. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Con il PNA 2022 si è precisato che, nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

- IL CONTESTO INTERNO

Il contesto interno è stato oggetto di puntuale esame nel PIAO ai Paragrafi dedicati all'Organigramma, cui si rinvia.

- IL CONTESTO ESTERNO

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione reperisce i dati significativi relativi al contesto sociale ed economico attraverso la consultazione di specifiche banche dati di istituzioni nazionali e territoriali, dati ed informazioni.

La Provincia ha chiesto con nota prot. n. 25415 del 14.11.2025 alla Prefettura della Provincia di Livorno dati statistici riguardanti il numero e il tipo di reati con finalità economica o di rilievo finanziario commessi nel corso dell'annualità.

La Prefettura di Livorno ha trasmesso con nota prot. n. 1680 del 22/01/2026 i dati relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria nel corso del 2025, dai quali emerge, a livello provinciale, una diminuzione del 12,09% (reati 2024: 16562; reati 2025: 15360).

Per quanto riguarda i reati predatori, la Prefettura rileva che i furti rappresentano il 40% circa del totale dei delitti, percentuale pressoché invariata rispetto al 2024. Nel novero dei delitti denunciati all'Autorità Giudiziaria, la stessa evidenzia un incremento del 24% rispetto al 2024 sul fronte delle rapine in genere (n. 108 nel 2024, n. 134 nel 2025). In calo di circa il 26%, rispetto al 2024 (n. 142), è il fenomeno della ricettazione pari a n. 105.

Per quanto attiene il fenomeno estorsivo, la Prefettura comunica che i delitti denunciati nel 2025 evidenziano un lieve incremento di circa il 4% rispetto al 2024 (91 casi nel 2025 a fronte di 87 nel 2024) mentre nel 2025 si sono registrate 2 denunce per usura. Riguardo ai danneggiamenti denunciati, il dato del 2025 (1578) evidenzia una diminuzione di circa il 10% circa rispetto al dato del 2024 (1765).

Infine, è reso noto che in questa provincia, nel 2025, si sono registrati n. 6 casi di concussione e n. 26 casi di corruzione e nessun caso di peculato.

- LA MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGHI DEI RISCHI

Secondo le indicazioni del PNA 2019 (All. 1) l'attività di mappatura dei processi rappresenta un aspetto importante dell'analisi del contesto interno in quanto consiste nella **individuazione ed analisi dei processi organizzativi presenti nell'ente**, così da identificare aree che tradizionalmente, per ragioni legate alla natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il processo è definito come una **sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output** destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il metodo suggerito da ANAC anche negli anni passati, senza contenere metodologie attuate in modo rigido o acritico, è **l'analisi effettuata in modo "congiunto e condiviso"** da

tutti i responsabili - con il coordinamento del Segretario - in modo da assicurare anche una auspicabile omogeneità di trattamento ed ottimizzare i risultati dell'analisi.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **“aree di rischio”**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in **generali e specifiche**. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi di mala-amministrazione (sinonimo dei concetti normativi di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa sia essa di diritto pubblico o di diritto privato).

L'elenco dei processi dell'ente, allegato al presente documento si riferisce alle Aree di rischio, così come previste dalla tabella 3 dell'Allegato 1 del PNA 2019, di seguito elencate:

- appalti e contratti pubblici;
- gestione dei fondi strutturali e dei finanziamenti di matrice statale, regionale, europea;
- assunzione e gestione del personale;
- controlli, ispezioni e sanzioni;
- affari legali e contenzioso;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- incarichi e altre nomine;
- pianificazione territoriale di coordinamento;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- altri servizi.

Si è provveduto, in vista dell'aggiornamento del piano anticorruzione, a rivedere la mappatura dei processi per avere una rappresentazione complessiva di tutte le attività rispetto alle novità normative e strutturali che caratterizzano l'ente, come da ultima macrostruttura approvata con D. PR. n. 55/09.05.2025.

In particolare, i processi dell'Amministrazione nell'ambito delle predette aree di rischio sono elencati nell'allegato **“2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE GENERALE (colonna B)**.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la seconda “macro-fase” del processo di gestione del rischio attraverso cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato in modo tale da individuare le priorità di intervento e le misure di prevenzione necessarie..

Questa seconda fase si compone di tre passaggi fondamentali:

- L’identificazione del rischio;
- L’ analisi del rischio;
- La ponderazione del rischio stesso.
- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti, atti, fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno “mala-amministrazione”.

Secondo le indicazioni ANAC per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l’oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel piano anticorruzione.

Nel corso del 2025 si è provveduto ad aggiornare ove necessario l’identificazione degli eventi rischiosi contenuti **nell’allegato “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE GENERALE (COLONNA G)**. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del **principio della “gradualità”** (PNA 2019), è stata affinata una metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

▪ ANALISI DEL RISCHIO

In questa seconda fase della valutazione del rischio si perseguono due obiettivi:

a) l’esame dei seguenti **“fattori abilitanti”** della corruzione al fine di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente:

- assenza di misure di controllo;
- mancanza di trasparenza;
- complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) **stimare il livello di esposizione al rischio** dei processi e delle attività: la stima del rischio, come auspicato da ANAC, in virtù dell'ampio spazio riconosciuto alla motivazione della valutazione, si basa su di un **approccio qualitativo** che si basa su motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, utilizzando specifici criteri.

L'ANAC nell'allegato n. 1 al PNA 2019 ha suggerito alcuni particolari **indicatori di stima del livello di rischio**, ovvero:

- il livello di interesse esterno: si intende la presenza e l'entità di un possibile beneficio (economico o di qualsiasi altro genere) che l'attività/processo può attribuire al suo destinatario (interno o esterno all'amministrazione);
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: si intende il livello dei vincoli posti dalla normativa o da atti interni tali da indirizzare (e vincolare, dunque) l'attività del processo in esame;
- la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo;
- l'opacità del processo decisionale: si intende la mancanza di trasparenza nello svolgimento delle attività del processo;
- il livello di collaborazione del responsabile del processo;
- il grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per migliorare il processo di valutazione del rischio ANAC suggerisce inoltre di utilizzare dati relativi a:

- precedenti giudiziari / procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti (in particolare per reati contro la P.A.);
- relativi a procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- ricorsi amministrativi e giudiziari (in particolare in materia di contratti pubblici);
- dati forniti dalle rassegne stampa;
- le segnalazioni pervenute.

Successivamente, per ogni oggetto di analisi si procede alla **misurazione degli indicatori di rischio**. E' applicato un sistema di misurazione con applicazione della seguente scala di valutazione di tipo ordinale:

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

Ogni misurazione è effettuata dai Referenti alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. La misurazione dei singoli indicatori conduce alla valutazione complessiva del livello di rischio che ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” usando la medesima scala di misurazione ordinale.

Nella valutazione i criteri seguiti sono i seguenti:

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

I risultati dell'analisi sono riportati nell'allegato “2.3 ALLEG. UNICO” – PARTE GENERALE (colonne H, I, L, M, N, O, P, Q, R).

▪ LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di **“agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione”**.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- **le azioni da intraprendere** per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, sono soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.
- **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto: nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio e si procede in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che hanno presentato un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase è ritenuto opportuno:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio molto alto A ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere eventuali "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione pari ad A.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio rappresenta il “cuore” del piano anticorruzione, in quanto si tratta della fase in cui:

- si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta: i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di

misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

- si programmano le modalità della loro attuazione: la programmazione è impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

- INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Nella prima fase del trattamento del rischio l'amministrazione, attraverso i suoi responsabili, è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Una misura può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifica":

- Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
- Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. Ciascuna misura deve avere i seguenti requisiti:

1. verifica della presenza di pre-esistenti ed adeguate misure o controlli specifici sul rischio individuato, al fine di evitare la stratificazione delle misure;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Conformemente alla declaratoria delle misure di prevenzione prevista dal PNA, la Provincia di Livorno farà applicazione delle seguenti misure, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

Misura
controllo
trasparenza
definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (es. misure specifiche)
regolamentazione
semplificazione
formazione
sensibilizzazione e partecipazione

rotazione
segnalazione e protezione
disciplina del conflitto di interessi
regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Nell'**allegato “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE GENERALE (COLONNA T)** sono individuate le misure generali e specifiche collegate ai singoli processi.

- **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

La seconda fase del trattamento del rischio si concretizza nel programmare adeguatamente e operativamente le più opportune misure di prevenzione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione delle misure preventive considera i seguenti aspetti descrittivi rilevanti:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa è opportuno valutare di indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi,** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Le indicazioni relative alla Programmazione delle misure sono riportate nell'**allegato “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ. PARTE GENERALE (COLONNA U)**.

5. IL CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il controllo è una delle fasi certamente più significative e rilevanti della Sezione Rischi Corruttivi, in quanto - per stessa indicazione di ANAC e per i principi espressi dalla magistratura contabile in numerose pronunce - ogni piano o programma di prevenzione deve contenere a valle

efficaci strumenti che permettono il controllo reale circa il rispetto delle misure previste nel Piano. L'art 1, l. 190/2012 stabilisce che il RPC verifica l'efficace attuazione del piano anticorruzione, la sua idoneità a raggiungere l'obiettivo dato e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce, inoltre, l'obbligo del Responsabile Anticorruzione di redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui la rendicontazione sull'attuazione delle misure adottate

Il controllo sull'attuazione del piano è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti, ovvero:

- il controllo di livello "1", che è il monitoraggio basato sull'autocertificazione, cioè una sorta di auto-controllo interno;
- il controllo di livello "2" che è il controllo penetrante su un numero più ristretto di atti individuati dall'Ente più rilevanti, anche dal punto di vista istituzionale o economico.

Controllo di Livello 1: ciascun Dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione ciascun Dirigente informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Oltre ai controlli generali che ciascun Referente attua nella struttura organizzativa diretta, si prevedono i seguenti controlli specifici:

7. Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione;
8. Monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti, nonché controllo sul tempestivo aggiornamento degli stessi;
9. Monitoraggio su entrate, canoni concessori, canoni di locazione, emissione ruoli riscossione;
10. Verifica annullamenti sanzioni amministrative (codice della strada, sanzioni ambientali, ecc.);
11. Verifica attività imprenditoriali abusive e procedure conseguenti;
12. **Monitoraggio circa il divieto di situazioni di <pantouflage> per gli incarichi ad ex dipendenti collocati in pensione, ai sensi dell'art.53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001 nelle procedure di gara e in tutti atti di incarico ;**
13. Verifica su incarichi extra-ufficio non autorizzati al proprio personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, e attività del cd- "Servizio Ispettivo" interno di cui alla legge 23.12.1996 n.662;
14. **Verifica delle situazioni di assenza di conflitti di interesse e obbligo di astensione da parte dei propri collaboratori;**
15. Verifica sul divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto;
16. **Verifica sul rispetto della normativa sul divieto di proroghe;**
17. Verifica sui casi di ricorso alle varianti in corso d'opera;
18. Controlli di regolarità degli atti;

19. Verifica sulla presentazione di dichiarazioni sostitutive relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse, all'atto della formazione delle commissioni di varia natura, in particolare per l'affidamento di appalti o di commissioni di concorso;
20. Verifica delle presentazioni delle dichiarazioni circa la insussistenza di eventuali incompatibilità/inconferibilità in carico ai titolari di incarichi fiduciari, tecnici, o amministrativi, e su eventuali precedenti penali;
21. Verifiche antiriciclaggio sui pagamenti;
22. Avvenuto inserimento dei decreti commissariali relativi alla Struttura Commissariale per gli interventi in attuazione del PNRR, nel novero degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa;
23. Controllo sulla rotazione dei funzionari/istruttori ove possibile;
24. Rotazione straordinaria.

Ciascun Dirigente, nell'ambito del controllo di livello 1, è tenuto a trasmettere al Responsabile Anticorruzione un report annuale attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

- Report al 30 dicembre 2026.

Controllo di Livello 2: il Responsabile Anticorruzione richiede annualmente ai Dirigenti di fornire la documentazione attestante l'attuazione di n. 2 controlli specifici (tra quelli riportati nel precedente livello I) relativi ad almeno n. 2 procedimenti amministrativi di competenza di un Servizio appartenente al proprio Settore, individuato secondo un criterio di rotazione. I procedimenti amministrativi interessati dal controllo saranno individuati tra quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Il Servizio destinatario del controllo di secondo livello sarà comunicato ai Dirigenti da parte del Responsabile Anticorruzione nel mese di novembre ed il controllo verterà sui procedimenti relativi all'annualità in corso.

Esiti monitoraggio 2025: Sotto il profilo dei rischi corruttivi, si sottolinea che nel triennio intercorso è stata costante l'attività di monitoraggio come strutturata nel piano anticorruzione e ciò ha permesso di accertare l'assenza di fenomeni degni di allarme nella precedente annualità.

Sulla strada ormai tracciata dell'implementazione della trasparenza e della prevenzione dei rischi la Provincia ha perseguito anche nel 2025 la massima attenzione tramite le forme di auditing e i controlli interni, che parimenti hanno permesso di rilevare la generale correttezza dell'operato della pubblica amministrazione.

Di conseguenza, anche per il triennio 2026/2028 le attività di controllo interno, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, saranno funzionali al presidio di un efficace sistema di audit, volto al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di

prevenzione dell'illegalità e strumenti di "amministrazione trasparente", nell'ottica di un miglioramento continuo dell'attività.

6. ALTRI STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

• IL CONTROLLO STRATEGICO

Il controllo strategico è finalizzato a consentire la verifica e la successiva rendicontazione del grado di conseguimento di quanto programmato; permette le variazioni necessarie adeguando la compatibilità fra indirizzi, programmi, obiettivi e risorse, al fine di prevenire il rischio di obiettivi la cui realizzazione si riveli impossibile date le effettive condizioni attuali e prospettiche, esterne e interne all'ente e/o di definire obiettivi incoerenti rispetto agli indirizzi strategici dati. Tale tipo di controllo viene disciplinato dall'art. 3 del Regolamento sui controlli della Provincia di Livorno approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 19/27.07.2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 51/22.11.2022 (modifiche in vigore dal 1° gennaio 2023).

• I CONTROLLI INTERNI

Per il triennio 2025-2027 le attività di controllo interno, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, saranno funzionali al presidio di un efficace sistema di audit, volto al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione dell'illegalità e strumenti di "amministrazione trasparente", nell'ottica di un miglioramento continuo dell'attività. Le attività di controllo sono disciplinate dallo specifico regolamento sui controlli interni della Provincia.

• LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per i contenuti relativi alla formazione del personale si rinvia al relativo paragrafo del PIAO.

• IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001, secondo cui ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica il suddetto Codice di comportamento nazionale, nel rispetto dei criteri, delle linee guida e dei modelli predisposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, la Provincia di Livorno ha approvato il proprio codice di comportamento con decreto presidenziale n. 92/06.08.2021, successivamente modificato con decreto presidenziale n. 207/30.12.2022.

- IL CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, aggiungendo l'art. 6-bis nella L. n. 241/1990, ha previsto che il responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tale segnalazione, in conformità alle prescrizioni di cui all'art. 6 e 7 DPR n. 62/2013, così come recepite dal Codice di comportamento della Provincia di Livorno, deve essere effettuata tempestivamente.

I Dirigenti destinatari delle segnalazioni di cui sopra provvedono senza indugio ad adottare le misure ritenute idonee a prevenire e/o rimuovere la situazione di conflitto evidenziata (qualora effettivamente sussistente) e a informare tempestivamente il RPC.

Tale informativa deve riportare anche la tipologia delle misure precauzionali poste in essere.

In materia di conflitto d'interesse occorre rammentare anche la disciplina contenuta nel suddetto Codice di comportamento della Provincia di Livorno.

- **ANTIRICICLAGGIO**

L'art. 6, comma 1 del D.M- 25.09.2015 *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, prevede che gli operatori (pubbliche amministrazioni) adottano, in base alla loro autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

Sulla base di quanto indicato dalla predetta normativa, rinvenuta la necessità di dare attuazione a procedure interne all'Amministrazione per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, la Provincia di Livorno si è attivata per predisporre il documento recante *“Procedure operative in materia di antiriciclaggio”* approvato con specifica Disposizione n. 2114 del 29.12.2020 e con il Decreto presidenziale n. 108/02.08.2024 si è provveduto a nominare il *“Gestore”*. E' in corso il passaggio relativo alla nomina di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio alla dott.ssa Laura Catapano, Dirigente del Settore amministrativo.

Si evidenzia, inoltre, che il PNRR e le relative ed ingenti risorse costituiscono un importante motivo per implementare e sviluppare questa metodologia di analisi in quanto gli interessi della criminalità organizzata possono trovare nel riciclaggio un canale di reimpiego di proventi illeciti e gli appalti della Provincia una occasione per tali finalità. (vedi PNA 2022 di Anac). Pertanto, in tale prospettiva di lotta al riciclaggio di denaro proveniente da fonti illecite, la Provincia di Livorno ha siglato con Decreto Presidenziale n. 28/29.03.2023 un protocollo di intesa con la Guardia di Finanza avente per oggetto: **“APPROVAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA TRA LA PROVINCIA DI LIVORNO ED IL COMANDO PROVINCIALE DELLA GUARDIA DI FINANZA DI LIVORNO PER RAFFORZARE LE AZIONI A TUTELA DELLA LEGALITA' DELLE AZIONI AMMINISTRATIVE FINALIZZATE ALLA DESTINAZIONE ED ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE CONNESSE ALLE MISURE DI SOSTEGNO E FINANZIAMENTO DEL PNRR PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA”**.

- **L'INTEGRAZIONE CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE**

Nel Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) si rintracciano specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di qualità legati all'attuazione delle previsioni del Piano come di seguito riportato.

Onde garantire la coerenza tra le misure previste nel Piano e gli obiettivi di performance, la data del monitoraggio è fissata al 30 giugno ed al 31 dicembre.

- **LE DIRETTIVE**

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

- **ADEGUAMENTO NORMATIVO**

A seguito della presa di servizio del nuovo Dirigente Amministrativo e conseguente consolidamento della modificata macrostruttura l'ente procederà analizzare la normativa interna (da intendersi in senso lato, non solo come regolamenti, ma anche come circolari, atti interni, procedure etc.) con una duplice finalità:

- una organizzativa, rivolta a proporre una regolamentazione mancante e/o ad adeguare quella già in essere, oltre ovviamente alle eventuali novità normative medio tempore intervenute;
- una anti-corruttiva, in quanto la rivisitazione normativa rispondendo anche ad una esigenza di maggiore chiarezza e trasparenza nelle procedure, si pone quale valido strumento di riduzione della discrezionalità e quindi di prevenzione di fenomeni corruttivi.

- **IL WHISTLEBLOWING**

In adeguamento al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con cui si recepisce in Italia la 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 della deliberazione ANAC n. 311 del 12.07.2023, con disposizione del Segretario Generale n. 4 del 17.07.2023 sono stati assicurati e regolamentati - tramite l'adozione del relativo disciplinare - appositi canali di comunicazione con accesso riservato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, tra cui uno disponibile all'utenza dalla home page del sito istituzionale dell'ente, quali strumenti in grado di garantire i requisiti di riservatezza previsti a tutela del segnalante dalla normativa vigente. Nell'annualità 2025 non sono pervenute segnalazioni di alcun genere.

- **VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI**

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione provinciale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti alla applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate dall'ANAC (deliberazione 1134/2017). Da parte della Provincia è quindi previsto un controllo sulle società in house riguardo al rispetto delle previsioni in materia di anticorruzione e trasparenza, oltre ad altre attività di controllo previste dallo specifico regolamento sui controlli interni. Per le attività di controllo analogo si rinvia all'art. 19 del vigente Regolamento della Provincia di Livorno sui controlli interni.

PARTE FUNZIONALE

IL PIANO ANTICORRUZIONE COLLEGATO ALLA PERFORMANCE

Pur confermando la metodologia precedentemente descritta, la Provincia di Livorno ha provveduto a redigere un ulteriore elenco di misure connesse agli obiettivi di performance che siano direttamente funzionali a proteggere specifici Obiettivi di VPT. A tali misure sono stati associati indicatori per quantificare l'attuazione delle stesse nelle successive 3 annualità.

Conformemente a quanto previsto nel “Manuale operativo 2025” adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministeri, onde consentire la programmazione ed il successivo monitoraggio, ogni catena di generazione del Valore Pubblico Territoriale è contraddistinta da un apposito codice alfanumerico come indicato **nell'allegato “2.3 ALLEG. UNICO” - SEZ.**

PARTE FUNZIONALE

Ciascun Dirigente è tenuto a trasmettere al Responsabile del Piano Anticorruzione un report relativo all'attuazione delle misure previste, secondo la seguente tempistica:

- **Report al 30 dicembre 2026.**

SEZIONE TRASPARENZA

1. PREMESSA

Il D.lgs. n. 36/2023, meglio noto come Nuovo Codice dei Contratti, ha sostanzialmente modificato il precedente assetto di adempimenti relativi alla trasparenza prevedendo la generale pubblicazione degli atti relativi agli appalti su apposita piattaforma ministeriale anziché direttamente sul sito istituzionale della stazione appaltante, salve alcune eccezioni. Tale assetto è divenuto pienamente operativo nel corso dell'annualità 2024.

Con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha successivamente approvato:

1. 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto concedendo alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di “Amministrazione Trasparente” rispetto ai predetti schemi;
2. il documento “Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013” contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della Provincia di è stata oggetto di ulteriore aggiornamento in linea con le ultime disposizioni di cui alla deliberazione ANAC n. 481 del 03.12.2025.

Nel corso del 2026 si procederà all'aggiornamento delle sezioni interessate dalle semplificazioni in materia di obblighi amministrativi e di pubblicazione introdotte dall'art. 8 D.L. n. 19/ 19.02.2026.

2. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

CONTENUTI, MODALITÀ DI ADOZIONE E COLLEGAMENTI CON ALTRI STRUMENTI DELL'ENTE

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ, fornisce indicazioni sulla legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; definisce misure, modalità, tempi di attuazione e risorse dedicate all'attuazione degli obblighi normativi di pubblicazione ed individua gli strumenti di verifica.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce Area Strategica dell'Amministrazione che si traduce in obiettivi organizzativi ed individuali che sono garantiti in ogni fase di gestione della Performance. In particolare viene assicurato il coordinamento tra obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel presente PTTI e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e la sostenibilità degli obiettivi .

Il **PTTI** è inserito nel Piano Anticorruzione di cui alla L. 190/2012 quale **Sezione della Trasparenza** ed è aggiornato contestualmente a questo entro il 31 gennaio di ogni anno e prevede – come stabilito dalla normativa- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati , intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli a cui spetta la pubblicazione. L'individuazione dei responsabili della varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità.

L'**inadempimento** agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

SOGGETTI COINVOLTI

Con la Deliberazione consiliare n. 48/2023 la Provincia ha aggiornato il precedente Regolamento generale sull'accesso, per cui i Dirigenti o su loro delega i responsabili dei servizi, facilitano ogni forma di accesso documentale o civico a atti, dati e informazioni.

Vari sono i soggetti coinvolti in questa attività:

- tra essi c'è la **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA la quale** è stata individuata nella dirigente del Settore amministrativo, dott.ssa Laura Catapano, la quale svolge attività di controllo sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente, al Nucleo di Valutazione ed all' ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.33/2013. modificato dal D.Lgs. N. 97/2016.

- per la multidisciplinarietà delle azioni di trasparenza i **REFERENTI PER LA TRASPARENZA** ed i **RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO RELATIVO ALL'ACCESSO GENERALIZZATO** sono i **Dirigenti e Responsabili dei Servizi**, cui compete assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- dal canto suo, un ruolo importante è svolto dal **NUCLEO DI VALUTAZIONE** che attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 14 co. 4 let. G del d.lgs. 150/09 e, anche in relazione alle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art.43,co.1 e 5 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016, comunica ad ANAC le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti riscontrati di cui all'art.47 co.1 e 2 del D.Lgs.n.33/2013- modificato dal D.Lgs. 97/2016. Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della *valutazione della performance* sia organizzativa sia individuale del Responsabile della Trasparenza, dei Dirigenti, dei Responsabili dei servizi competenti alla trasmissione dei dati;
- inoltre, una funzione collaterale è svolta dagli **ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO** quali le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposte a controllo ai sensi dell'art 2359 cc nonché gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi sono tenuti, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'UE agli obblighi di pubblicazione di cui alla L. 190/12, al D.Lgs.n.33/2013 ed alla sottoscrizione del Protocollo di Legalità di cui alle Linee Guida ANAC N. 8/2015;
- resta ovviamente inteso che la **AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)** è il soggetto cui spettano le funzioni di controllo e vigilanza in materia di Trasparenza, il potere di segnalare le violazioni ai sensi dell'art.47 co.1 e 2 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 e di irrogare le sanzioni previste nel rispetto della legge.n.689/1981. (art. 7.47 co.3 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016) .

COINVOLGIMENTO STAKEHOLDERS

Monitoraggio e aggiornamento del **PTTI** avvengono con il coinvolgendo gli **stakeholders interni** nelle seguenti modalità:

- Segretario Generale - Responsabile Anticorruzione;
 - Dirigenti dei Settori, ed altri soggetti a tal fine individuati (soggetti già Referenti e Redattori del sito web, etc.);
 - incontri formativi per tutto il personale dipendente dell'Ente sulle novità in materia trasparenza ed anticorruzione .
- Procedura di coinvolgimento degli **stakeholder esterni** mediante pubblicazione annuale sul sito istituzionale della proposta di aggiornamento con richiesta di segnalazione di suggerimenti da parte di portatori di interesse e cittadini.

3. COMUNICAZIONE DEL PTTI

Il **PTTI** è diffuso mediante le più comuni ed efficaci **tecniche comunicative** sia all'interno che all'esterno dell'Ente nella consapevolezza che:

3. la *condivisione della struttura interna* assicura una migliore qualità dell'informazione prodotta e consente all'ente di beneficiare di una serie di vantaggi di carattere informativo e motivazionale legati alla riflessione del personale sulla propria performance e sulle cause degli eventuali insuccessi;
4. il coinvolgimento degli *stakeholder esterni* consente di: rilevare le attese informative; fornire trasparenza al processo e ridurne l'autoreferenzialità; ricevere una valutazione sulla performance; ottenere dei feed-back utili per la successiva programmazione; eventuali richieste di open data.

4. ATTUAZIONE DEL PTTI

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

GLI OBBLIGHI NORMATIVI DI PUBBLICAZIONE riguardano l'inserimento nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" del sito istituzionale di tutti i documenti, le informazioni e i dati, come dettagliatamente esplicitati nell'**Allegato unico** e suddivisi nelle seguenti sotto-sezioni:

•	Disposizioni Generali
•	Organizzazione
•	Consulenti e collaboratori
•	Personale
•	Bandi di concorso
•	Performance
•	Enti controllati
•	Attività e procedimenti
•	Provvedimenti
•	Controlli sulle imprese
•	Bandi di gara e contratti
•	Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici

• Bilanci
• Beni immobili e gestione patrimonio
• Controlli e rilievi sull'amministrazione
• Servizi erogati
• Pagamenti dell'amministrazione
• Opere pubbliche
• Pianificazione e governo del territorio
• Informazioni ambientali
• Strutture sanitarie private accreditate (<i>che non rileva per l'Amm.ne prov.le</i>)
• Interventi straordinari e di emergenza
• Altri contenuti
• Attuazione PNRR – inserire in All. E

La pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” costituisce requisito di efficacia degli atti amministrativi concernenti:

6. Atti **di conferimento degli incarichi di collaborazione o di consulenza** a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali sia previsto un compenso (art.15, comma 2 del D.Lgs.n.33/2013 modificato dal D.Lgs 97/2016); (**pubblicazione degli estremi**)

7. Atti di concessione di **sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere** a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore ad €1.000,00 nel corso dell'anno (art.26 commi 1 e 3 del D.Lgs. 33/2013 . modificato dal D.Lgs 97/2016);

8. Il **governo del territorio** (tra cui piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici generali ed attuativi e relative varianti (art.39, commi 1 e 3 del D.Lgs.33/2013 -modificato dal D.Lgs 97/2016e);

9. Restano salvi gli obblighi di **pubblicità legale** che permangono per alcune tipologie di atti amministrativi sulla base di specifiche normative e che comportano la pubblicazione **all'Albo Pretorio on line** di cui alla Legge n. 69/2009, art. 32, disciplinato dal Regolamento per la Gestione dell'Albo On Line.

10. Restano salvi gli **obblighi di pubblicità derivanti da altre normative**, successivi o antecedenti al D.L.gs.n.33/2013.

11. Restano salvi requisiti, termini e modalità inerenti il **diritto di accesso alla documentazione amministrativa** come previsti dalla vigente normativa in materia.

MISURE ORGANIZZATIVE ED INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Le **MISURE ORGANIZZATIVE** volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi con l'indicazione dei Settori e Servizi competenti per l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione sono contenute nell'**allegato unico sez. "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE"**, nel quale sono riportati gli obblighi di pubblicazione vigenti come da allegato alla deliberazione ANAC 1310 del 28 Dicembre 2016 e ss.mm.ii. ed il riepilogo delle competenze e modalità di inserimento sul sito.

Una importante misura organizzativa in materia di trasparenza è costituita dal **REGOLAMENTO SULL'ACCESSO** approvato con Deliberazione consiliare n.44 del 13.12.2017 e modificato con Deliberazione consiliare n. 48/2023 che, oltre a regolamentare le nuove forme di accesso previsto dal F.O.I.A. in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato, disciplina tutte le forme dell'accesso documentale previste dall'attuale normativa, compendiando in un unico testo tutta la regolamentazione e la modulistica da utilizzare nel campo dell'accesso e della trasparenza. L'articolato risulta infatti suddiviso in vari titoli e capi, nei quali sono disciplinati i seguenti tipi di accesso.

Altra importante misura organizzativa in materia è rivestita dal **REGISTRO DEGLI ACCESSI**. E' istituito e pubblicato on line, un "Registro Generale degli Accessi" funzionale al monitoraggio che l'ANAC svolge sulle istanze di accesso. Tutti i Servizi della Provincia, qualora vengano ricevute direttamente richieste di visura e/o accesso documentale ai sensi della L. 241/90 o di accesso civico semplice o accesso civico generalizzato, sono tenuti a seguire la procedura informatizzata relativa alla corretta tenuta del suddetto Registro. Il Registro è pubblicato on line sul portale Amministrazione Trasparente nella sezione di I° Livello Altri contenuti, sezione di II° livello Accesso Civico.

La deliberazione ANAC n. 495/25.09.2004, all. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" e la successiva deliberazione n. 481 del 03.12.2025, forniscono indicazioni operative sulla **VALIDAZIONE**, ovvero quella fase del processo di pubblicazione dei dati "che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative", mediante una sistematica verifica che ne precede la diffusione.

La **PROCEDURA DI VALIDAZIONE**, come ricordato nell'allegato 4, è presupposto necessario per la pubblicazione ed è affidata al Dirigente, o su sua delega ai Responsabili dei Servizi tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, in quanto soggetti che conoscono approfonditamente i dati e le informazioni elaborate. Questi ultimi ne danno atto per iscritto, attraverso un documento che specifica i criteri di qualità generali e/o specifici utilizzati per la verifica (attestazione di validazione). In particolare, tale **RESPONSABILE DELLA VALIDAZIONE** indica i requisiti di qualità rispettati ed eventuali carenze rilevate indicando se il documento sia pubblicabile /provvisoriamente pubblicabile o non pubblicabile.

L'attestazione di validazione, così compilata e sottoscritta, è sottoposta al monitoraggio del Responsabile della Trasparenza.

MODALITÀ E RESPONSABILITÀ DELLA PUBBLICAZIONE

L'inserimento sul sito web e l'aggiornamento dei dati soggetti a pubblicazione obbligatoria deve avvenire nel rispetto dei seguenti PRINCIPI:

- <i>principi</i>		- <i>competenza</i>	- <i>note</i>
QUALITA' DELLE INFORMAZIONI (ART 6 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	Assicurare integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione provenienza	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	
LIMITI ALLA TRASPARENZA (ART 7 bis E 26 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	<i>La diffusione dei dati personali e degli altri dati tutelati dal d.lgs. 196/03 come modificato dal d.lgs. n.101/2018 e dal . Regolamento UE 679/2016 avviene nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art 7 BIS e 26 del d.lgs. 33/13</i>	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	
DECORRENZA (ART 6 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	I dati sono pubblicati tempestivamente	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	
DURATA (ART 8 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni e comunque fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	
LINK (ALL. A D.LGS 33/13 successivamente)	Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è possibile	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di	

modificato dal D.LGS.97/2016)	inserire collegamenti ipertestuali a “dati pubblici” già pubblicati in altre parti del sito, in modo da evitare duplicazioni di informazioni. L’utente accede a tali contenuti dalla sezione “Amministrazione trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive	competenza	
FILTRI (ART 9 D.LGS 33/13 successivamente modificato dal D.LGS.97/2016)	I dati sono pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” accessibile dalla home page e rispetto alla quale non è possibile impedire ai motori di ricerca web l’indicizzazione e la ricerca all’interno di essa	Servizio Risorse Umane	
DATI APERTI (ART 7 D.LGS 33/13)	I dati sono pubblicati in formato aperto ai sensi dell’art 68 CAD	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	
RIUTILIZZO (ART 7 D.LGS 33/13)	<i>I dati sono riutilizzabili ai sensi del d.lgs 36/06, d.lgs 82/05 e del d.lgs 196/03 196/03 come modificato dal d.lgs. n.101/2018 e dal . Regolamento UE 679/2016 senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità</i>	Ciascun Settore/Servizio per le informazioni di competenza	

Ogni Settore è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza della sezione “Amministrazione Trasparente”.

5. MONITORAGGIO del PTTI

Il controllo, inteso come monitoraggio sulla pubblicazione dei dati, consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

La **Responsabile della Trasparenza** svolge stabilmente un'attività propulsiva e di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione tramite la verifica dell'avvenuta pubblicazione dei dati previsti dal PTTI, con il necessario supporto, da parte dei Servizi responsabili, nel rispetto dei principi sopra riportati mediante, a titolo esemplificativo:

- verifiche campionarie o richiesta di informazione ai Responsabili dei servizi preposti anche per quanto ;
- eventuali altre modalità operative (es: controllo automatico mediante supporto informatico; navigazione diretta delle Sezioni ecc.).

Entro il 1° dicembre di ciascun anno la **Responsabile della Trasparenza**, sulla base delle attestazioni prodotte dai Dirigenti ovvero dei Servizi concernenti l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di competenza, predispone il **referto** da trasmettere alla **Responsabile Anticorruzione** e da pubblicare sul sito.

La Responsabile della Trasparenza procederà al controllo a campione delle attestazioni di validazione.

SEZIONE 3 - Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Organizzazione

Parte Generale

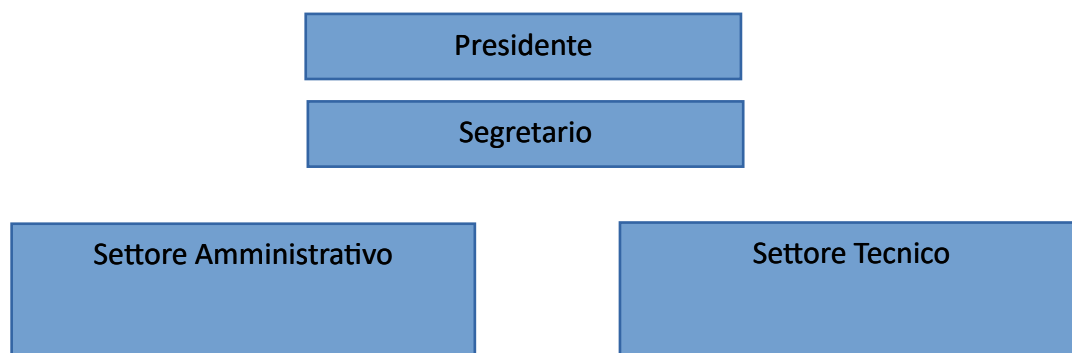
Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 23/02/2023 la Provincia ha adottato un nuovo Piano di Riassetto Organizzativo ai sensi dell'art. 1, comma 844 della Legge 27 dicembre 2017, con cui si è ritenuto di agire sulla struttura di vertice, per dotare l'ente di una struttura che sia in grado di raccogliere le sfide e le opportunità del futuro, in linea con l'evoluzione del ruolo stesso della Provincia.

Si prevedeva il ripristino della dirigenza in modo graduale e compatibile con i vincoli di spesa, ossia:

- 1) introduzione di un dirigente tecnico a tempo determinato per 3 anni;
- 2) successiva introduzione di un dirigente tecnico a tempo indeterminato e introduzione di un dirigente amministrativo.

Parte Funzionale

Nel Piano di Riassetto Organizzativo 2023 si delinea un percorso necessariamente progressivo, che tende alla realizzazione della seguente struttura strategica:



Stante la rilevanza attuale del Settore Tecnico, rilevanza rafforzata dagli impegni connessi alla attuazione del PNRR, come meglio delineato nei precedenti PIAO è stata realizzata prioritariamente la selezione ed introduzione di un dirigente tecnico.

In linea con quanto previsto, nel corso del 2025 l'Ente ha adeguato la propria struttura al fine di migliorare la gestione dei dirigenti dei propri settori e riorganizzare i servizi in base alle previste cessazioni. Nel frattempo le attuali elevate qualificazioni sono in proroga automatica fino alla definizione della nuova struttura, compresa la nomina dei sostituti.

La macrostruttura, con relativa pesatura delle elevate qualificazioni e della dotazione organica assegnata, è stata approvata con decreto del Presidente n. 55 del 9/5/2025 (Allegato 1).

Come previsto, si è proceduto all'assunzione a tempo determinato della seconda figura dirigenziale, unitamente al conferimento di altro incarico dirigenziale per il Settore Amministrativo nel febbraio 2026.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Parte Generale

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo.

Con la riduzione della emergenza sanitaria, la normativa si è evoluta, come di seguito:

- Legge 7 agosto 2015, n.124 art. 14 comma 1 e 2;
- Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA;
- Legge 22 maggio 2017, n.81, recante norme sulla conciliazione dei tempi di lavoro ;
- DPCM 23/09/2021 articolo 1 recita al comma 1: “A decorrere dal 15 Ottobre la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”;
- D.M. del Ministro della Pubblica amministrazione del 8 Ottobre 2021 art .1 comma 3 nel quale vengono riportate le condizionalità per l'autorizzazione del lavoro agile;
- Schema di Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, pubblicato sul sito web della funzione pubblica in data 4/1/2022;
- la circolare emessa a firma congiunte dal Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e pubblicata sul sito della funzione pubblica in data 5/1/2022 in cui si dice tra l'altro “Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”;
- Il D.M. del Ministro del Lavoro n. 149 del 22/08/2022 inerente la pubblicazione e conservazione degli accordi individuali;
- il CCNL 2019-2021 funzioni locali, firmato il 16/11/2022, ed in particolare il Titolo VI “Lavoro a distanza”;
- il CCNL 2022-2024 comparto funzioni locali, firmato il 23/02/2026, ed in particolare il Capo VI “Lavoro a distanza”.

Verificata l'esigenza di adeguare la regolamentazione in materia di lavoro agile e da remoto agli ultimi sviluppi normativi, con Decreto della Presidente n. 206 del 23/12/2022, la Provincia ha adottato l'attuale disciplina del lavoro a distanza, inserita, in quanto attinente all'orario di lavoro ed essendo quindi di mera rilevanza interna a carattere organizzativo, quale integrazione nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi di cui al Decreto del Presidente n. 4 del 4/01/2024 e s.m.i..

Parte Funzionale

Il modello organizzativo che integra il lavoro in presenza con il lavoro a distanza ha la finalità strategica di incrementare il benessere dei lavoratori tramite una miglior conciliazione degli impegni lavorativi con quelli inerenti la sfera privata.

Tale benessere si traduce poi in maggiore produttività del dipendente dovuta ad una presenza lavorativa ed ad una focalizzazione sugli obiettivi da raggiungere.

La misurazione di tale effetto si ritrova nella sezione dell'obiettivo di performance dell'ente che riguarda gli aspetti organizzativi, ed in particolare il tasso di assenza.

Per quello che attiene le condizionalità ed i fattori abilitanti, si rimanda ai decreti precedentemente citati, dove sono esplicitate: le attività indifferibili e non smartabili, le condizioni organizzative di programmazione e assenza di arretrati, le condizioni tecniche in merito alla strumentazione hardware/software e alle modalità di accesso sicuro via VPN e le condizioni di sicurezza come da linee guida dell'INAIL.

Nell'accordo individuale firmato tra le parti vi è evidenza degli obiettivi singoli da raggiungere e per il quale viene fatto periodicamente un monitoraggio da parte dei responsabili dei Servizi.

Gli accordi in essere alla data del 23/12/2022 sono stati automaticamente rinnovati a tempo indeterminato, con il Decreto del Presidente n. 206/2022, sottoscritti nuovamente da ciascun dipendente secondo il nuovo modello elaborato in conformità con la disciplina prevista dal nuovo CCNL 16/11/2022 e registrati sulla piattaforma del governo.

Nel 2025 hanno utilizzato il lavoro agile 72 dipendenti per un totale ore di 21.795 ore pari al 16% del loro orario teorico, mentre 1 dipendenti sono stati autorizzati al lavoro da remoto (ex telelavoro).

3.3.1 Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Parte Generale

L'ente Provincia di Livorno è stato fortemente impattato dalla riforma degli E.E.L.L. introdotta con la L.56 del 2014 e dalle scelte operate in quegli anni con inevitabile ricaduta sulla dotazione organica.

Si ricorda infatti che, prima del referendum costituzionale del 2016, ritenendo imminente, con il processo di riordino delle funzioni, la soppressione delle Province, si è determinata una forte riduzione di personale dovuta all'accoglimento di numerose richieste di mobilità verso altri enti, mobilità che, non è stata arginata e aggravata dal divieto assoluto di assunzione di personale.

Con Decreto del Presidente della Provincia di Livorno n. 239 del 29/12/2015 si è preso atto che a seguito del trasferimento di funzioni (ai sensi della L.56/2014, della LRT 22/2015 e della LRT 70/2015), di processi di mobilità volontaria (ex art. 30 del D.lgs 165/2001), di dichiarazioni di soprannumerarietà (ai sensi e per gli effetti gli effetti di cui al D.M. 14/09/2015) e del collocamento a riposo per raggiungimento dei requisiti di legge prescritti, dal 1° gennaio 2016 la Provincia di Livorno è stata priva di personale con qualifica dirigenziale fino al 1/10/2023.

Contemporaneamente la Regione Toscana ha trasferito a se le funzioni fino a quel tempo delegate (ultimo trasferimento avvenuto al 30.06.2018) con il relativo organico, soprattutto di livello apicale.

La carenza di organico che si è generata ha comportato problemi di carattere operativo all'ente, aggravato poi dal successivo esodo determinato dalla applicazione di pensionamento anticipato "QUOTA 100".

A partire dal 2019 si è potuto assumere nuovamente, e negli anni seguenti sono stati messi a bando molti concorsi, che non hanno tuttavia registrato grosse adesioni, anche perché i potenziali candidati ritengono che l'Ente Provincia sia sempre a rischio "soppressione".

Inoltre, a seguito della nuova normativa (legge 34/2019) che ha ripristinato le facoltà assunzionali, si è aperta la cosiddetta "stagione dei concorsi" in cui molti enti pubblici hanno bandito concorsi, con l'effetto che numerosi dipendenti, o soggetti inseriti in graduatoria a seguito di concorso, hanno deciso di rinunciare al posto di lavoro presso la Provincia, preferendo enti più vicini al luogo di residenza o enti ritenuti più "sicuri" o che sembravano offrire un ruolo in un settore più interessante.

A livello storico, quindi, a causa delle scelte dei precedenti amministratori, sia locali che regionali, la Provincia di Livorno soffre di una carenza generalizzata di organico sia in numero che a livello di profilo.

Un altro elemento caratterizzante la Provincia di Livorno è la forma e la estensione in lunghezza per oltre 100 km del territorio, anche a carattere insulare, dove soprattutto l'Isola d'Elba ha una dimensione non piccola. Il personale è quindi tenuto ad un presidio

territoriale esteso, con difficoltà di collegamento, che rendono necessarie delle strutture decentrate. Questo aspetto, nonostante il lavoro flessibile e le nuove tecnologie, limita l'efficienza del personale e la sua interscambiabilità nei ruoli. Inoltre, il reclutamento del personale diventa ancora più difficile perché è richiesta una mobilità sul territorio con disagi personali, che spesso fanno preferire ai candidati altre opportunità di lavoro.

Infine si ricorda che l'ente Provincia di Livorno, tra le sue attività, gestisce, tra i pochi in Toscana, direttamente il Museo di Storia Naturale di Livorno, con strutture dedicate e personale alle dirette dipendenze.

Quindi, per tutto quanto espresso sopra, la pianificazione del fabbisogno del personale, in relazione alla attuazione degli obiettivi strategici di creazione di valore pubblico, ha un orizzonte lungo e si ripropone di rafforzare tutti i settori in senso quantitativo e qualitativo, con particolare riferimento ai settori tecnici che sono impegnati nella manutenzione e nella realizzazione degli investimenti; nel contempo la pianificazione viene costantemente rivista in relazione al veloce turnover del personale.

L'attuale quadro normativo e vigenti facoltà assunzionali

Riportiamo, di seguito, la stratificazione normativa:

- l'art. 2 del D.Lgs 165/2001 (inde TUI) stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del TUI stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del TUI prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale (inde PTFP) in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le Linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nell'ambito del Piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il Piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 33 del TUI prevede che le pubbliche amministrazioni, accertano eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, anche in sede della ricognizione annuale di cui all'art. 6; le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3 del TUI prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 1 comma 557 quater legge 296/2006 ha previsto il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2014;
- con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani di fabbisogno di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*;

- le Linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adattano, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali operano, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di bilancio 2018) all'art. 1, comma 844 ha ripristinato le facoltà assunzionali delle province abrogando il divieto di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, introdotto dalla Legge n. 190/2014 e consentendo quindi di procedere alla programmazione organizzativa e finanziaria per i prossimi anni;
- l'effettivo ripristino delle capacità assunzionali veniva subordinato all'adozione di un Piano di Riassetto Organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali, così come individuate dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56 (c.d. Legge Delrio) e con Deliberazione del Consiglio provinciale num. 20 del 27/07/2018 è stato approvato il Piano di Riassetto Organizzativo della Provincia di Livorno, ora modificato come da Piano di Riassetto Organizzativo di cui alla Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 23/02/2023 ;
- nella suddetta Deliberazione si rimanda, ai fini della concreta attuazione delle linee generali espresse nel Piano, al PIAO stesso, sia in termini di Macrostruttura che di Fabbisogno del Personale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- l'art. 33 del DL 34/2019 sancisce il passaggio da una logica di turnover di addetti ad una logica finanziaria, basata sul rispetto di parametri di incidenza della spesa del personale sulle entrate; la stessa legge ha abrogato il c. 421 della Legge n. 190/2014 (limite 50% spesa del personale 2014); La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, comma 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- l'art. 17 del D.L. 30/12/2019, n. 162 (cd Milleproroghe) convertito nella Legge 28/02/2020, n. 8, ha disposto - in analogia a quanto già previsto per regioni e comuni- una nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle province, la cui entrata in vigore tuttavia, come previsto nel nuovo comma 1-bis dell'art. 33 del DL 34/2019, era subordinata all'emanazione di un decreto del Ministero per la pubblica amministrazione;
- in data 28/02/2022 è stato pubblicato in G.U. n. 49 il decreto del Ministero per la pubblica amministrazione dell'11/1/22, recante la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e Città Metropolitane, in attuazione dell'art. 1 bis dell'art. 33 del DL 34/2019;
- con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 22/7/2022, pubblicato in G.U. n. 215 del 14/09/2022, sono state definite le *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*;
- l'art. 110 comma 1 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede, per i posti di qualifica dirigenziale, che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisca la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità;
- l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 che prevede che le Pubbliche Amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Le limitazioni non si applicano alle agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Con riferimento alle capacità assunzionali, dato che, la Provincia di Livorno, in base all'ultimo censimento ufficiale al 31/12/2024 pubblicato da ISTAT nel "Censimento permanente della popolazione in Toscana" ha un numero di residenti pari a 325.749, è necessario utilizzare i parametri della fascia B tra 250.000 e 349.999 abitanti, il cui valore del rapporto tra spese del personale e media delle entrate per la fascia B è di 19,1;

Abbiamo considerato le poste a titolo di spesa di personale ed entrate correnti titoli I, II e III inserite nel consuntivo 2024 approvato con Delibera del consiglio provinciale num. 27 del 28/04/2025 ed è risultato che il rapporto tra le stesse è inferiore al 19,1, così come di rappresentato in **Allegato 1**;

L'ente può, quindi, incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia, portando così il nuovo limite di spesa per il 2026 a euro 10.112.270 e per il 2027 a euro 10.277.057 e 2028 a euro 10.345.971 (**Allegato 2**).

Bisogna, quindi considerare, il nuovo limite del trattamento accessorio per personale non dirigente sulla base di una dotazione organica media di 152 unità per il 2026, 2027 e 2028 è pari a euro 1.719.355 e i relativi oneri riflessi sono pari ad euro 458.724;

Per il limite al trattamento accessorio del personale dirigenziale trova applicazione la norma definita dal DI 34/2019, così come interpretata dal parere reso con Deliberazione 07/04/2021, n. 27 - Corte dei Conti - Sez. controllo Sardegna inerente l'incremento del limite secondo una valutazione comparativa di enti analoghi. Nel nostro caso abbiamo preso come valori comparativi quelli utilizzati dalla Provincia di Pisa, Lucca e Massa Carrara. Il valore del salario accessorio è stato considerato all'interno del costo unitario del dirigente per semplicità di calcolo.

Infine considerando che:

- la spesa del personale annuale prevista per il 2026 per 149 unità in essere al 31.12.2025 considerando anche le persone che cesseranno dal servizio nel 2026 in euro 5.414.239,
- il costo effettivo delle persone che cesseranno il servizio nel 2026, sulla base delle dimissioni già presentate e sulla stima di quelle che matureranno i requisiti è di euro 197.981 a fronte di un costo su base annua di 725.912

si determina una facoltà assunzionale per gli anni 2026-2028, intesa come capacità di spesa per budget assunzionale, pari a euro 3.047.882 per il 2026, euro 2.600.401 per il 2027 e euro 2.620.811 per il 2028 (**Allegato 2**).

Tali facoltà assunzionali trovano un limite nel rispetto dell'art 1 c. 557 quater - QUATER L. 296/2006 RACCORDATO CON L190/2014 PER PROVINCE E SPESA POTENZIALE DMPF 2018 (**Allegato 4**).

Parte Funzionale

Il processo di definizione del fabbisogno del personale e delle relative assunzioni ha avuto inizio con la comunicazione email del 11/12/2025 inviata dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane a tutti i Responsabili dei Settori e dei Servizi, a fronte della quale il Servizio personale ha raccolto le istanze dei vari reparti e le relative dichiarazioni di assenza di eccedenze di personale e di esternalizzazioni.

Le Dirigenti responsabili dei Settori hanno analizzato, in data 5/03/2026, le richieste dei vari Servizi, con il supporto della Responsabile delle Risorse Umane, ed in base alle disponibilità finanziarie, hanno indicato le priorità di assunzione alla Presidente.

Dato il ricalcolo dell'utilizzo proposto del budget assunzionale, e data la complessa normativa in relazione al nuovo Piano, si è ritenuto procedere alla verifica del rispetto dei limiti da parte dell'organo di controllo.

Con il verbale num. 9 del 26/03/2026 , trasmesso con mail del 26/03/2026 e conservato agli atti, il Collegio dei Revisori, ai sensi comma 8 dell'art. 19 della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ha espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità del piano con la programmazione finanziaria in conformità alle esigenze gestionali dell'Ente ed alle vigenti disposizioni in materia di assunzioni di personale, con riferimento anche ai limiti previsti dalla normativa per le province in materia di spesa di personale.

Condizione preliminare per le assunzioni sulla base delle previsioni di cui al D.lgs n. 75/2017 è la trasmissione della programmazione del fabbisogno al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i 30 giorni successivi alla sua adozione.

Piano delle assunzioni

In base ai fabbisogni sottoposti dai vari responsabili dei Settori e dei Servizi, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili a bilancio, le Dirigenti hanno indicato le professionalità da assumere privilegiando il rafforzamento dei settori tecnici, in una logica di continuità con gli obiettivi strategici di creazione di valore pubblico, ma anche di ripristinare le funzionalità minime dei settori a supporto, spesso oggetto di alta rotazione di personale neo-assunto che migra verso altre realtà della pubblica amministrazione.

Riguardo alle assunzioni 2026 relative a procedure iniziate nel 2025 si evidenziano:

- 1 dirigente per il settore amministrativo a tempo determinato
- 1 funzionario amministrativo per il servizio europa e pianificazione
- 2 istruttori amministrativi al servizio affari generali
- 1 istruttore vigilanza al servizio polizia e protezione civile per l'Elba
- 1 funzionario tecnico per il servizio edilizia e impianti

Il dettaglio delle professionalità è il seguente:

- c) 1 addetto operatori esperti profilo ausiliario tecnico per servizio Musmed e programmazione scolastica da ricercare tramite scorrimento graduatoria altro ente o nuovo concorso;
- d) 6 istruttori amministrativi, di cui: 1 destinato al servizio europa e pianificazione; 1 destinato al servizio patrimonio/espropri; 1 destinato ad affari generali per dimissioni previste di un addetto; 1 destinato a risorse finanziarie per dimissioni previste di un addetto; 2 addetti da assegnarsi al servizio Musmed e programmazione scolastica di cui 1 categorie protette al momento della maturazione della quota d'obbligo. Tutti da assumersi tramite interpello;
- e) 1 istruttore tecnico per servizio edilizia da assumersi tramite interpello o mobilità

- f) 1 istruttore vigilanza per servizio polizia area Elba da assumersi tramite mobilità o interpello;
- g) 5 funzionari tecnici, di cui: 3 profilo ingegnere junior per servizio infrastrutture viarie da assumersi con scorrimento graduatoria o mobilità, o scorrimento graduatoria altro ente o concorso; 1 profilo architetto per il servizio edilizia da assumersi con mobilità, o scorrimento graduatoria altro ente o concorso; 1 profilo ingegnere o geologo per il servizio ambiente e concessioni da assumersi con mobilità, o scorrimento graduatoria altro ente o concorso ; è previsto poi il passaggio a tempo pieno di un funzionario tecnico;
- h) 3 funzionari amministrativi di cui: 1 profilo economico per servizio risorse umane, 1 profilo giuridico per servizio gare 1 profilo avvocato per servizio affari generali. Tutti da assumersi tramite interpello o mobilità.

Per il 2026 non risultano saturate le risorse assunzionali disponibili; tuttavia si ritiene che le altre risorse a bilancio debbano essere allocate in altro modo al fine di garantire una efficiente ed efficace gestione dell'ente nel complesso.

Rimarranno da valutare le sostituzioni di personale che cesserà, che comunque avverrà con analoghi profili.

Riassumiamo di seguito le assunzioni da avviare:

ANNO 2026			
NUMERO	AREA	FAMIGLIA	MODALITÀ COPERTURA
3	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVI	INTERPELLO/MOBILITA'
3	FUNZIONARIO	TECNICO	SCORRIMENTO GRADUATORIA/MOBILITA'/SCORRIME NTO GRADUATORIA ALTRO ENTE/CONCORSO
2	FUNZIONARIO	TECNICO	MOBILITA'/SCORRIMENTO GRADUATORIA ALTRO ENTE/CONCORSO
1	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	INTERPELLO LEGGE 68
5	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	INTERPELLO
1	ISTRUTTORE	TECNICO	INTERPELLO/MOBILITA'
1	ISTRUTTORE	VIGILANZA	MOBILITA'/INTERPELLO
1	OPERATORI ESPERTI	TECNICO	SCORRIMENTO GRADUATORIA/ ALTRO ENTE/CONCORSO
17			

2027				2028			
Num ero	Area	Profilo	Settore	Num ero	Categoria	Area	Settore
1	OPERATORI	TECNICO	TECNICO	2	OPERATORI	TECNICO	TECNICO

	ESPERTI				ESPERTI		
1	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	TECNICO	1	ISTRUTTORE	AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO
1	ISTRUTTORE	VIGILANZA	TECNICO				
1	FUNZIONARIO	AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO				
1	FUNZIONARIO	INFORMATICO	AMMINISTRATIVO				
5	TOTALE 2027			3	TOTALE 2028		

In caso di superamento del limite e salvo verifiche interne, le assunzioni di personale disabile/categorie protette di cui alla legge 68/1999 saranno effettuate secondo le modalità previste dalle leggi in materia, con interpello e saranno destinate prioritariamente al museo per attività di archiviazione a vario titolo ed in generale di back office;

Le mobilità volontarie verranno attivate solo nei limiti previsti dalla normativa ossia il 15% delle assunzioni previste pari a 3 addetti; nel caso la normativa si modificasse o fossero previste delle deroghe, per ragioni di celerità si procederà senza mobilità volontaria.

E' previsto anche l'inserimento di n. 2 tirocinanti per il servizio Musmed e programmazione scolastica, all'interno di un progetto finanziato dalla Regione Toscana in collaborazione con l'Università di Firenze che ne gestiscono il reclutamento.

Le assunzioni operate fino ad oggi, integrate con quanto sopra, determinano un **utilizzo di budget assunzionale** dell'ente, costituito dalle facoltà assunzionali previste per la sostituzione dei cessandi per euro 505.063, nonché dall'inserimento di nuovi addetti complessivamente di euro 166.731 **per un totale di 671.794 (Allegato 3).**

In relazione alle modifiche dotazionali intervenute ad oggi, si ritiene opportuno effettuare un adeguamento minimo teso a garantire la funzionalità essenziale dell'ente.

Le previsioni (incluse le assunzioni) di cui al predetto Piano, rimangono inalterate rispetto alla precedente approvazione e trovano integrale copertura nei relativi stanziamenti del Bilancio 2026-2028 con riprogrammazione delle assunzioni nell'anno.

Verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e obblighi preliminari alle assunzioni

La spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato ed indeterminato per gli anni 2026, 2027 e 2028 calcolata con riferimento alle voci a carico del bilancio secondo i valori a regime indicati dal nuovo CCNL 23/02/2026 (tabellare iniziale della categoria di appartenenza con quota comparto, IVC oneri riflessi ed IRAP) trova integrale copertura negli stanziamenti di bilancio 2026-2028 previsti a titolo di retribuzione, contributi e IRAP;

Limite art. 33, comma 1 bis del DL 34/2019 : l'utilizzo del budget assunzionale per l'anno 2026 di € **671.794** è inferiore rispetto al budget assunzionale calcolato nel prospetto 3.047.882 e quindi rispetta il limite del decreto attuativo del Ministero per la pubblica amministrazione (Allegato 2);

Limite l'art. 1, comma n. 557- quater della legge 292/2006, come introdotto dal comma 5-bis dell'art. 3, D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11/08/2014, n.114 e dalla legge n. 208/2015, il quale dispone che *“Ai fini dell'applicazione del comma 557 (concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica) gli enti già sottoposti al patto di stabilità assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013”*;

Limite di cui all'art. 9, comma 28, del DL n. 78/2010, in base al quale gli Enti possono far ricorso a personale a tempo determinato o con convenzioni nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite spesa di	Previsioni 2026	Previsioni 2027	Previsioni 2028
Lavoro flessibile	445.861,56	0	445.861,56	140.000,00	140.000,00	140.000,00

Limite di cui all'art. 110 d.lgs. 267/2000, che prevede *“Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità”*;

Obblighi

La Provincia di Livorno non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e ss della Legge 145/2018, le province concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio 2026-2028 come da comunicazione del Responsabile Risorse finanziarie conservata agli atti;
- il Piano Triennale di Azioni Positive e Piano della Performance sono incorporati in questo documento;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.L. n. 66/2014 e non risultano inadempimenti in materia, come da comunicazione del Responsabile Risorse finanziarie conservata agli atti;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113/2016, ha approvato il Bilancio di previsione 2026-2028 con Delibera del Consiglio Provinciale n. 82 del 22/12/2025;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113/2016, ha approvato il conto consuntivo 2024 (ultimo scaduto) con Delibera del Consiglio provinciale num. 27 del 28/04/2025;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113/2016 con Delibera del Consiglio provinciale num. 48 del 25/09/2025 ha approvato il bilancio consolidato 2024;

- ai sensi dell'articolo 9, comma 1 quinquies, del D.L. n. 113/2016, ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche i dati richiesti dalla citata disposizione come da comunicazione del Responsabile Risorse finanziarie conservata agli atti;
- l'ente non è tenuto alle comunicazioni di cui al comma 508, dell'articolo 1, della Legge n. 232/2016 non essendo un ente beneficiario di spazi finanziari acquisiti mediante i patti di Solidarietà per la realizzazione di investimenti in opere pubbliche, come da comunicazione del Responsabile del Servizio Risorse finanziarie conservata agli atti;
- non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.lgs n. 267/2000 né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni;
- non sono presenti né condizioni di sovrannumero di personale né condizioni di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2 del Dlgs. n.165/2001, così come è stato appurato l'assenza di esternalizzazioni ex art 6 bis del D.lgs 165/2001, come da singole attestazioni conservate agli atti;
- dal Prospetto Informativo Aziendale elaborato ai sensi e per gli effetti della legge 68/1999 sulla base della situazione occupazionale al 31/12/2025 è risultato che, ai fini delle c.d. "assunzioni obbligatorie", l'Ente è in regola con il rispetto della quota d'obbligo di personale disabili di cui all'art. 1 della suddetta Legge; e che lo è anche alla data odierna non essendosi verificati cambiamenti rispetto alla situazione attestata al 31/12/2025.

3.3.2. Formazione del personale

Parte Generale

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e quindi stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e dei processi interni indispensabili per il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Intesa in questo senso la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

In quest'ottica assumono un ruolo fondamentale le attività di skilling e più precisamente di reskilling e upskilling. Il reskilling prevede lo sviluppo di abilità che possano permettere al dipendente di ricoprire un ruolo diverso; si tratta, quindi, di un percorso di riqualificazione della persona e delle competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione. I programmi di upskilling, invece, hanno l'obiettivo di far sviluppare al dipendente nuove competenze nello stesso campo di lavoro, una sorta di upgrade di ciò che già è in grado di fare, per svolgere il lavoro in maniera più efficiente ed efficace.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno nel rispetto della normativa in essere di seguito riportata:

- l'art. 7, comma 4 del D.lgs.165/2001 stabilisce che *“le Amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;
- l'art.4, comma 1. lett. b) del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 prevedendo *“lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio (...) sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*;
- la Legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013) che impongono l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il D.P.R. 62/2013 art. 15, comma 5, in base a cui *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza ed integrità che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il D. Lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63);
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679, art. 32 che prevede un obbligo di formazione per responsabili del trattamento e protezione dati, oltre che degli incaricati del trattamento;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 82/2005, che all'art. 13 disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 81/2008, coordinato con il D. Lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro che all'art. 37 impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- l'art. 54 del CCNL del 16/11/2022 prevede che la formazione del personale svolga un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; a tal fine gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative;
- l'art. 55 prevede il piano di formazione del personale, quale strumento di programmazione delle attività formative, disciplinandone contenuti, destinatari modalità e processo di definizione;
- la circolare del Ministro per la Funzione Pubblica n. 14 del 14 aprile 1995 contenente la *“Direttiva alle amministrazioni pubbliche in materia di formazione del personale”*, nella quale si riconosce la formazione quale elemento essenziale per una equilibrata gestione del personale;
- la Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica *“Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”* del 13 dicembre 2001, con la quale, ribadendo il ruolo fondamentale della formazione nella gestione e valorizzazione delle risorse umane, si introduce lo strumento organizzativo del piano di formazione;

- la Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004 *“Misure per il miglioramento del benessere organizzativo nelle pubbliche amministrazioni”*, secondo cui *“le amministrazioni devono impegnarsi a inserire nei propri piani annuali di formazione interventi volti al rafforzamento delle competenze di dirigenti e funzionari su approcci, strumenti e tecniche di gestione della qualità”*;
- la Direttiva n.10 del 30/07/2010 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, ad oggetto *“Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”*, nella quale si sottolinea nuovamente che *“la formazione è, peraltro, una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze”*;
- l’art. 57 del D.L. 124/2019 cd decreto fiscale che, tra l’altro, ha abrogato l’art. 6, comma 13 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale stabiliva che a decorrere dall’anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche - inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione - per attività di formazione doveva essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell’anno 2009;
- la Direttiva emanata dai Dipartimenti della Funzione Pubblica e per le Pari opportunità del 4/3/2011 (G.U.134 del 11/6/2011) avente ad oggetto: *“Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”*
- la Direttiva 2/2019 del Dipartimento della Funzione pubblica avente ad oggetto: *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* in virtù delle quali spettano al CUG compiti consultivi preventivi in materia di formazione del personale
- la Direttiva del 24/03/2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* in virtù delle quali viene enfatizzata la formazione anche tramite Syllabus;
- la Direttiva del 29/11/2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.”*;
- la Direttiva del 14/01/2025 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Il piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale programmatico per il triennio, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Parte Funzionale

Con il piano formativo l’Amministrazione, seguendo le indicazioni normative in coerenza con le indicazioni dei Responsabili, intende:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all’interno dell’Amministrazione;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative e di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione della costituzione di figure professionali polivalenti.

La progettazione del Piano si ispira ai seguenti obiettivi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** – la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione e rappresenta al contempo un diritto e dovere del dipendente;
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** – i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;
- **Pari opportunità** – il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Coinvolgimento del personale** – il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- **Efficacia** – la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro.

Il piano della formazione è il risultato di un processo strategico che impegna l'ente inizialmente in una mappatura di:

1. bisogni organizzativi: identificati in formazione su transizione digitale, amministrativa e ecologica, nonché su tempi specifici inerenti i vari settori e servizi oggetto di richiesta annuale;
2. competenze individuali: identificate nel modello dei profili dell'ente adottate con decreto del presidente n. 54 del 10/5/2023, nel quale per ogni profilo all'interno della famiglia professionale sono state identificate le competenze, conoscenza, attitudini anche manageriali, in modo tale da definire la competenza teorica di ingresso nella posizione.

Dall'analisi dei bisogni e delle competenze, emergono le seguenti priorità strategiche e relativi obiettivi formativi:

- a) a livello di ente in generale è necessario alfabetizzare anche il personale esecutivo ed operativo inerenti;
- b) a livello professionale per il personale amministrativo è necessario investire in un miglioramento delle capacità di utilizzo degli strumenti informatici ed amministrativi a disposizione;
- c) a livello operativo è necessario investire in sicurezza, per mantenere elevato il livello di sensibilità nelle operazioni quotidiane, e sulla cura del verde pubblico in relazione alle problematiche ecologiche;
- d) divulgare le migliori pratiche interne all'ente tramite una formazione interna di carattere pratico-operativo.

Nel 2025 è stata realizzata una mappatura individuale dei bisogni formativi declinata per competenze e capacità in modo da rendere la pianificazione delle attività mirata al percorso di crescita professionale del singolo dipendente.

Contenuti del Piano

Il processo ha preso avvio dalla rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata tramite invio a tutti i Responsabili di una specifica scheda in cui ciascuno ha proposto i fabbisogni formativi con riferimento al proprio Settore/Servizio (formazione specialistica/settoriale), all'ente (formazione trasversale) ed in materia di anticorruzione, oltre alla possibilità di indicare eventuali note e suggerimenti.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, privacy e codice di comportamento, antiriciclaggio, in materia di sicurezza sul lavoro, lavoro agile, contratti pubblici, pianificazione strategica, parità di genere e relativa alla polizia provinciale;
- **formazione continua sia a carattere trasversale che settoriale** che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento sia inerenti materie comuni (es. atti e aspetti finanziari) che mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento dell'Ente.

Formazione obbligatoria

Sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente con particolare riferimento ai temi inerenti:

- **Anticorruzione e Trasparenza, Privacy e Codice di Comportamento** mediante attivazione di abbonamento triennale 2023-2025 con l'agenzia formativa Formel srl per l'erogazione dei corsi on-line per tutti i dipendenti;
- **Antiriciclaggio** mediante attivazione corsi con l'agenzia formativa Compliance Network - Rete Professionale per l'erogazione di formazione on-line per tutti i dipendenti;
- **Salute e sicurezza sul lavoro** – si tratta di formazione iniziale (parte generale e specifica) e aggiornamento per i dipendenti a basso, medio ed alto rischio; formazione e aggiornamento preposti, addetti alla segnaletica stradale, addetti antincendio e primo soccorso; formazione RLS; formazione e aggiornamento sull'uso di attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori dall'Accordo 22 febbraio 2012 (macchine movimento terra, trattori, piattaforme di lavoro mobili elevabili e attrezzature e DPI);
- **Contratti Pubblici** - si tratta di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture, elemento fondamentale in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti;
- **Pianificazione strategica** - si tratta di attività formative correlate alla funzione di pianificazione strategica rivolte al personale preposto alla redazione del PIAO (art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022);
- **Lavoro agile e gestione presenze** – si tratta di formazione sull'utilizzo degli strumenti da remoto sia per chi adotta il lavoro agile, sia per il personale impiegato sulle strade che interagisce con l'ufficio.

- **Parità di genere** – si tratta di formazione per tutti i dipendenti sull'uso del linguaggio e sui comportamenti che possono ingenerare una disparità di genere sul luogo di lavoro;
- **Polizia provinciale** – formazione specifica inerente le mansioni di vigilanza e utilizzo delle armi di servizio.

Con la formazione di cui sopra ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore di corsi, da adottarsi principalmente in modalità a distanza e differita.

Formazione continua trasversale/specialistica

Corsi INPS - Valore PA

Una parte delle attività formative trasversali è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore PA, al quale anche quest'anno l'Ente ha aderito.

Le tematiche di interesse segnalate dalla Provincia, a seguito di specifica richiesta avanzata ai Responsabili, sono:

- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management;
- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti;
- Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;
- Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica;
- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione;
- Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti;
- Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali;
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance;
- Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche;
- Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security.

Syllabus ed Interreg DSBPGovernance (2024-2027) per la formazione digitale

Nell'ambito del Piano Ri-formare la PA, il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'Ente ha aderito al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA" per la parte dei dipendenti che utilizzano il computer in modo continuativo per la loro attività (es. esclusi operai, uscieri, ecc..) . Si tratta di un programma formativo fruibile online mediante l'accesso ad una piattaforma realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica. Il programma prevede un test iniziale di assessment delle competenze digitali individuali, per definire il livello di padronanza posseduto in relazione alle singole competenze indicate nel Syllabus (documento che descrive il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico per operare in modo efficace all'interno del processo di transizione digitale della pubblica amministrazione). Verificato il livello, il dipendente viene ammesso al percorso di formazione. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per l'Amministrazione, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini. Nel 2025 i dipendenti iscritti al progetto Syllabus "Competenze digitali per la PA - Transizione digitale" erano 157 di cui registrati n. 112. L'analisi di dettaglio è monitorata nel progetto Interreg di riferimento.

L'offerta formativa di Syllabus si è ampliata nel corso dell'anno con ulteriori corsi tra i quali:

- "Transizione ecologica";
- "Transizione amministrativa";
- nuovo programma dedicato al Governo Aperto, realizzato in collaborazione tra Dipartimento della Funzione Pubblica e Formez PA. "Opengov: metodi e strumenti per l'amministrazione aperta". Il corso mira a trasferire competenze cruciali per diffondere, incentivare e sostenere lo sviluppo di processi decisionali partecipativi, principi di accountability e pratiche correlate;
- "La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa" disponibile ora nel catalogo formativo. Il programma, messo a disposizione dalla Scuola IFEL, è costituito da un corso di livello Base della durata di 8 ore ed è organizzato in 6 moduli, per un totale di 20 unità didattiche;
- nuovo percorso sul D. Lgs. 36/2023 dedicato all'esecuzione dei contratti pubblici strutturato in due corsi: il primo di livello introduttivo sui principi dell'esecuzione contrattuale, sui contratti a titolo gratuito e sulle forme di stipulazione; il secondo di livello base sugli aspetti e sulle fasi dell'esecuzione del contratto e sulle procedure alternative di risoluzione delle controversie;
- "Introdurre all'intelligenza artificiale" disponibile sulla piattaforma Syllabus per supportare le PA nello sviluppo della cultura digitale di base sull'Intelligenza Artificiale(IA) e rivolto ad un pubblico non specialistico, questo corso offre una panoramica sulla IA e analizza opportunità, rischi, e scenario normativo;
- "Cultura del rispetto", per valorizzare diversità di genere, ruolo e professione e sensibilizzare le persone sull'importanza di un luogo di lavoro fondato su rispetto e pari opportunità (corso assegnato a tutti gli utenti Syllabus ai sensi della Direttiva del Ministro PA del 29 novembre 2023);
- "Gli appalti verdi in Italia e in Europa", il primo corso di livello base del nuovo programma formativo "La gestione degli appalti verdi per una Pubblica

Amministrazione sostenibile", che introduce il Green Public Procurement e la sua rilevanza economica, ambientale e sociale;

- "BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici", una guida approfondita sulla gestione informativa digitale nei processi di affidamento dei contratti pubblici attraverso il Building Information Modeling. anche questi fruibili da altri dipendenti.

Nel primo trimestre 2024 l'ente è stato inserito in un progetto di scambio europeo Interreg DSBPGovernance (2024-2027) finalizzato alla acquisizione di metodologie e best practise sulla formazione delle digital skills dei dipendenti pubblici.

Sviluppo di un progetto formativo denominato "Mediatori digitali" tramite presentazione di proposta progettuale per la partecipazione all'avviso pubblico del progetto *PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche*, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Formez per la sua attuazione.

Sia il Progetto formativo "Mediatori digitali" che la promozione della formazione come specifico obiettivo di performance sono l'attuazione delle buone pratiche apprese grazie al Progetto DSBPGovernance.

Il progetto alla data odierna è stato approvato e sono state fatte le prime 10 ore.

Transizione ecologica

Nell'ambito della transizione ecologica la Provincia di Livorno è stata inserita in un progetto di scambio europeo Interreg COASTCRAFT (2025-2029) finalizzato all'ottenimento di contributi di esperienza innovativi da altri partner, alcuni dei quali particolarmente esperti nella gestione del territorio costiero e nelle misure di prevenzione.

Sviluppo capacità manageriali

Un'altra attività formativa trasversale riguarda il miglioramento delle capacità manageriali richieste agli addetti apicali. A tal fine è prevista la continuazione della formazione di alto profilo inerente i soft skills anche tramite tecniche mentoring e coaching realizzato da professionisti in merito alla psicologia del lavoro e alla organizzazione aziendale.

Formazione specialistica

La formazione specialistica riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento della Provincia.

Le attività di formazione specialistica saranno di volta in volta individuate dai Responsabili in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative e tecniche afferenti a determinate materie ed approvati secondo un iter che prevede l'autorizzazione del Responsabile di Settore con una preferibile limitazione ad una unità di personale per la frequenza del corso, con l'intento di diffondere poi all'interno gli aggiornamenti fatti.

Tra questi aggiornamenti ci rientrano anche i seguenti argomenti:

- utilizzo software str vision;

- BIM;
- direzione lavori, coordinatore sicurezza cantieri temporanei, RUP e Project Manager;
- controllori della sicurezza stradale e formazione per espletamento dei servizi di polizia stradale;
- codice dei contratti e SUA;
- protezione civile per gestione emergenze;
- strumenti office open source;
- conservazione, archiviazione elettronica e fascicolazione;
- contabilità, bilancio e area fiscale;
- posizioni previdenziali e gestione oraria;
- antiriciclaggio;
- partecipare
- antincendio e certificazione energetica;
- manutenzione stradale e gestione elettronica delle segnalazioni;
- progettazione finanziamenti europei e lingue straniere;
- competenze digitali e transizione digitale;
- supporto/accoglienza/orientamento utenti;
- patrimonio e espropri;
- transizione ecologica;
- marketing, comunicazione, gestione siti internet e webmanaging;
- trasparenza, autotutela, redazione provvedimenti
- utilizzo piattaforme per procedure di affidamento
- servizi on line agli stakeholder
- utilizzo dispositivi avanzati digitali (droni, SIT, scanner..)

I corsi saranno effettuati con primari operatori di mercato di volta in volta identificati in base alle specifiche esigenze formative e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o servizi; per alcune tipologie di corsi è previsto l'intervento anche del personale interno all'Amministrazione come teacher. Sulla base dell'argomento del corso il Dirigente di riferimento individuerà il personale docente tra il personale che svolge attività inerenti.

Procedimento Piano di Formazione

Il processo di pianificazione, che prevede in confronto con la parte sindacale e la consultazione del CUG, è avvenuto come di seguito dettagliato:

- sulla base dei fabbisogni formativi espressi dai Responsabili di Settore e di Servizio a seguito di specifica richiesta inviata in data 11/12/2025 dalla Responsabile del Servizio Risorse Umane

- in data 12/03/2026 la Responsabile del Servizio Risorse Umane ha discusso in riunione con la Dirigente il Piano e ne ha ricevuto dei commenti che sono stati inseriti;
- in data 13/03/2026 la Responsabile del Servizio Risorse Umane ha inviato il Piano di formazione alla RSU ed alle OO.SS.;
- in data 13/03/2026 la Responsabile del Servizio Risorse Umane ha inviato il Piano di formazione al Presidente del Comitato Unico di Garanzia (inde CUG), dando il termine di 5 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni per quanto di loro competenza;
- la RSU e le OO.SS. nei giorni successivi alla suddetta informazione non hanno avanzato richieste di confronto;
- la Presidente del CUG, riunito in data 23/03/2026, non ha avanzato delle richieste di integrazioni del Piano.

Risorse Finanziarie

Gli stanziamenti di bilancio per gli anni 2026, 2027 e 2028 sono pari ad Euro 55.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Partecipazione all'avviso pubblico ai fini dell'ottenimento del finanziamento per progetti formativi, previsto dal progetto *PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche*, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione. Il Progetto PerForma PA è a valere su risorse PNRR, Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" Investimento 2.3 "Competenze e capacità amministrativa" – Sub-investimento 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni" e finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Monitoraggio della formazione e conclusioni

Il Servizio "Risorse Umane" cura la predisposizione degli atti con i relativi impegni di spesa e le successive liquidazioni e la rendicontazione delle attività formative, annotando le giornate e le ore di effettiva partecipazione e raccogliendo gli attestati di partecipazione ai corsi. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale, mentre gli attestati di partecipazione trasmessi vengono archiviati nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente. Al medesimo Servizio è affidata inoltre la rendicontazione periodica e annuale delle iniziative formative realizzate e dei costi sostenuti.

Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle normative attualmente vigenti nelle materie di competenza della Provincia. Per tali motivi le azioni formative, le metodologie didattiche e le destinazioni potranno essere aggiornate in base alle esigenze che sorgeranno in itinere.

Nel 2025 a livello di indicatori di output e outcome, vengono allegati (Allegato 1 e 2) i dettagli dei corsi effettuati, dove emergono che hanno partecipato ai corsi n. 149 dipendenti su 150 (99%) per un totale di n. ore 7860.

SEZIONE 4 - Monitoraggio

L'attività di monitoraggio riflette la natura integrata del presente piano, rappresentandone elemento fondamentale per il controllo di gestione.

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'art. 6, comma 3, del DL 9/06/2021, n. 80 (convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021, n.113) e l'art. 5 del DM della Pubblica Amministrazione prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO:

- il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009, così come recepite nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (decreto della Presidente n. 89/2020). Risulta completato il monitoraggio del 2024, mentre è tuttora in corso il monitoraggio relativo all'anno 2025;
- il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC;
- il monitoraggio della Sezione “Organizzazione e capitale umano” della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Per quanto riguarda la sezione Rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi della Deliberazione ANAC n. 213/2024, il Nucleo di Valutazione nel 2025 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella piattaforma messa a disposizione da ANAC per l'adempimento del predetto obbligo. La rilevazione è stata effettuata al 31/05/2025 e si è conclusa in data 04/07/2025 con l'attestazione che risulta pubblicata in Amministrazione Trasparente. Il procedimento di verifica ed attestazione è stato realizzato in sinergia con gli uffici, tramite verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza per riscontrare:

- l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- l'esame della documentazione e delle banche dati relative ai dati oggetto di attestazione;
- la verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

La stessa delibera ANAC prevede inoltre un ulteriore monitoraggio al 30.11.2025 qualora gli OIV e gli altri organismi con funzioni analoghe, abbiano evidenziato al 31 maggio 2025 nella scheda di rilevazione – fornita nell'applicativo web - carenze di pubblicazione nella colonna “completezza di contenuto. La Provincia di Livorno non ha rilevato al 31 maggio 2025 carenze di pubblicazione nella colonna “completezza di contenuto”.

Il monitoraggio del piano delle azioni positive è demandato al CUG (comitato unico di garanzia), attualmente in corso e da svolgersi entro il 31/03/26, mentre nulla da rilevare per quello svoltosi nel 2025.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE	SOGGETTO CONTROLLORE	MODALITA'
Valore Pubblico	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati di Performance
Performance	Nucleo di Valutazione	Verifica semestrale

Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT ----- Nucleo di Valutazione	Relazione annuale ----- Verifica annuale del rispetto adempimenti ANAC
Struttura Organizzativa	Nucleo di Valutazione	Al variare del modello organizzativo
Lavoro Agile	Nucleo di Valutazione	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale	Nucleo di Valutazione ----- Revisori	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale
Piano Azioni Positive	CUG	Verifica annuale dei risultati

Allegati

Sezione 2.1.

Allegato 1 Piano trienn. Transiz. Digitale

Sezione 2.2

Allegato 1 Mandato della Presidente

Allegato 2 Piano della Performance

Allegato 3 Piano degli Obiettivi

Allegato 4 Piano degli Obiettivi – Settore Amministrativo

Allegato 5 Piano degli Obiettivi – Settore Tecnico

Allegato 6 Piano dei tempi dei procedimenti

Allegato 7 Piano di Razionalizzazione

Allegato 8 Raccordo tra programma di mandato e obiettivi

Allegato 9 Piano delle azioni positive

Sezione 2.3

Allegato 1 Allegato Unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Sezione 3.1

Allegato 1 Struttura -Macrostruttura, funzionigramma, dotazione organica e EQ rev.1

Sezione 3.3

Allegato 1 Valori soglia

Allegato 2 Budget facoltà assunzionali

Allegato 3 Utilizzo facoltà assunzionali

Allegato 4 Contenimento Spesa del personale c. 557

Allegato 5 Dotazione Organica

Sezione 3.3

Allegato 1 Report formazione

Allegato 2 Report formazione elenco corsi