



Provincia di Piacenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

SOMMARIO

Premessa	4
Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA.....	5
Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
Sezione 2.1 – IL VALORE PUBBLICO	6
2.1.1 Elementi di contesto esterno.....	8
Popolazione	8
Territorio	14
Il sistema economico	25
Aspetti rilevanti in relazione all’anticorruzione.....	30
2.1.2 Elementi di contesto interno	32
La struttura organizzativa	32
Le risorse umane	34
La salute finanziaria e organizzativa dell’ente	36
Le pari opportunità’	39
2.1.3 Gli ambiti di Valore Pubblico	41
2.1.4 Il PNRR (Piano nazionale di ripresa e resilienza).....	44
Le azioni della Provincia di Piacenza.....	45
Sezione 2.2 – PERFORMANCE	52
Sezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	135
2.3.1 Premessa	135
2.3.2 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026	137
2.3.3 Mappatura dei processi sensibili	139
2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	140
2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.	143
2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.....	156
2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio	158
Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	164
Sezione 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	164
Sezione 3.2 – BENESSERE ORGANIZZATIVO E LAVORO AGILE	166
3.2.1 Le azioni positive	166
3.2.2 Organizzazione del lavoro agile	171
Le condizionalità e i fattori abilitanti.....	171
Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione	172
Contributi al miglioramento delle performance	175
Sezione 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....	178
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2024	178

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	179
Quadro normativo	179
Capacità assunzionali: individuazione spazi finanziari	181
Strategie di copertura del Fabbisogno 2024-2026	184
Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse	185
Previsione assunzioni 2024-2026	185
Rispetto del valore soglia e verifica della coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio	187
3.3.3 Formazione del personale	189
Rendicontazione attività formativa svolta nel triennio 2021-2023.....	191
Analisi del fabbisogno formativo- Rilevazione esigenze.....	196
Programmazione formativa per il triennio 2024-2026.....	197
Modalità, regole di erogazione della formazione e monitoraggio	205
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	206
Allegati	207
 Allegato 1 “Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate”	
Allegato 1-A “Elenco dei processi rilevanti ai fini dell’anticorruzione”	
Allegato 1-B “Analisi del rischio”	
Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”	
Allegato 3 “Check List”	

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

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

Le finalità del PIAO sono:

- superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un piano unico di governance dell'ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA

Provincia di Piacenza

Corso Garibaldi 50, Piacenza

Codice fiscale/Partita IVA: 00233540335

Presidente della Provincia: Monica Patelli

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 153

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 286.352

Telefono: 0523-7951

Sito internet: <https://www.provincia.pc.it/>

E-mail: provpc@provincia.pc

PEC: provpc@cert.provincia.pc.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 – IL VALORE PUBBLICO

Tra le varie definizioni di “Valore pubblico” una in particolare si addice alle peculiarità dell’attività amministrativa della provincia di Piacenza, enunciata in un articolo presente su un’edizione di ForumPA.

*“il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i **valori intangibili** quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l’innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l’abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.”*

In questo senso, il valore Pubblico viene considerato come l’interazione tra azioni svolte a migliorare impatti esterni e azioni prodotte dal miglioramento delle condizioni interne dell’Amministrazione attraverso l’utilizzo ottimale delle risorse. È interessante focalizzare quindi l’attenzione non solo sulla creazione di valore verso l’esterno ma indirizzare sforzi ed energie per il conseguimento di condizioni ottimali interne in cui l’Ente si trova ad operare, combinando l’insieme delle risorse: economiche, umane, organizzative in generale.

La Provincia di Piacenza, condividendo questa visione bidimensionale (esterna ed interna) del valore pubblico, in base al contesto in cui svolge le proprie funzioni, ampiamente illustrato nella Nota di Aggiornamento al D.U.P. 2024-2026 e di cui si riportano i dati più significativi nei successivi paragrafi, definisce per il prossimo triennio una serie di azioni definite in modo da perseguire sia ottimali condizioni di efficienza interna in cui operare, sia ambiziosi livelli di qualità di servizi rivolti all’esterno, in particolare gli **obiettivi strategici** per il prossimo triennio sono così definiti:

- 1. Promuovere un’amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci**
- 2. La transizione digitale per migliorare l’azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.**
- 3. La Provincia “casa dei comuni”: fare squadra con i comuni e supportarli**
- 4. Elaborare ed attuare una strategia sostenibile per il nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna**
- 5. Promuovere le pari opportunità fra i generi**
- 6. Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio**
- 7. Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile**

A questi si aggiungono **le linee di indirizzo in termini di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (approfondite nell’apposita sezione) tramite le quali la Provincia di Piacenza intende prevenire i fenomeni di corruzione all’interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza in ordine all’attività amministrativa, introducendo misure che perseguano i seguenti **obiettivi** che concorrono proprio alla **protezione del valore pubblico**:

1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (mediante un adeguato sistema di prevenzione con interventi sul modello organizzativo ed attraverso un ampliamento della trasparenza sull’attività amministrativa);

- 2) **creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione e sviluppare una cultura della legalità ed integrità nella gestione del bene pubblico**, mediante lo **sviluppo della formazione** come **misura strategica di prevenzione della corruzione e trasparenza**;
- 3) **implementare il controllo di regolarità amministrativa degli atti**, con particolare attenzione agli **atti PNRR/PNC 2021-2026**;
- 4) **integrare le misure di prevenzione** della corruzione nel più ampio sistema di individuazione e contrasto delle frodi **nella gestione degli interventi PNRR** per assicurarne la corretta attuazione ed il tempestivo raggiungimento dei *target* e delle *milestone* programmate;
- 5) **promuovere maggiori livelli di trasparenza** (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), nel rispetto della disciplina in materia di **tutela della privacy** (Regolamento UE n. 679/2016);
- 6) rafforzare il **confronto e la collaborazione con gli Enti del territorio provinciale e regionale**, al fine di realizzare **iniziative di prevenzione della corruzione condivise** (Rete per l'integrità e la trasparenza coordinato dalla Regione Emilia-Romagna ed Enti locali);
- 7) realizzare **iniziative di comunicazione e sensibilizzazione sulle strategie dell'ente finalizzate alla prevenzione della illegalità ed alla promozione della trasparenza**.

2.1.1 ELEMENTI DI CONTESTO ESTERNO

I dati relativi al contesto esterno in cui si esplica l'attività amministrativa provinciale toccano principalmente tre sezioni tematiche: popolazione, territorio, sistema economico. L'analisi che segue è un estratto della Sezione strategica della Nota di agiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P) 2024-2026 della Provincia di Piacenza.

Popolazione

Popolazione

La popolazione residente in provincia di Piacenza al 31.12.2022 è – secondo i dati ISTAT - di 283.650 unità, il 6,4% di quella regionale e lo 0,5% di quella nazionale, e conta 139.678 maschi (49%) e 143.972 femmine (51%). A fine 2022 la popolazione provinciale, dopo il fortissimo calo causato dalla pandemia da COVID-19 registrato nel 2020 (-2.358 residenti rispetto alla fine del 2019), e l'ulteriore diminuzione del 2021 (-0,1%, pari a -186 unità), risulta finalmente in leggera crescita (+215 abitanti, +0,1%). L'età media della popolazione residente è piuttosto elevata, 47,1 anni, 0,7 punti in più rispetto al dato medio italiano. Gli ultrasessantacinquenni sono 71.381 (il 25% del totale), mentre gli ultracentenari sono 152 (24 in più rispetto a inizio anno), di cui 16 uomini e 136 donne. I residenti stranieri sono invece 42.073 e calano a confronto con il 2021 (-51 unità, -0,1%), arrivando ad avere adesso un'incidenza del 14,8% sulla popolazione totale, valore che resta sempre tra i più alti nel panorama italiano (la media è dell'8,6%) ed emiliano-romagnolo (12,4%). Il calo dei residenti stranieri è al netto delle acquisizioni di cittadinanza italiana, che nel 2022 sono state 1.942.

Bilancio demografico al 31.12.2022

	Piacenza	Emilia-Romagna	Italia
Popolazione residente	283.650	4.426.929	58.850.717
di cui Maschi	139.678	2.166.421	28.749.359
Femmine	143.972	2.260.508	30.101.358
Stranieri	42.073	548.755	5.050.257
Acquisizioni della cittadinanza italiana	1.942	18.058	133.236
Nati vivi	1.959	29.569	392.598
Morti	3.728	54.961	713.499
Saldo naturale	-1.769	-25.392	-320.901
Saldo migratorio	1.984	26.955	141.485
Saldo totale	215	1.563	-179.416
Età Media	47,1	46,8	46,4
Famiglie *	130.576	2.022.294	26.192.443
N. medio di componenti per famiglia*	2,18	2,19	2,29

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT *al 31.12.2019.

Dall'analisi emerge come alla componente straniera sia legata la ripresa demografica sperimentata a livello provinciale a partire dagli anni 2000, dopo trent'anni di riduzione dei livelli di popolazione: tra il censimento 2001 e il censimento 2011 i residenti aumentano a Piacenza del 7,9%, in linea con la dinamica regionale (+8,5%), e ad un ritmo quasi doppio rispetto a quello registrato in Italia (+4,3%) Nel decennio 2011-2021 la spinta propulsiva dell'immigrazione invece si esaurisce e la popolazione rimane all'incirca stabile (-0,4%).

Dinamica della popolazione ai censimenti 2021-2011-2001. Piacenza e territori di riferimento.

	2021	2011	2001	Var.% 2011-2021	Var.% 2001-2011
Piacenza	283.435	284.616	263.872	-0,4	+7,9
Parma	448.916	427.434	392.976	+5,0	+8,8
Cremona	351.654	357.623	335.939	-1,7	+6,5
Lodi	227.327	223.755	197.672	+1,6	+13,2
Pavia	534.506	535.822	493.753	-0,2	+8,5
Emilia-Romagna	4.425.366	4.342.135	4.000.703	+1,9	+8,5
Italia	59.030.133	59.433.744	56.995.744	-0,7	+4,3

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

I fenomeni di immigrazione dall'estero hanno interessato infatti il territorio piacentino particolarmente nel primo quinquennio 2001-2005 (+118% l'incremento dei residenti stranieri) e nel secondo quinquennio 2005-2010 (+80%), con variazioni superiori a quelle regionali e nazionali, per poi stabilizzarsi nel periodo successivo 2010-2022 (+8,6%), ad un ritmo questa volta inferiore agli altri contesti, anche a seguito degli effetti della crisi economica del 2009 e, nel 2020, della crisi sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19.

Popolazione straniera 2001-2022 (al 31 dicembre).

	Piacenza		Emilia-Romagna		Italia	
Anni	V.A.	% su Pop.	V.A.	% su Pop.	V.A.	% su Pop.
2001	9.871	3,7	135.453	3,4	1.334.889	2,3
2005	21.525	7,8	288.844	6,9	2.670.514	4,5
2010	38.728	13,4	500.597	11,3	4.570.317	7,5
2022	42.073	14,8	548.755	12,4	5.050.257	8,6
Var. % 2001-05	118,1		113,2		100,1	
Var. % 2005-10	79,9		73,3		71,1	
Var. % 2010-22	8,6		9,6		10,5	

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

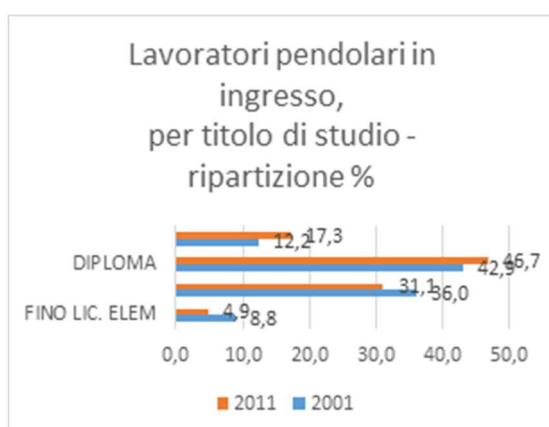
Sempre nel decennio intercorso tra i censimenti 2001-2011 – grazie ad una dinamica di crescita delle unità locali delle imprese e degli addetti superiore sia al contesto nazionale che a quello regionale - il territorio piacentino ha inoltre aumentato il suo grado di attrattività nei confronti dell'esterno, come testimoniano anche i dati sui flussi di pendolari extra provinciali per motivi di lavoro, e il deciso progresso del saldo entrati-usciti, storicamente a sfavore del nostro territorio.

Indici caratteristici del pendolarismo per motivi di lavoro in provincia di Piacenza, ai Censimenti 2011 e 2001

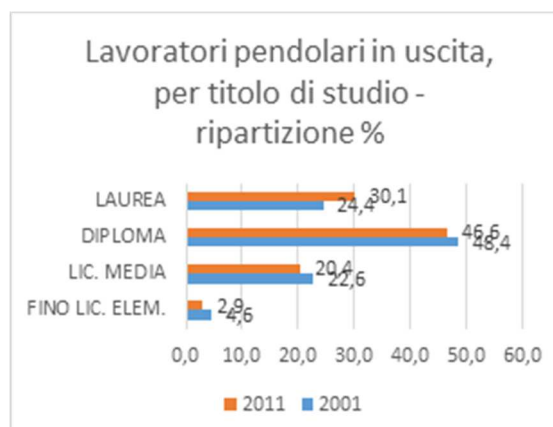
	2011	2001	Var. %
INGRESSI	9.985	6.345	57,4
USCITE	11.753	9.268	26,8
SALDO	- 1.768	- 2.923	- 39,5
Pendolari in ingresso /Addetti	9,2	6,2	48,2
Pendolari in uscita/Occupati	9,5	8,5	10,8

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Si riportano a questo proposito le elaborazioni relative all'evoluzione delle caratteristiche dei pendolari in uscita dal territorio piacentino e dei pendolari in ingresso dalle altre province, secondo il titolo di studio e la professione.



Fonte: elaborazione su dati ISTAT



Fonte: elaborazione su dati ISTAT

La popolazione in età scolastica (6-18 anni) ammonta a fine 2022 a 32.822 unità: 12.224 fanno riferimento al ciclo della scuola elementare (37,3%), 7.655 al ciclo della scuola media inferiore (23,7%) e 12.943 infine a quello della scuola media superiore (39,0%). A Piacenza risultano relativamente più rappresentati - a confronto con la media nazionale - gli alunni delle elementari, mentre il contrario accade per gli studenti delle superiori.

Popolazione in età scolastica al 31.12.2022

	PIACENZA		EMILIA-ROMAGNA		ITALIA	
Classi di età	V.A.	%	V.A.	%	V.A.	%
6	2.317	7,1	35.900	6,8	480.331	6,8
7	2.381	7,3	37.082	7,1	492.439	6,9
8	2.475	7,5	37.883	7,2	507.021	7,1
9	2.518	7,7	38.824	7,4	514.405	7,2
10	2.533	7,7	39.943	7,6	536.684	7,6
11	2.462	7,5	40.736	7,8	545.883	7,7
12	2.538	7,7	42.034	8,0	561.463	7,9
13	2.655	8,1	42.707	8,1	570.248	8,0
14	2.583	7,9	42.574	8,1	577.610	8,1
15	2.607	7,9	42.450	8,1	576.554	8,1
16	2.595	7,9	41.987	8,0	578.184	8,1
17	2.566	7,8	41.481	7,9	575.678	8,1
18	2.592	7,9	41.458	7,9	583.849	8,2
TOTALE POPOLAZIONE IN ETA' SCOLASTICA 6-18 ANNI	32.822	100,0	525.059	100,0	7.100.349	100,0

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

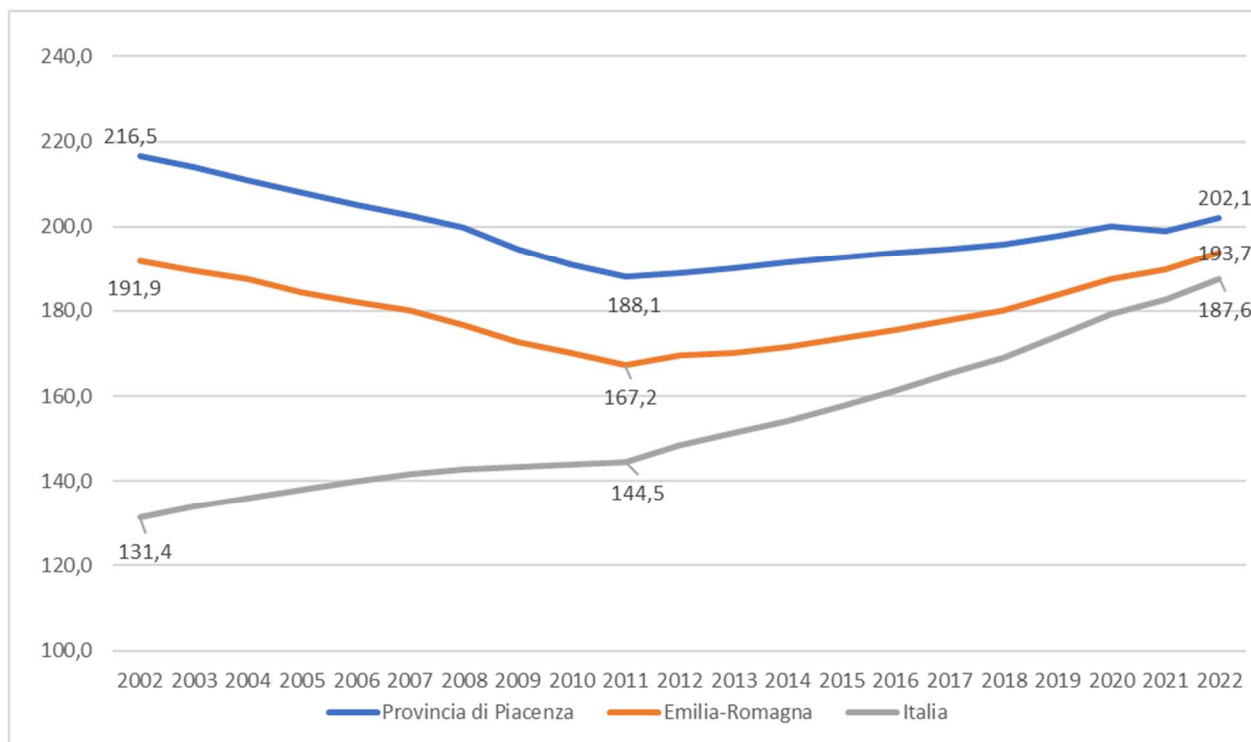
La distribuzione della popolazione provinciale per classi di età e sesso, riportata nella tabella successiva, evidenzia come la componente maschile risulti prevalente sino alla soglia dei 64 anni, quella femminile invece dai 65 anni in avanti, grazie alla maggior vita media delle donne. In particolare, emerge che tra gli ultrasessantacinquenni piacentini le donne sono 22.941, mentre gli uomini arrivano a 15.663. La popolazione piacentina si caratterizza infine per un indice di vecchiaia elevato e in crescita dai minimi del 2011 (202,1 nel 2022) superiore a quello medio emiliano-romagnolo (193,7) e nazionale (187,6).

Popolazione per classi di età al 31.12.2022. Provincia di Piacenza.

	Maschi	Femmine	Totale
0-5	6.390	6.002	12.392
6-18	16.906	15.916	32.822
19-24	8.406	7.572	15.978
25-39	23.702	22.151	45.853
40-54	31.165	30.633	61.798
55-64	21.701	21.725	43.426
65-74	15.745	17.032	32.777
75-84	11.434	14.576	26.010
>= 85	4.229	8.365	12.594
Totale	139.678	143.972	283.650

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Indice di vecchiaia, al 31 dicembre



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Le previsioni per la popolazione piacentina

Il Servizio Statistica della Regione Emilia-Romagna ha recentemente pubblicato (<https://statistica.regione.emilia-romagna.it/servizi-online/rappresentazioni-grafiche-dati/visualizzazione-proiezioni-demografiche-emilia-romagna>)

l'aggiornamento relativo alle proiezioni della popolazione residente regionale per il periodo 2022-2042. I dati restituiscono la stima della popolazione per età e sesso e del bilancio demografico a diversi livelli territoriali (il territorio regionale nel suo complesso, le province e la città metropolitana, le aziende USL, i distretti sanitari, gli ambiti scolastici, le zone altimetriche), con base di calcolo al 1.1.2022 (fonte ISTAT) e considerando diversi scenari previsivi (di riferimento, ad alta immigrazione, ad alta fecondità, ad alta sopravvivenza, senza migrazioni).

In questo paragrafo presentiamo i risultati per la provincia di Piacenza considerando lo scenario più probabile, quello di **riferimento**, elaborato nell'ipotesi che lo shock congiunturale provocato dalla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-2022 non abbia effetti a lungo termine e quindi non sia opportuno inserirlo nella proiezione, per cui la sopravvivenza media della popolazione regionale è stata mantenuta costante alla media del periodo pre-covid, più precisamente del quinquennio 2015-2019. Lo stesso ragionamento è stato effettuato per i movimenti migratori, per i quali si è ipotizzata la costanza alla media 2015-2019 dei livelli di ingressi da fuori regione (dall'estero e da altre regioni italiane) e degli scambi interni alla regione; analogamente, sono stati mantenuti costanti alla media 2015-2019 i tassi di emigratorietà per età e sesso sia per i movimenti in uscita dal territorio regionale sia per i movimenti interni al territorio regionale.

Secondo queste elaborazioni, la popolazione piacentina è prevista aumentare nel prossimo ventennio dell'1,4%, 287.491 residenti nel 2042, circa 4mila in più rispetto all'anno base 1.1.2022. Si tratta di una variazione non particolarmente elevata, e che risente del forte impatto che il Covid-19 ha avuto sul territorio piacentino (uno dei più colpiti dalla pandemia in ambito nazionale), quando tra il 2019 e il 2021 si sono persi – in base ai dati ISTAT - 3mila abitanti, portando i livelli demografici provinciali ai minimi dell'ultimo decennio. I 4mila abitanti aggiuntivi a quella data rappresentano inoltre il risultato di andamenti diversi a livello territoriale, positivo per gli ambiti della Val Tidone e della Val Trebbia (+1.200 circa) e, soprattutto, per il capoluogo Piacenza (+5.900), negativo per Val d'Arda e Val Nure (-3.100 circa).

Considerando le classi di età, i bambini e i giovani di età compresa tra zero e 14 anni saranno nel 2042 circa 2mila in meno degli attuali (-5,1%, 33.355).

In particolare, relativamente alla popolazione in età scolastica, il ciclo della scuola dell'infanzia (0-5 anni) farà riferimento ad un bacino potenziale sostanzialmente stabile (+0,7%, 12.687), al contrario della scuola elementare (6-10 anni, -7,3%, 11.346) e della scuola media (11-13 anni, -9,8%, 6.969), che saranno in contrazione, ma solo al di fuori del capoluogo.

Anche la popolazione riferibile al ciclo delle scuole superiori (14-18 anni) subirà complessivamente una riduzione (-5,9%, arrivando a 12.003 unità e con una flessione pari a circa 750 ragazzi), aumentando però nell'ambito scolastico PC1 (+1,9%, +153 persone in totale, derivante dal saldo tra la variazione positiva evidenziata dal capoluogo (+558) e quella negativa di Val Tidone e Val Trebbia, -405) e diminuendo nell'ambito PC2 (-19,0%, -900 persone).

La popolazione di 19-24 anni - riferibile a chi frequenta l'Università - risulterà invece in leggero aumento (+1,3%), 16.240 persone, anche in questo caso grazie all'evoluzione di Piacenza che controbilancia l'andamento negativo degli altri contesti.

Relativamente alla popolazione in età lavorativa (15-64 anni), nell'arco temporale 2022-2042 avremo un aumento del 5,3% tra i 15-39enni (circa 4mila in più) ed una contrazione del 10,5% tra i 40-64enni (circa 11mila in meno), con un effetto complessivo negativo pari a 7mila unità.

Relativamente alla popolazione anziana con 65 e più anni, infine, l'ambito piacentino conoscerà un aumento del 18,4%, oltre 13mila persone in più, che arriveranno quindi ad incidere sulla popolazione totale per il 29,3% nel 2042. In questo contesto, i 65-74enni cresceranno di 7.400 unità (+22,7%), mentre gli over 75 aumenteranno di 5.700 unità (+14,8%). L'indice di vecchiaia – il numero di anziani per 100 giovani residenti – è previsto in tal modo salire da 202,1 nel 2022 a 252,2 nel 2042.

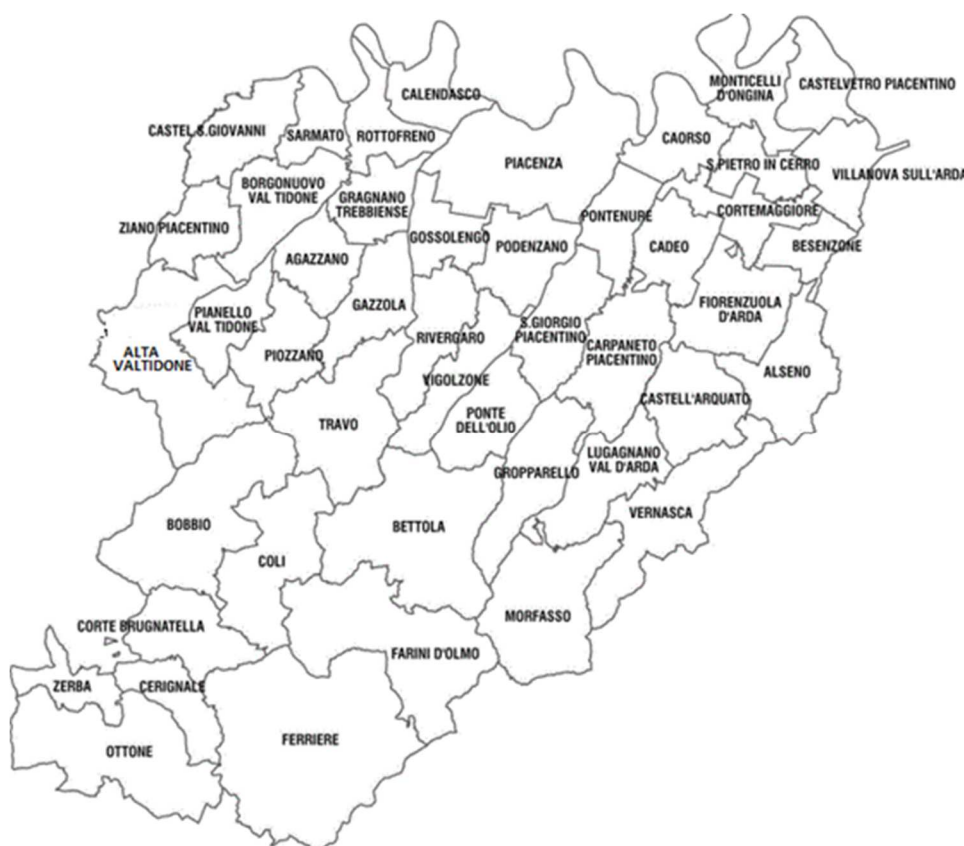
PROVINCIA DI PIACENZA:

Popolazione al 31.12.2022	283.650
Superficie Territoriale (kmq.)	2.585,9
Numero di comuni	46

Il territorio della provincia di Piacenza si estende nella pianura Padana a sud del fiume Po, nella parte occidentale della regione Emilia-Romagna, su una superficie di 2.585,9 km quadrati. Confina a nord e a ovest con la Lombardia (Provincia di Lodi, Provincia di Cremona e Provincia di Pavia), ad ovest con il Piemonte (Provincia di Alessandria), a est con la Provincia di Parma, a sud con la Liguria (Provincia di Genova).

Il capoluogo, Piacenza, è situato nella Pianura Padana ad un'altitudine di 61 metri s.l.m. e sorge sulla riva destra del Po, dove in esso confluiscono il fiume Trebbia a ovest e il torrente Nure ad est della città. Ad una quindicina di chilometri in direzione sud, compaiono i declivi dei Colli Piacentini, prime propaggini dell'Appennino Ligure.

A partire da ovest si susseguono le valli principali: **Tidone**, **Trebbia**, **Nure** e **Arda**. A loro volta, ciascuna di queste comprende un numero più o meno elevato di "sottovalli", ciascuna caratterizzata da peculiarità geografiche, sociali ed economiche.



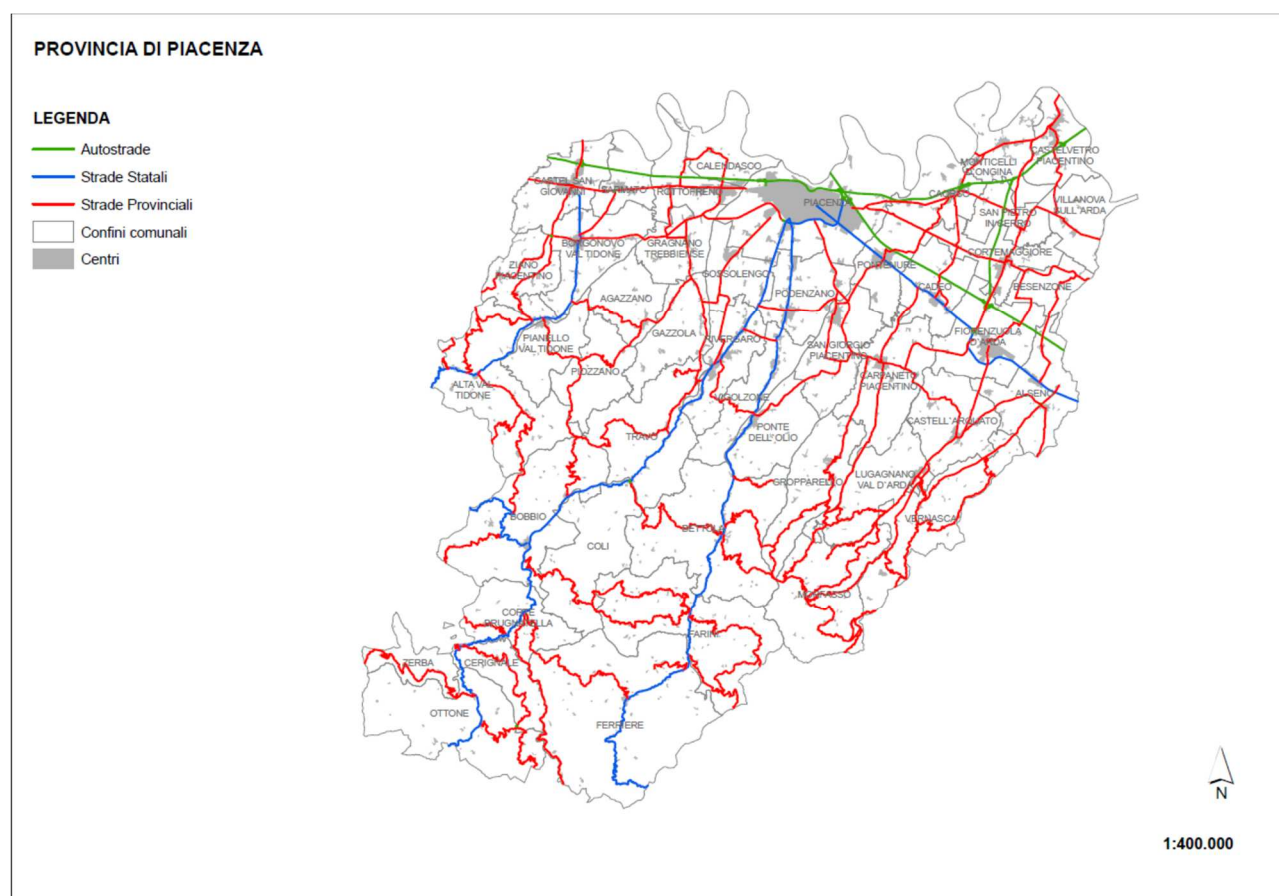
LA RETE VIABILISTICA

Nella tabella seguente viene riportata la descrizione della rete viabilistica provinciale. L'estesa della rete attualmente gestita è pari complessivamente a **km 962,798**.

In proposito si precisa che in seguito al DPCM 21 novembre 2019 (pubblicato sulla G.U. n. 22 del 28/01/2020), da aprile 2021 sono state trasferite ad ANAS le seguenti strade, classificate di interesse nazionale.

- N. 10R Padana Inferiore, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 654R di Valnure, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 461R del Penice, intero tratto che si sviluppa nel territorio della Provincia di Piacenza;
- N. 412R della Valtidone, dal centro abitato di Castel san Giovanni sino al confine con la provincia di Pavia in località Trebecco.

Assetto della rete stradale attuale

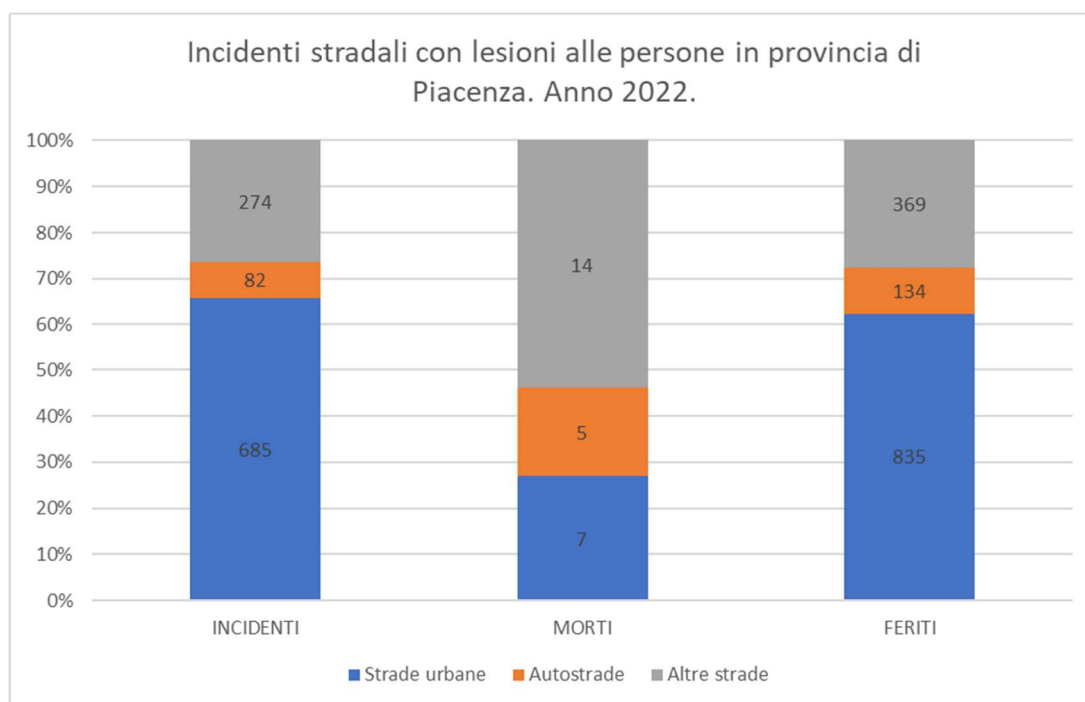


Elenco delle strade

NUMERO	DENOMINAZIONE	LOCALITA' INIZIALE	LOCALITA' FINALE	SVILUPPO KM
SP1	TANGENZIALE SUD OVEST DI PIACENZA	SP7 AGAZZANO	INT. SS45 VAL TREBBIA	9,130
SP10	GROPPARELLO	INT. SP6 CARPANETO	GROPPARELLO	11,530
SP10 bis_1	RAMO PEROSI	SP10bis	PEROSI	0,409
SP10bis	CASTELLANA	GROPPARELLO	PRATO BARBIERI	17,870
SP11	MOTTAZIANA	GRAGNANINO	BORGONOVIO VAL TIDONE	10,080
SP12	GENOVA	ALSENO	VERNASCA	16,970
SP13	CALENDASCO	CALENDASCO	ROTOFRENO	9,745
SP14	VAL CHERO	CARPANETO PIACENTINO	GUSELLI	26,780
SP14 2/bis	VELLEIA - SP 14 2/BIS	INT. SP 14bis VELLEIA	INTERSEZ. SP10 BIS DI CASTELLANA (BIVIO MANDOLA)	2,040
SP14bis	VELLEIA - SP14BIS	INT. SP 14 VAL CHERO	INTERSEZ. VELLEIA ROMANA	2,930
SP15	PRATO BARBIERI	BETTOLA	GUSELLI	13,365
SP15 1	RAMO BRAMAIANO	INT. SP 15 PRATO BARBIERI	SP 15 PRATO BARBIERI	0,682
SP15bis	MORFASSO	GUSELLI	INTERSEZ. CON SP359R SALSOMAGGIORE BARDI	17,990
SP16	COLI	BOBBIO	COLI	7,280
SP17	CERIGNALE	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CERIGNALE	5,000
SP18	ZERBA	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CONFINE PROVINCIA ALESSANDRIA	23,100
SP20	POLIGNANO	CAORSO	INTERSEZ. CON SP 462R DI VAL D'ARDA	5,600
SP21	VAL D ARDA - SP21	LUGAGNANO VAL D'ARDA	MORFASSO	18,535
SP23	PARCO PROV.	INT. SP 63 TAVERNE	PARCO PROVINCIALE	4,930
SP24	BRALLO	INT. SS 45 VAL TREBBIA	CONFINE PROVINCIA PAVIA	1,410
SP25	SAN NAZZARO	INT. SP 10R PADANA INFERIORE	SAN NAZZARO	1,020
SP26	BUSSETO	CORTEMAGGIORE	PONTE SULL'ONGINA	9,165
SP27	ZIANO	BORGONOVIO VAL TIDONE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	13,007
SP28	GOSSOLENGO - SP28	GOSSOLENGO	RIVERGARO	16,184
SP28bis	GOSSOLENGO - SP28BIS	INT. SP 28 GOSSOLENGO (MOLINAZZO)	INT. SP 40 STATTO	2,148
SP29	ZENA	CARPANETO	CADEO	7,925
SP30	CHIAVENNA	CADEO	CAORSO	10,000
SP30VAR	CHIAVENNA	SS9	SP30	1,417
SP31	SALSEDIANA	INT. SP 4 BARDI	CONFINE PROVINCIA PARMA	13,340
SP32	SANT AGATA	INT. SP 6 CARPANETO	PONTENURE	6,350
SP33	CANTONE	AGAZZANO	INTERSEZ. SP412R VAL TIDONE (MOLINO S. MARGHERITA)	9,740
SP34	PECORARA	NIBBIANO	INT. SS461 DEL PENICE (LOC. VACCAREZZA)	22,475
SP35	COLONESE	INT. SP 654R VAL NURE	NIVIANO	3,160
SP359R	SALSOMAGGIORE E BARDI	CONFINE PROVINCIA PARMA	INTERSEZ. SETTE SORELLE	6,750
SP36	GODI - SP36	INT. SP 6 CARPANETO	PONTE DELL'OLIO	12,047
SP36bis	GODI - SP36BIS	S.GIORGIO PIACENTINO	QUATTRO CASCINE	6,030
SP36dira	GODI - SP36DIRA	INT. SP 6 CARPANETO	INT. SP 36 GODI	0,253
SP37	SARMATO	SARMATO	BORGONOVIO VAL TIDONE	5,330
SP38	SAN PROTASO	INT. SP 6bis (loc. CIRIANO)	FIORENZUOLA VIA SAN PROTASO	16,300
SP39	CERRO	BETTOLA	PERINO	20,680
SP4	BARDI	FIORENZUOLA	LUNETO (CONFINE PROVINCIA PARMA)	29,910

SP4 VAR	TANGENZIALE LUGAGNANO	INT. SP 4 BARDI	Stabilimento Unicem	1,900
SP40	STATTO - SP40	GAZZOLA	BELLARIA (INTERSEZIONE SS45 DI VAL TREBBIA)	16,656
SP40bis	STATTO - SP40BIS	INT. SP 40 (CASE MARCHESI)	TRAVO (INTERSEZIONE SS45 DI VAL TREBBIA)	1,109
SP41	SAN PIETRO	S.PIETRO IN CERRO	CIGNANO	4,760
SP412R	VAL TIDONE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	CASTEL SAN GIOVANNI	3,556
SP42	PODENZANO	INT. SP 6 CARPANETO	PONTE VANGARO	7,395
SP44	MONTALBO	CASTEL SAN GIOVANNI	TREVOZZO	17,090
SP45	TASSARA	TREVOZZO	CONFINE PROV. PAVIA	7,765
SP45 bis 1	STADERA - RAMO VOLPARA	STADERA	CONFINE PV	0,570
SP45bis	STADERA	INT. SP 412R	TASSARA	10,375
SP46	BESENZONE	BESENZONE	FIORENZUOLA D'ARDA	10,765
SP462R	VAL D ARDA - SP462R	LOC. IL CRISTO	CAVALCAVIA SS9 VIA EMILIA (LOC. FIORENUOLA)	19,400
SP47	ANTOGNANO	LUGAGNANO VAL D'ARDA	RUSTIGAZZO	11,170
SP48	CENTORA	ROTOFRENO	GRAGNANO TREBBIENSE	6,800
SP49	ROSSAROLA	INT. SP. 412R	CONFINE PROVINCIA PAVIA	2,660
SP50	MERCATELLO	FERRIERE	MARSAGLIA	24,685
SP51	GROPPALLO	FARINI	CONFINE PROV. PARMA	16,585
SP52	CARISETO	CERIGNALE	OTTONE	22,120
SP53	MURADOLO	PONTENURE	CAORSO	9,850
SP54	CHIARAVALLE	ALSENSO	BERSANO	12,010
SP55	BAGNOLO	RIVERGARO	PONTE DELL'OLIO	9,815
SP56	BORLA	INT. SP 12 GENOVA	SP 4 BARDI (LOC. LA RANCA)	16,175
SP57	ASEREY - SP57	COLI	FARINI	25,710
SP57bis	ASEREY - SP57BIS	SELLA DEI GENERALI	FARINI	20,370
SP586R	VAL D AVETO	CORTE BRUGNATELLA	CONFINE PROVINCIA GENOVA	22,200
SP587R	CORTEMAGGIORE	INT. SP 10R (LOC. CROCE GROSSA)	CORTEMAGGIORE	13,960
SP588R	DUE PONTI	CASTELVETRO PIACENTINO	CONFINE CON PROVINCIA PARMA	14,230
SP59	MONCASACCO	CONFINE PROVINCIA PAVIA	CA' TABACCHINO	4,400
SP6 I	CARPANETO	PIACENZA	INT. SP 6VAR	4,087
SP6 II	CARPANETO	INT. SP6VAR	SAN GIORGIO P.NO	1,580
SP6 III	CARPANETO	INT. SP6VAR	CARPANETO	5,300
SP60	CROCE	PIANELLO	CROCE	7,420
SP61	MONECARI	INT. SP 8 BEDONIA	INTERSEZ. SP 51 DI GROPPALLO	7,160
SP62	OREZZOLI	INT. SP 52 CARISETO	CONFINE PROVINCIA GENOVA	9,750
SP63	TAVERNE	INT. SP 47 ANTOGNANO	INIZIO SP 23 PARCO PROV.	5,530
SP64	TRABUCCHI	INT. SP 56 BORLA	CONFINE PROVINCIA PARMA	0,590
SP65	CALDAROLA	PIOZZANO	INT. SS45 VAL TREBBIA (MEZZANO SCOTTI)	28,000
SP66	CASALI	INT. SP 15bis MORFASSO	INTERSEZ. CON SP359R DI SALSOMAGGIORE BARDI	2,700
SP67	MASSARA	BETTOLA	INTERSEZ. CON SP 10bis DI CASTELLANA	11,560
SP68	BOBBIANO	TRAVO	PASSO CALDAROLA	14,410
SP69	CECI	INT. SP 461R PENICE	CONFINE PROVINCIA PAVIA	9,730
SP6bis	CASTELL ARQUATO	CARPANETO PIACENTINO	CASTELL'ARQUATO	12,160
SP6VAR	CARPANETO	CROCETTA	SAN GIORGIO PIACENTINO	6,418
SP7	AGAZZANO	ROTOFRENO	AGAZZANO	16,500
SP70	COSTALTA	PECORARA	CONFINE PROVINCIA PAVIA	8,730
SP71	COLLERINO	INT. SP 47 ANTOGNANO	INT. SP 4 BARDI	13,915
SP72	CASTELLETTTO	INT. SP 21 VAL D'ARDA	INTERSEZ. CON SP 4 DI BARDI	5,410
SP73	LAGO	CORTE BRUGNATELLA	CONFINE PROVINCIA PAVIA (LOC. PIEVE)	8,660
SP74	CENTENARO	INT. SP 654R VAL NURE	CENTENARO	6,120
SP75	PADRI	INT. SP 654R VAL NURE (BIANA)	PADRI	5,610
SP76	PIGAZZANO	TRAVO	PIGAZZANO	4,040
SP7bis	PIOZZANO	AGAZZANO	PIOZZANO	2,850
SP8	BEDONIA	CANTONIERA DI BOLI	VALICO PIANAZZE	11,880

Sempre con riferimento alla viabilità si riportano di seguito alcuni dati per l'anno 2022 sull'incidentalità riferiti all'intera rete viaria, quindi anche a quella non gestita dalla provincia, e al parco veicolare immatricolato in provincia di Piacenza.



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

Parco veicolare immatricolato in provincia di Piacenza. Confronto con l'Emilia-R. e l'Italia. Anno 2022.

TIPOLOGIA VEICOLO	PIACENZA	EMILIA-ROMAGNA	ITALIA
autovetture	189.425	2.961.375	40.213.061
autobus e filobus	293	6.244	100.014
autocarri	30.480	415.827	5.159.187
motrici	3.450	17.601	213.731
rimorchi	7.266	36.471	444.730
motocicli	33.004	565.635	7.302.597
motocarri	975	12.966	330.100
altri veicoli	0	2	21
TOTALE VEICOLI	264.893	4.016.121	53.763.441
Veicoli per 100 abitanti	93,4	90,7	91,4

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT.

IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Per quanto riguarda il trasporto pubblico locale extraurbano si può intanto osservare che secondo gli ultimi dati disponibili, riferiti al censimento 2011, esso viene utilizzato da oltre 5.600 pendolari della nostra provincia, dei quali la maggior parte studenti (4.127). Per questi ultimi il TPL costituisce il mezzo prevalente di spostamento (oltre il 55% del totale degli studenti pendolari utilizza l'autobus per raggiungere la propria scuola). Più modesta (4%) è invece la quota di utilizzo da parte di chi viaggia per motivi di lavoro. Con riferimento al 2022, possiamo invece osservare che secondo i dati comunicati da Tempi Agenzia, le percorrenze sono state pari a 5.303.572* vett*km (5.363.120 vett*km nel 2021) per un totale di passeggeri 4.738.464.725 (4.004.725 nel 2021); mentre i ricavi tariffari TPL EXTRAURBANO (comprese integrazioni tariffarie, esclusa IVA) sono stati pari a Euro 3.503.409

* il valore indicato è al netto delle percorrenze per i servizi aggiuntivi-Covid erogate nell'esercizio 2022

IL SISTEMA SCOLASTICO

Per quanto riguarda l'istruzione, si osserva che gli iscritti agli istituti scolastici di secondo grado nell'anno scolastico 2023 – 2024 sono 12.604 (in aumento rispetto allo scorso anno). Il dettaglio per Istituto è descritto nella tabella seguente, nella quale non sono comprese le classi del serale, pari per l'a.s. 2023 – 2024 a:

n. 2 per un totale di 57 alunni per il Romagnosi;

n. 1 per un totale di 12 alunni per il Tramello;

n. 1 per un totale di 9 alunni per il Cassinari;

Carcere Marcora n. 3 classi per un totale di 45 alunni.

nominazione scuola	Comune	Iscritti 20 -21	N° classi 20 - 21	Iscritti 21 -22	N° Classi 21 - 22	Iscritti 22/-23	N° Classi 22 - 23	Iscritti 23/-24	N° classi 23 - 24
Liceo Statale "Gioia"	Piacenza	1586	67	1581	65	1447	61	1390	60
Liceo Statale "Colombini"	Piacenza	1334	60	1378	61	1315	61	1308	58
Liceo Scientifico Statale "Respighi"	Piacenza	1224	52	1273	52	1307	54	1311	54
Istituto Superiore di II grado "A. Volta"	Castel San Giovanni	803	38	782	38	785	36	792	37
	Sede di Borgonovo Val Tidone	293	17	280	15	235	12	272	14
Istituto Statale di Istruzione Superiore "Mattei"	Fiorenzuola d'Arda	1058	49	1055	52	1046	52	1142	54
I. S. Tramello Cassinari	Piacenza	995	50	956	46	926	44	988	48
I.S. SAN COLOMBANO	Bobbio	79	6	74	6	68	5	67	5
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Raineri Marcora"	Piacenza	1089	53	1044	52	990	50	963	48
	Sede di Castel San Giovanni	140	8	146	8	130	7	131	6
	Sede di Cortemaggiore	107	6	88	5	77	5	69	5
Istituto d'Istruzione Superiore "Romagnosi Casali"	Piacenza	1921	83	1899	82	1954	82	2124	86
Istituto Superiore di Istruzione "Marconi Leonardo"	Piacenza	1743	71	1846	78	1866	79	1882	78
		12.372	560	12.402	560	12.146	548	12.439	553

A fronte di tale domanda di "servizi scolastici", l'offerta di spazi delle strutture scolastiche esistenti è descritta nel seguito:

Denominazione Istituto	Codice E dificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Istituto Statale d'istruzione Secondaria Superiore "Gian Domenico Romagnosi" di Piacenza- Cavour 45 Via	1-S	Edificio principale	Piacenza	7189
Istituto Professionale per il Commercio "Alessandro Casali" di Piacenza (Via Piatti n. 3)	2-S	Edificio Principale	Piacenza	3875
Istituto Professionale per il Commercio "Alessandro Casali" di Piacenza – Palestra (Via Piatti n. 3)	3-S	Palestra	Piacenza	646
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza - (Piazzale Genova n. 1)	4-S	Edificio Principale	Piacenza	5231
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza – (Via IV Novembre)	5-S	Nuova palazzina	Piacenza	944
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza - (Via Negri)	-	Sede Staccata	Piacenza	1300
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" (Strada Agazzana n. 35)	6-S	Istituto Tecnico Agrario "Giovanni Raineri"	Piacenza	6933
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	7-S	Istituto Professionale Agrario "Giovanni Marcora"	Piacenza	2087
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Corpo Aule (Via Mattei)	8-S	Istituto Professionale Alberghiero "Giovanni Marcora"	Piacenza	3843
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Corpo Laboratori (Via Mattei)	9-S	Istituto Professionale Alberghiero "Giovanni Marcora".	Piacenza	4087
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" (Via Mattei)	10-S	Centro Zootecnico	Piacenza	1068
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" (Via Mattei)	11-S	Palazzina Mensa	Piacenza	1201

Denominazione Istituto	Codice E edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	12-S	Palestra in muratura	Piacenza	1322
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Mattei)	13-S	Nuova palestra	Piacenza	1315
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". (Via Veneto n. 35)	14-S	Sede staccata di Cortemaggiore -	Cortemaggiore	739
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora". Porzione di edificio in Via Nazario Sauro n. 1	15-S	Sede staccata di Castel San Giovanni	Castel san Giovanni	834
Istituto Statale di Istruzione Superiore Agraria e Alberghiera "Giovanni Raineri" – "Giovanni Marcora" Via Montanara n. 2	16-S	Sede staccata di Castel San Giovanni Laboratorio enologico	Castel san Giovanni	261
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Alessio Tramello" (Via Negri n. 45 Piacenza)	17-S	Edificio scolastico	Piacenza	6797
Scuola secondaria di secondo grado dell'Istituto Omnicomprensivo statale di Bobbio. (Via Mazzini n. 6 – via P. Zuccarino)	18-S	Edificio scolastico e palestra.	Bobbio	1848
Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "Alessio Tramello". (Viale Dante)	-	Palestra di Viale Dante	Piacenza	520
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza (Via IV Novembre n. 122)	20-S	Edificio Principale ed unico -Biennio e Triennio palestre e laboratori	Piacenza	21198
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	21-S	Corpo aule principale.	Piacenza	4485
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	22-S	Corpo laboratori.	Piacenza	2165
Istituto Tecnico d'Istruzione Industriale "Guglielmo Marconi" di Piacenza. Edificio I.P.S.I.A "Leonardo Da Vinci". (Via Nasolini n. 9)	23-S	Palestra.	Piacenza	813
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. Liceo Scientifico "Alessandro Volta". Via Nazario Sauro n. 1	24-S	Porzione di Edificio in Via Nazario Sauro n. 1	Castel san Giovanni	3910

Denominazione Istituto	Codice E edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni Liceo Scientifico "Alessandro Volta" (Nuovo edificio in Via La Marmora)	25-S	Edificio scolastico (porzione di edificio)	Castel san Giovanni	1608
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Montanara)	26-S	Palestra.		1198
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. Istituto Professionale per i Servizi Turistici "Alessandro Casali" (Nuovo edificio di Via La Marmora)	ex 27-S e 28-S	Corpo aule	Castel san Giovanni	1182
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Marzabotto)	29-S	Sede staccata di Borgonovo Val Tidone Edificio Principale (Via Marzabotto)	Borgonovo Val Tidone	4424
Polo Scolastico Medio Superiore di Castel San Giovanni. (Via Marzabotto)	30-S	Sede staccata di Borgonovo Val Tidone. Palestra	Borgonovo Val Tidone	1077
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda (Via Boiardi)	31-S	Istituto Tecnico Commerciale "Enrico Mattei"	Fiorenzuola d'Arda	4870
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	32-S	Liceo Scientifico "Enrico Fermi" Compreso I.P.S.I.A.	Fiorenzuola d'Arda	2872
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	33-S	Istituto Tecnico Industriale	Fiorenzuola d'Arda	885
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	34-S	Palestra	Fiorenzuola d'Arda	1273
Polo Scolastico Medio Superiore di Fiorenzuola D'Arda. (Via Boiardi)	-	Palestra lamellare	Fiorenzuola d'Arda	911
Ex Liceo di Fiorenzuola d'Arda (piazzale Taverna)	-	Edificio scolastico (porzione di edificio)	Fiorenzuola d'Arda	-
Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di Piacenza, (Via Scalabrini n. 71)	35-S	Seminario Vescovile	Piacenza	4703
Liceo Artistico Statale "Bruno Cassinari" di Piacenza. Via Confalonieri n. 4	36-S	Sede staccata di via Confalonieri n. 4	Piacenza	1150
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza. (Viale Beverora n. 51)	37-S	Edificio Principale	Piacenza	5470

Denominazione Istituto	Codice E edificio SOSE	Denominazione Edificio	Comune di ubicazione	Sup. utile (m²)
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza (Via Nasolini n. 9)	38-S	Sede staccata presso l'Istituto Professionale per l'Industria e l'artigianato "Leonardo Da Vinci"	Piacenza	1465
Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza (Viale Beverora n. 51)	39-S	Palestra	Piacenza	1130
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza (Viale Risorgimento n. 1)	40-S	Edificio principale	Piacenza	7245
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza. Via Bacciocchi	41-S	Sede staccata presso l'Istituto Romagnosi.	Piacenza	722
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza (Via della Ferma)	42-S	Sede Staccata presso l'edificio della Fondazione di Piacenza e Vigevano	Piacenza	1576
Liceo Ginnasio Statale "Melchiorre Gioia" di Piacenza - via X Giugno	43-S	Palestra di via X Giugno	Piacenza	216
Nuove palestre scolastiche presso ex area pontieri in uso al liceo classico "Gioia" e all'istituto "Romagnosi"	44-S	Palestre	Piacenza	2100
Edificio palestra presso centro scolastico medio superiore di Castel San Giovanni	45-S	Palestra	Piacenza	820
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza – Concessione d'uso	-	Campi coperti presso circolo sportivo "Tennis Club Borgotrebbia A.S.D."	Piacenza	620
Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza – Concessione d'uso	-	Campo coperto presso centro sportivo comunale in gestione a "Piacenza Calcio 1919 s.r.l."	Piacenza	310
Moduli didattici temporanei ad uso del Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" e del Liceo "Giulia Molino Colombini" di Piacenza siti in Piacenza Viale Beverora - Noleggio	-	Blocchi aule temporanei	Piacenza	2.436

Anche nel caso degli edifici destinati ad edilizia scolastica valgono, seppure in misura minore, le considerazioni formulate a proposito della rete viabilistica, in merito alle difficoltà nell'assicurare adeguate condizioni manutentive in presenza dei vincoli finanziari degli anni passati.

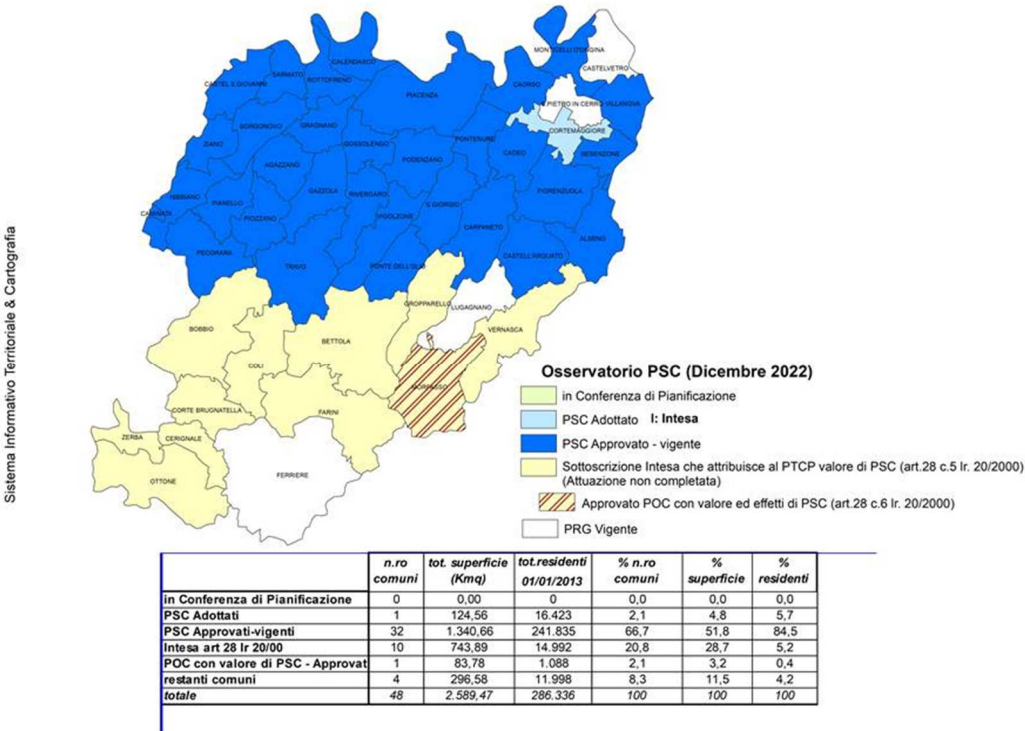
Tra le variabili che determinano il fabbisogno prospettico di strutture scolastiche particolare rilevanza assume l'evoluzione della popolazione in età scolastica. Si rimanda in tal senso al paragrafo sulle previsioni della popolazione piacentina nella parte dedicata al ciclo scolastico delle scuole superiori

Con la legge 24 del 21 Dicembre 2017 “Disciplina generale sulla tutela e l’uso del territorio” la Regione ha modificato radicalmente l’ordinamento urbanistico regionale ed anche il ruolo della Provincia. La nuova normativa ha tra i suoi obiettivi “il contenimento del consumo di suolo, la promozione della rigenerazione urbana e la sicurezza sismica ed ambientale, la semplificazione pianificatoria e procedurale, la qualità del progetto, la legalità e trasparenza dei processi urbanistico-edilizi.”. Le novità introdotte modificano sia il contenuto degli strumenti, sia i procedimenti di formazione ed approvazione degli stessi. Anche compiti e ruolo della Provincia ne sono e saranno sempre più fortemente influenzati determinando da un lato la necessità di riprogettare le attuali procedure, e dall’altro di predisporre il nuovo “Piano Territoriale di area Vasta” (PTAV) che sostituirà l’attuale Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP). Nel prospetto seguente vengono evidenziate in sintesi le ricadute del cambio di regime normativo sulle principali variabili territoriali.

L’impatto della nuova normativa urbanistica regionale sulla destinazione programmata dei suoli

Classificazione aree	Estensione in Ha.
Attuale uso del suolo	
Totale Territorio Provinciale	258.900
Totale aree incluse nei perimetri del territorio urbanizzato	12.737
Aree urbanizzabili previste dagli strumenti urbanistici in vigore o in itinere	
<i>Aree urbanizzabili residenziali</i>	<i>1.376</i>
<i>Aree urbanizzabili produttive</i>	<i>1.341</i>
Totale Aree Urbanizzabili	2.717
Aree urbanizzabili da nuova legge urbanistica	
<i>Nuove aree urbanizzabile “a regime” secondo il progetto di legge “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” (totale aree urbanizzate*0,03)</i>	<i>382</i>
<i>Differenza</i>	<i>2.335</i>

Si riporta di seguito l’attuale situazione degli strumenti urbanistici comunali rispetto all’adeguamento alla previgente legge regionale 20/2000.

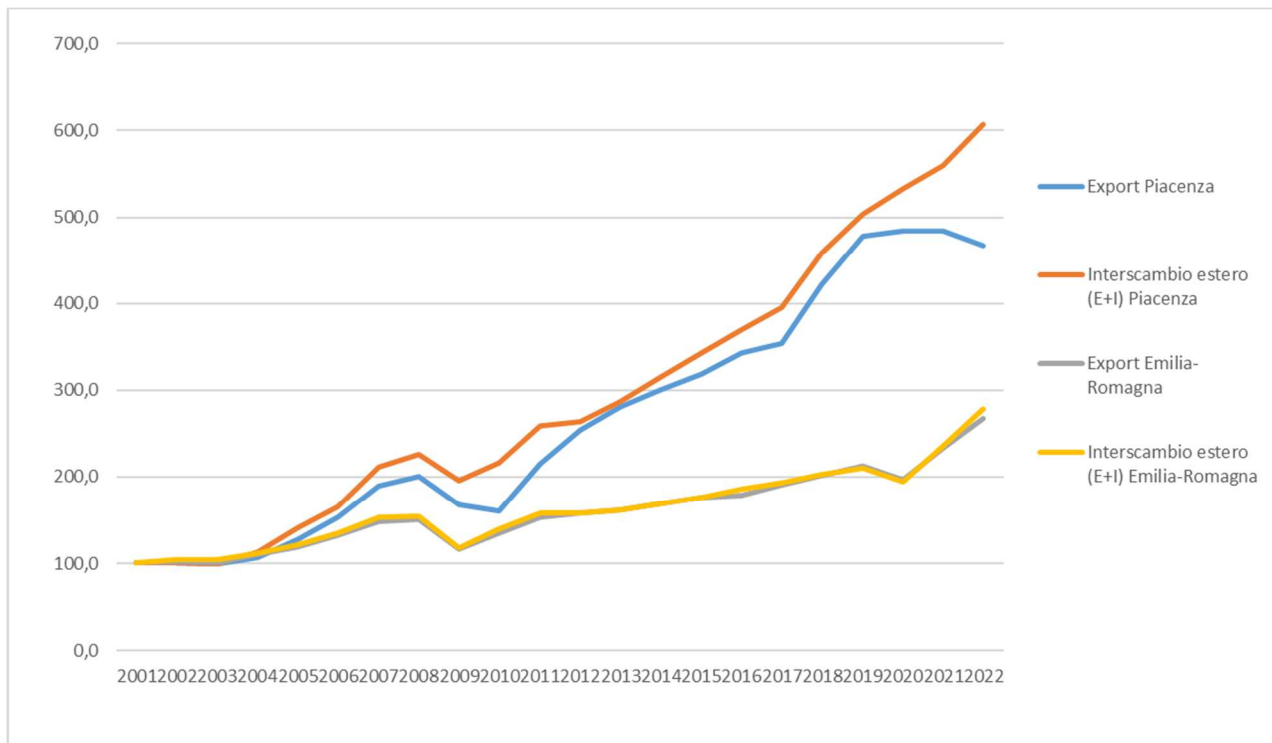


Il sistema economico

Sistema economico

Il sistema economico (e sociale) piacentino ha vissuto in questi ultimi 20 anni un’accelerazione dei processi di apertura ed integrazione nei confronti dell’esterno, basti pensare che tra il 2001 e il 2022 il valore complessivo dell’interscambio con l’estero (importazioni più esportazioni) è più che sestuplicato, con un ritmo di crescita pressoché doppio rispetto a quello regionale, mentre i rilevanti fenomeni di immigrazione dall’estero hanno portato nello stesso periodo ad aumentare di quattro volte la popolazione e la forza lavoro straniera residente.

Dinamica delle esportazioni e dell'interscambio con l'estero (E+I): Piacenza ed Emilia-Romagna. Anni 2001-2022 (numeri indice, 2001=100)



Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT

Da questo punto di vista, non dobbiamo anche dimenticare che Piacenza, grazie alla sua posizione strategica, è diventata col tempo un polo fortemente attrattivo in campo logistico, richiamando sul suo territorio importanti investimenti di imprese multinazionali del settore. A Le Mose (Piacenza) operano oggi imprese come Ikea, ProLogis, Piacenza Intermodale, Hupac, Generali properties, UniEuro, Di Farco (che gestisce i marchi Adidas e Reebok), DHL, Nd (Guess), Gls, Scerni Logistics (Panasonic), Piacenza Logistica e Gbs. A Castel San Giovanni sono ospitate Amazon, Bsl, Geodis (Jamaha), Spicers, Rajapack. Al “Magna Park” di Monticelli d’Ongina si sono rivolti brand come Gazeley Italia (Whirlpool) e Lyreco.

Per quanto riguarda gli aspetti strutturali del sistema economico, al 31.12.2022 si registra presso la Camera di Commercio uno stock di imprese composto da **29.048** unità, con una crescita di 120 unità rispetto alla consistenza rilevata alla fine del 2021, confermando con ciò l’inversione del trend negativo che si protraveva ininterrottamente da un decennio. La movimentazione anagrafica dell’anno riscontra l’iscrizione di 1.500 nuove imprese, con un incremento di 132 iscrizioni rispetto al dato del 2021 (quando erano state 1.368) e si ravvicina alla dimensione dei flussi in entrata rilevati nei periodi pre-Covid. Il tasso di natalità sale al 5,2% e risulta in sintonia con i valori regionali e nazionali. Cresce leggermente anche il numero delle cessazioni, che arriva a 1.380 chiusure totali, con un incremento di 18 unità rispetto al dato del 2021. Il saldo fra i due flussi anagrafici congiunturali (differenza fra iscrizioni e cessazioni non d’ufficio) risulta collocato in campo positivo per 140 unità e il tasso di crescita riferito all’annualità si colloca allo 0,5%.

Dinamica anagrafica del Registro delle Imprese, Piacenza e confronti territoriali - Anno 2022

	Imprese Registrate al 31/12/2022	Iscrizioni	Cessazioni Totali	di cui: Cancellate d'ufficio	Saldo Totale	Saldo escluse cessate d'ufficio	*Tasso di crescita
Piacenza	29.048	1.500	1.380	20	120	140	0,5
Parma	43.842	2.197	4.306	2.242	-2.109	133	0,3
Reggio Emilia	54.950	3.062	2.597	35	465	500	0,9
Cremona	27.912	1.387	2.469	1.050	-1.082	-32	-0,1
Lodi	15.960	918	1.117	274	-199	75	0,5
Pavia	45.084	2.484	3.922	1.532	-1.438	94	0,2
Emilia Romagna	446.745	24.279	28.897	7.131	-4.618	2.513	0,6
ITALIA	6.019.276	312.564	361.829	97.283	-49.265	48.018	0,8

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Movimprese

*Al netto delle cessazioni d'ufficio

Nelle province limitrofe e negli ambiti territoriali superiori le dinamiche anagrafiche congiunturali (escluse le cessazioni amministrative) fanno rilevare saldi positivi, anche se piuttosto differenziati per intensità, fatta eccezione per la provincia di Cremona che chiude l'anno con un piccolo scarto negativo. L'analisi per settore di attività economica in ambito locale conferma la dinamica positiva del comparto delle Costruzioni che, grazie all'effetto propulsivo degli incentivi del Governo legati alle ristrutturazioni e al miglioramento energetico/sismico degli edifici, negli ultimi 12 mesi riscontra un incremento di 84 imprese e già lo scorso anno aveva registrato un aumento di 88 unità, invertendo la rotta dopo una lunga fase calante. Risultano in crescita costante anche le Attività professionali scientifiche e tecniche, in continuità con la tendenza positiva degli ultimi cinque anni (+112 rispetto al 2017). Crescono anche le imprese che operano nei Servizi di informazione/comunicazione e nelle Attività artistiche e sportive, entrambi accresciuti di 16 unità nell'ultimo anno. Si incrementa di 14 esercizi il comparto dei Servizi di alloggio e ristorazione, che torna a crescere dopo la flessione del 2021. Risultano invece in forte calo i settori dell'Agricoltura e del Commercio, per i quali si conferma una dinamica calante che nell'ultimo quinquennio ha determinato la perdita di oltre 400 imprese per entrambi i comparti. Dinamica di segno negativo anche per il settore dei Trasporti e magazzinaggio, che registra una riduzione di 15 unità nell'ultimo anno, che diventano 65 in rapporto al quinquennio.

Imprese Registrate per Sezione di attività economica. Anni 2022,2021, 2020 e 2019 – Provincia di Piacenza

<i>Sezioni Ateco2007</i>	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Var.% 22-21	Var.% 22-19
A Agricoltura, silvicoltura e pesca	4.888	4.773	4.721	4.667	-1,1	-4,5
B Estrazione di minerali da cave e miniere	24	23	22	21	-4,5	-12,5
C Attività manifatturiere	2.798	2.759	2.760	2.753	-0,3	-1,6
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	54	55	56	59	5,4	9,3
E Fornitura di acqua; reti fognarie, gestione rifiuti	52	52	51	51	0,0	-1,9
F Costruzioni	4.738	4.710	4.798	4.882	1,8	3,0
G Commercio ingr. e dettaglio; riparaz. Auto-moto	6.432	6.378	6.290	6.244	-0,7	-2,9
H Trasporto e magazzinaggio	1.029	1.004	1.006	991	-1,5	-3,7
I Attività dei servizi alloggio e ristorazione	2.231	2.235	2.224	2.238	0,6	0,3
J Servizi di informazione e comunicazione	629	623	638	654	2,5	4,0
K Attività finanziarie e assicurative	599	617	616	607	-1,5	1,3
L Attività immobiliari	1.226	1.261	1.252	1.264	1,0	3,1
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	917	921	952	998	4,8	8,8
N Noleggio, agenzie viaggio, servizi alle imprese	678	698	711	724	1,8	6,8
P Istruzione	127	125	123	119	-3,3	-6,3
Q Sanità e assistenza sociale	171	169	163	164	0,6	-4,1
R Attività artistiche, sportive e di intrattenimento	368	372	383	399	4,2	8,4
S Altre attività di servizi	1.295	1.295	1.291	1.292	0,1	-0,2
T Attività di famiglie e conviv. come datori di lavoro	1	1	1	1	0,0	0,0
X Imprese non classificate	853	841	868	920	6,0	7,9
TOTALE	29.110	28.912	28.926	29.048	0,4	-0,2

Fonte: Elaborazioni CCIAA di Piacenza su dati Stockview

Per quanto riguarda invece l'occupazione, secondo i dati ISTAT-ASIA più recenti pubblicati e riferiti al 2020 (quindi al periodo corrispondente con la crisi pandemica), il sistema economico piacentino assorbe (al netto della pubblica amministrazione e dell'agricoltura) 98.373, dei quali 24.670 (il 25%) impiegati nelle attività manifatturiere, e 65.900 (il 67%) nelle attività terziarie (commercio e servizi). Quasi la metà degli occupati (il 43%, pari a 42.800) sono impiegati in micro-unità locali con meno di 10 lavoratori. Il dato dell'occupazione complessiva che si rileva per quell'anno evidenzia – nonostante il Covid19 - un aumento di circa mille unità rispetto al 2019, essendo inoltre superiore di quasi 7mila unità rispetto a quello rilevato con il censimento del 2011, quando gli addetti dell'economia privata extra-agricola provinciale erano 91.468.

Addetti per sezione di attività economica – anno 2021 (*)

Classe di addetti		0-9	10-49	50-249	250 e più	Totale
<u>Totale</u>		43.208	25.455	19.558	12.290	100.512
B: estrazione di minerali da cave e miniere		23	62	52	..	137
C: attività manifatturiere		4.338	8.747	8.004	3.478	24.567
D: fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata		122	198	174	..	494
E: fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento		108	258	398	..	763
F: costruzioni		5.017	1.668	519	..	7.203
G: commercio all'ingrosso e al dettaglio riparazione di autoveicoli e motocicli		10.671	5.417	1.851	..	17.939
H: trasporto e magazzinaggio		2.171	2.457	2.967	5.589	13.184
I: attività dei servizi di alloggio e di ristorazione		5.214	1.232	306	264	7.016
J: servizi di informazione e comunicazione		1.035	520	609	..	2.164
K: attività finanziarie e assicurative		1.324	663	444	..	2.431
L: attività immobiliari		1.146	..	..	..	1.146
M: attività professionali, scientifiche e tecniche		5.198	1.011	349	..	6.557
N: noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese		1.669	1.607	2.424	2.675	8.376
P: istruzione		316	173	..	..	488
Q: sanità e assistenza sociale		2.348	873	1.410	284	4.915
R: attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento		521	262	51	..	834
<u>S: altre attività di servizi</u>		1.987	309	..	..	2.296

(*) Valori medi annui. I totali possono non coincidere a causa dei valori arrotondati all'unità.

Fonte: elaborazioni Ufficio Statistica-Provincia di Piacenza su dati ISTAT-ASIA.

ASPETTI RILEVANTI IN RELAZIONE ALL'ANTICORRUZIONE

Il contesto in cui opera la Provincia di Piacenza presenta diversi elementi di criticità ricollegabili sia all'evoluzione del contesto socio-economico-territoriale, sia alla revisione dell'assetto istituzionale ed organizzativo dell'Ente, sia al perdurante clima di sfiducia da parte dei cittadini nei confronti dei dipendenti e degli amministratori pubblici.

In Emilia-Romagna ed anche nella nostra Provincia, si vanno rafforzando i legami tra malavita, economia e società; la Regione è attrattiva poiché, grazie ai capitali movimentati, si presta a favorire operazioni di riciclaggio di denaro e di reinvestimento in beni immobili ed attività commerciali. In questo quadro, le province emiliane sono tra le più interessate dai gravi fenomeni di delocalizzazione criminale e per quanto attiene nello specifico alla provincia di Piacenza, i collegamenti con la criminalità organizzata di stampo mafioso, sono scaturiti da diverse indagini compiute negli ultimi anni.

Come riferito nelle **“Relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta ed i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”**, relative al primo e secondo semestre 2022, in Emilia-Romagna si registra una pervasiva presenza della criminalità organizzata.

Il quadro criminale in Emilia-Romagna, nell'anno 2022, conferma, infatti, il consolidarsi della strategia di infiltrazione nell'economia legale e nei gangli della Pubblica Amministrazione da parte delle organizzazioni mafiose. Gli esiti delle attività di contrasto alle organizzazioni mafiose hanno confermato, per le consorzierie italiane, questa propensione all'infiltrazione, effettuata conservando un basso profilo ed evitando episodi allarmanti sul piano della sicurezza pubblica.

Si registra inoltre la presenza nel territorio regionale di consorzierie criminali di origine straniera dedite al narcotraffico, allo spaccio di sostanze stupefacenti e allo sfruttamento della prostituzione. Il radicamento della 'ndrangheta continua a manifestarsi tramite significative proiezioni di cosche reggine (BELLOCCO, IAMONTE, MAZZAFERRO, MORABITOPALAMARA-BRUZZANITI), vibonesi (MANCUSO), crotonesi (oltre ai cutresi, anche i cirotani FARAO-MARINCOLA) e di altre famiglie calabresi. Risultano molteplici gli esiti giudiziari che hanno certificato la presenza di soggetti affiliati alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR) nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza, spesso coinvolti in inchieste giudiziarie di rilevante spessore o colpiti da provvedimenti derivanti da inchieste passate. La presenza della 'ndrangheta nella provincia di Piacenza è stata negli anni documentata soprattutto dalle indagini “Grande Drago”, “Aemilia” e “Grimilde”. Nell'ambito di quest'ultimo processo, il 2 settembre 2022 è stata depositata la sentenza con la quale la Corte di Appello di Bologna ha confermato le condanne per associazione mafiosa a carico di tutti i 10 imputati.

Il 2 febbraio 2022, la DIA di Bologna ha dato esecuzione al decreto di sequestro a carico di un esponente della cosca GRANDE ARACRI, imprenditore edile originario di Cutro (KR) trasferitosi in provincia di Reggio Emilia, che ha interessato conti correnti, quote societarie, 71 immobili (appartamenti, magazzini e terreni) e automobili, per un valore complessivo di oltre 10 milioni di euro. L'imprenditore peraltro era già detenuto per il suo coinvolgimento nella nota operazione “Aemilia” a seguito del quale ha riportato una condanna a 13 anni per reati di associazione mafiosa e detenzione illegale di armi. Il soggetto faceva parte del gruppo di titolari d'impresa che si muovevano nell'interesse della cosca di 'ndrangheta trapiantata in Emilia-Romagna e attiva nelle province di Reggio Emilia, Modena, Parma e Piacenza. Nell'ambito della medesima procedura è stata data esecuzione ad un decreto di sequestro per equivalente di un immobile, fino all'ammontare di oltre 600 mila euro, corrispondente al valore di beni nel frattempo ceduti a terzi.

In relazione alla presenza della criminalità organizzata di origine siciliana, il 3 febbraio 2022 i Carabinieri di Piacenza hanno dato esecuzione ad un decreto di sequestro emesso, il precedente 17 gennaio dal Tribunale di Bologna su richiesta della locale DDA, nei confronti di un siciliano residente in provincia di Piacenza condannato per associazione mafiosa e ritenuto appartenente al clan RINZIVILLO di cosa nostra gelese. Sono stati sequestrati beni per un valore di circa di 10 milioni di euro, consistenti in un complesso immobiliare di pregio nel territorio compreso tra San Giorgio e Carpaneto (PC) dove l'uomo abitava con la famiglia, nonché quote societarie di 3 imprese attive nel settore dell'edilizia con sede nel milanese e in Sicilia, oltre a 93 immobili e 2 terreni siti in Lombardia, Emilia-Romagna e Toscana e, infine, 39 autoveicoli.

Ulteriori elementi di analisi emergono dall'esame delle statistiche pubblicate dal Sole 24Ore. L'indice di criminalità elaborato per il 2023, con riferimento ai dati 2022, colloca la provincia di Piacenza alla 32^a posizione delle 106 province italiane, con un peggioramento di 8 posizioni rispetto all'anno precedente. Il numero di denunce di reati risulta, tuttavia, pressoché invariato:

complessivamente le denunce sono state 9.874, pari a 3.481,1 ogni 100.000 abitanti. La sintesi effettuata con l'indice sottende una variazione positiva sul fronte delle denunce per omicidio (passa alla 69^a posizione) e per i tentati omicidi (passa da 2,8 a 1,1 denunce ogni 100.000 abitanti), una situazione eterogenea per quanto riguarda le denunce complessive di furti nelle diverse tipologie considerate, ove si assiste a miglioramenti in alcune tipologie cui fanno da contraltare peggioramenti in altre, con un miglioramento per quanto riguarda furti con strappo (44^a posizione), un peggioramento per i furti con destrezza (passa alla 102^a posizione) e per quanto riguarda i furti di autovetture (passa alla 57^a posizione); invariata, invece, la posizione relativa agli indicatori di usura (0,0 denunce ogni 100.000 abitanti), mentre risultano stabili gli indicatori relativi ai reati di associazione per delinquere (0,4 denunce ogni 100.000 abitanti) e di truffe e frodi informatiche (66^a posizione) mentre peggiorano gli indicatori di denunce per incendi (da 6,3 a 10,6 denunce ogni 100.000 abitanti).

Pur con tutti i limiti delle informazioni statistiche, che possono sottendere situazioni tra loro assai diverse (il numero di denunce può variare in una certa misura indipendentemente dal numero di reati o un aumento può addirittura sottendere un maggior impegno nell'individuare e denunciare alcune tipologie di reato), tuttavia il quadro emergente da quanto sopra riportato è di una **situazione a livello provinciale in cui i livelli di sicurezza del sistema socio economico locale mostrano fragilità** e proprio in questo contesto assume ancor **maggior rilevanza che l'azione della Pubblica Amministrazione sia improntata a massima responsabilità, integrità e trasparenza.**

La Prefettura di Piacenza in data 29/12/2023 ha confermato nei propri contenuti il quadro sopra illustrato; in particolare viene sottolineato che l'attività criminosa prevalente è rappresentata dai reati contro il patrimonio. Rispetto al 2021, nel 2022 si è assistito ad una sostanziale invarianza del numero totale dei reati, con un aumento dei reati di furto, ma una diminuzione di quelli legati a rapine e traffico e spaccio di stupefacenti. La fenomenologia criminosa viene intensamente contrastata dall'efficace attività di prevenzione posta in essere da tutte le Forze di polizia. L'attività di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata ha confermato che la provincia di Piacenza – pur non essendo interessata da episodi o eventi delittuosi espressamente riconducibili alla criminalità organizzata come attentati incendiari o dinamitardi, atti intimidatori gravi ed estorsioni – è potenzialmente idonea, in virtù delle condizioni socio-economiche unite alla strategica collocazione geografica quale importante crocevia dell'Italia settentrionale, a favorire l'insediamento di soggetti legati a famiglie malavitose ed a relative attività d'investimento immobiliare e mobiliare. L'attenzione delle Forze dell'Ordine, comunque, è in tal senso massima ed ha portato all'individuazione della presenza silente nel territorio di soggetti riconducibili alla criminalità organizzata (nota Prefettura di Piacenza acquisita al prot. prov. n. 40456 del 29.12.2023).

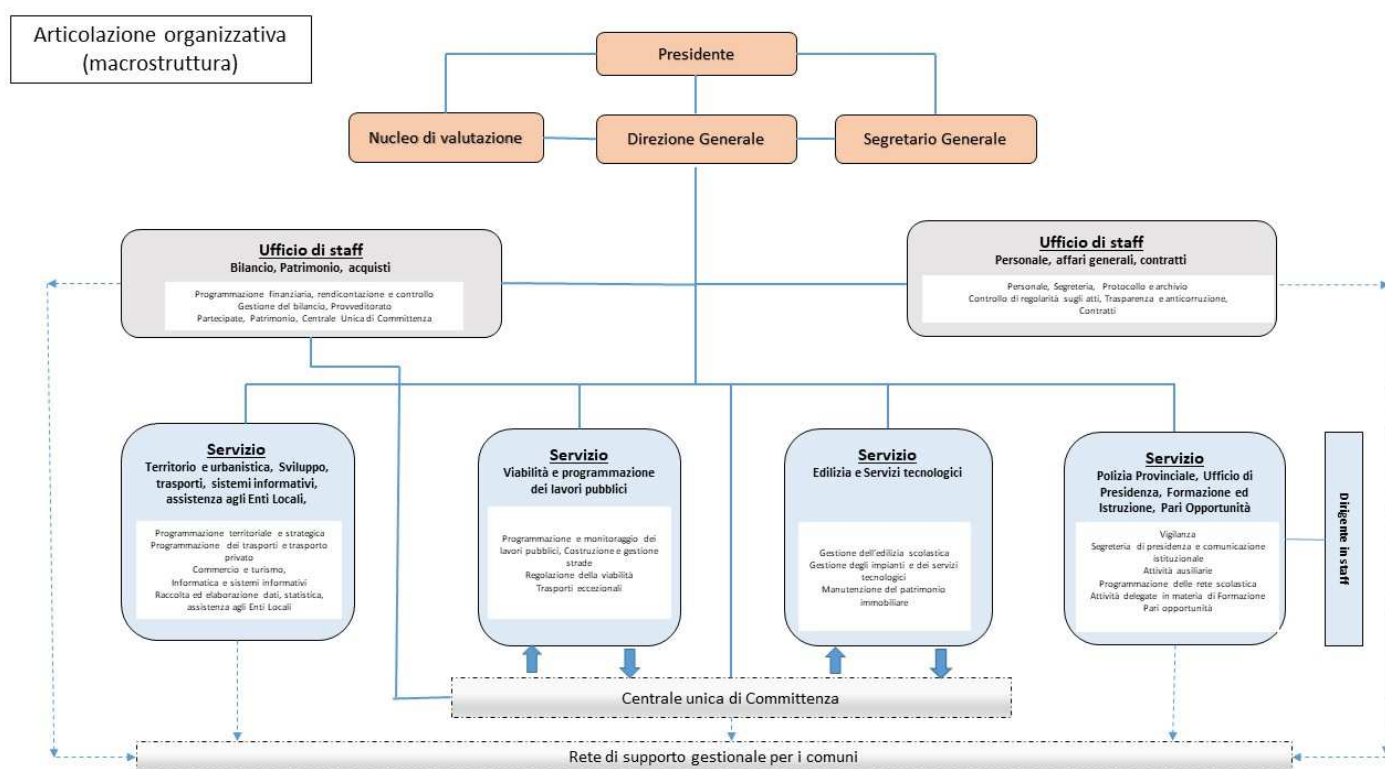
2.1.2 ELEMENTI DI CONTESTO INTERNO

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Provvedimento n. 31 del 19/4/2018, il Presidente ha approvato il *Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n° 56 (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) e nuova dotazione organica*, nel rispetto delle linee di indirizzo fornite dal Consiglio Provinciale.

Con successivo PP 26 del 10/3/2022, si è disposta una parziale modifica dell'assetto organizzativo precedentemente adottato, al fine, tra l'altro, di assicurare una più razionale distribuzione delle competenze nell'ambito degli Uffici tecnici dell'Ente.

L'attuale struttura organizzativa risulta pertanto essere la seguente:



L'organigramma funzionale (funzionigramma) coerente al nuovo assetto è stato approvato con D.D. del Direttore Generale n. 544 del 19/06/2018 e da ultimo modificato con DD n. 285 del 14/03/2022:

SERVIZIO "POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, ISTRUZIONE E FORMAZIONE, PARI OPPORTUNITÀ"

- Funzioni di Polizia Provinciale
- Istruzione e formazione
- Pari Opportunità
- Ufficio di Presidenza e Comunicazione
- Relazioni con il Pubblico e con gli Enti Locali

SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO, TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI"

- Ufficio di Piano ai sensi della L.R. n° 24/2017: programmazione territoriale e strategica, urbanistica ed edilizia
- Assistenza agli Enti Locali
- Supporto ai Comuni per la partecipazione ai programmi europei e l'accesso ai fondi comunitari e regionali
- Turismo e Attività produttive
- Trasporto Pubblico Locale

- Trasporti Privati
- Raccolta ed elaborazione dati, Statistica
- Informatica e sistemi informativi

SERVIZIO “VIABILITÀ E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI”

- Gestione, manutenzione e sviluppo della rete viabilistica, dei relativi manufatti, della segnaletica orizzontale e verticale
- Regolazione della viabilità
- Funzioni tecnico-amministrative in tema di concessioni e autorizzazioni previste dal Codice della Strada (comprese le competizioni sportive su strade pubbliche, i trasporti eccezionali, la pubblicità stradale, ecc.)
- Transiti Eccezionali
- Funzioni sismiche in materia di autorizzazioni e controlli delegate dai Comuni convenzionati
- Programmazione e monitoraggio dei lavori pubblici
- Gestione delle comunicazioni obbligatorie in materia di lavori pubblici
- Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)
- Attività amministrativa relativa alla realizzazione delle opere pubbliche e agli espropri

SERVIZIO “EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI”

- Gestione, manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio e degli impianti
- Gestione, manutenzione e sviluppo dell’edilizia scolastica e degli impianti tecnologici connessi
- Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di “datore di lavoro”
- Esercizio delle funzioni di “Responsabile per l'uso razionale dell'energia”

UFFICIO DI STAFF “BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI”

- Programmazione, controllo e sviluppo delle risorse finanziarie (predisposizione dei documenti di programmazione e rendicontazione finanziaria)
- Gestione bilancio di esercizio e relative variazioni
- Gestione tributi, sostituto d’imposta e I.V.A.
- Gestione e sviluppo del patrimonio mobiliare dell'Ente, compreso quello degli istituti scolastici
- Gestione contratti assicurativi
- Economato
- Gestione della Stazione Unica Appaltante a supporto degli Enti Locali e delle strutture interne
- Gestione del patrimonio immobiliare, delle locazioni immobiliari e delle partecipazioni provinciali in Società, Enti e altri soggetti
- Supporto all’attività di programmazione e controllo della Direzione generale

UFFICIO DI STAFF “PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI”

- Affari generali ed istituzionali
- Patrocinio legale e contenzioso amministrativo
- Archivio e protocollo
- Gestione giuridica ed economica del personale
- Segreteria e supporto all’attività del Segretario generale e degli organi provinciali
- Contratti
- Trasparenza ed anticorruzione
- Controlli successivi di regolarità amministrativa
- Supporto all'attività di organizzazione della Direzione generale

DIREZIONE GENERALE

- Programmazione direzionale, alta direzione e coordinamento dell’attività gestionale
- Organizzazione

LE RISORSE UMANE

Il personale in servizio presso l'Ente, già in contrazione a seguito del blocco delle assunzioni a partire dal 2010, ha subito un drastico ridimensionamento a seguito della Legge n. 56 del 2014 e della correlata Legge regionale n.13 del 2015, che hanno determinato la riallocazione di molte delle funzioni provinciali ed il contestuale trasferimento del relativo personale. In particolare, 83 dipendenti sono stati trasferiti alla Regione e ad ARPAE, 55 sono stati "prepensionati" al fine di salvaguardare gli equilibri di bilancio, 18 sono stati ricollocati presso l'Agenzia Regionale per il Lavoro (dal 1° giugno 2018). Si consideri comunque che, al netto della contrazione occupazionale dovuta alla riduzione della attività svolte (in quanto ora attribuite ad altri soggetti), e quindi con riferimento alle proprie funzioni fondamentali, la Provincia ha dovuto affrontare, a partire dalla seconda metà del 2014, una riduzione di occupati pari a circa il 30% dei livelli iniziali. Un dato molto rilevante che, se da un lato può evidenziare l'aspetto positivo del recupero di efficienza, dall'altro può certamente comportare difficoltà nel garantire un livello adeguato di svolgimento delle attività di competenza, e soprattutto può limitare fortemente la possibilità di estendere il ruolo dell'Ente nelle funzioni di assistenza e di supporto ai Comuni, come invece era negli intendimenti iniziali della riforma in atto.

La conclusione della fase di blocco delle assunzioni è stata determinata dalla Legge n.205 del 27 dicembre del 2017, art.1 c. 844, 845, 846 e 847 che ha ripristinato la possibilità di assumere da parte delle Province, previa l'adozione di un "Piano di riassetto organizzativo" e nel limite della dotazione organica ridefinita in termini di spesa e delle cessazioni registrate (turn-over) e comunque nel quadro di alcune indicazioni di priorità (in particolare per le funzioni tecniche). Con l'approvazione del DM 11 gennaio 2022 ha trovato infine applicazione anche per le Province e le Città metropolitane la nuova disciplina delle assunzioni a tempo indeterminato, in attuazione dell'art. 33, c.1-bis del D.L. n. 34/2019, allineando questi enti al criterio di sostenibilità finanziaria vigente per i Comuni e le Regioni

I piani del fabbisogno di personale approvati dal 2018 in poi, ai quali è stata data puntuale attuazione, hanno consentito l'immissione in servizio di nuove risorse umane - contribuendo in modo significativo all'abbassamento dell'età media dei dipendenti in servizio - e determinato un'inversione di tendenza rispetto al ridimensionamento degli anni precedenti.

Al 1° gennaio 2024 la situazione del personale dipendente in servizio, incluso il Segretario Generale, al quale è stata attribuito anche l'incarico di direzione di un Ufficio di Staff, è la seguente:

Dipendenti	Funzioni apicali (Direttore generale e Segretario generale)	Dirigenti	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	TOTALE
Donne		1	36	32	7	76
Uomini	2 ⁽¹⁾	2	22 ^{(2) (3) (4)}	31 ^{(5) (6)}	20	77
TOTALE	2	3	58	63	27	153

(1) incarico di Direttore Generale a dirigente di ruolo collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110, c.5 D.Lgs. 267/2000

Segretario Generale in convenzione al 40% con Provincia di Parma – Ente capofila

(2) di cui n.1 collocato in aspettativa ai sensi dell'art. 110, c.5 D.Lgs. 267/2000

(3) di cui n.1 assunto al 50% tempo lavoro

(4) di cui n.1 alta specializzazione con competenze in materia di digitalizzazione e transizione digitale assunto ex art.110 c.2 D.Lgs.267/2000

(5) di cui n. 1 addetto stampa, assunto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000

(6) di cui n.1 collocato in aspettativa sindacale senza assegni

I dipendenti part-time sono 16 (11 donne e 5 uomini) e di questi, per 9 donne è stato richiesto per motivi personali e familiari mentre 2 donne e 5 uomini per poter effettuare un'altra attività lavorativa.

Ai Dirigenti risulta conferita la direzione dei Servizi e degli Uffici di Staff presenti nell'articolazione strutturale, mentre agli incarichi di Elevata Qualificazione e a quelli di Specifica Responsabilità corrispondono, per lo più, ruoli di responsabilità degli uffici che gestiscono le funzioni e le competenze assegnate ai vari Servizi con il funzionigramma, approvato dal Direttore Generale con la richiamata Determinazione Dirigenziale n. 544/2018 e modificato, da ultimo, con D.D. n. 285/2022.

La situazione del personale con funzioni di responsabilità al 1° gennaio 2024, come meglio declinato nella successiva sezione 3.1, risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di responsabilità	Funzioni apicali (Direttore generale e Segretario generale)	Dirigenti	Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	Titolari di Posizioni di Specifiche Responsabilità	TOTALE
Donne		1	5	12	18
Uomini	2	2	4	1	9
TOTALE	2	3	9	13	27

La Provincia svolge un importante ruolo di supporto al territorio in ambiti diversi allo scopo di essere di ausilio ai piccoli e medi comuni nell'esercizio di attività/funzioni che si caratterizzano per un elevato grado di specialità.

Dal 2015 è attiva la **Centrale Unica di Committenza (ora Stazione Unica Appaltante)**, che in anni recenti, ha notevolmente incrementato l'attività: il valore delle gare bandite per conto degli Enti aderenti alla Convenzione (da ultimo approvata - per il triennio 2022-2024 - con deliberazione CP 37/2021) ha raggiunto quota € 181.207.803,09 (al 18/01/2024), rappresentando, pertanto, un importante snodo a livello economico-sociale, consentendo, inoltre, agli Enti aderenti di sgravare i propri uffici di processi caratterizzati da forte criticità, sia per la complessità della normativa di riferimento, sia per la difficoltà di reperimento di risorse adeguatamente formate. Per questo motivo, nel corso degli ultimi anni, il funzionamento e l'organizzazione della struttura sono stati potenziati mediante immissione in ruolo di competenze specializzate, nell'intento di migliorare l'erogazione dei servizi offerti, considerato anche l'attuale impegno nello svolgimento di gare che riguardano finanziamenti PNRR ottenuti da gran parte degli enti convenzionati.

Dal 2019, si sono aggiunte le **funzioni in materia sismica**, mediante l'istituzione di apposita Struttura Tecnica, rispondente agli standard minimi di elevata competenza e professionalità fissati dalla Deliberazione G.R. Emilia-Romagna n. 1934 del 19/11/2018, con finalità di verifica della rispondenza dei progetti strutturali alle norme tecniche per le costruzioni. La Provincia, al fine di un ottimale esercizio della funzione sismica – svolta, per conto dei comuni, mediante apposita convenzione - a partire dal 2018, ha progressivamente implementato la propria dotazione organica con figure tecniche specializzate in materia di progettazione strutturale antisismica e normativa sismica, nonché con personale amministrativo. Ad oggi, la Struttura Tecnica - cui risultano assegnate 2 Ingegneri in possesso di specifiche competenze in materia sismica con un supporto amministrativo altamente qualificato - sotto il coordinamento del Dirigente del Servizio Viabilità e Programmazione Lavori Pubblici, gestisce circa 160 pratiche all'anno, oltre a rappresentare un punto di riferimento per gli operatori del settore.

L'assistenza agli Enti del territorio si esplica anche in materia di **reclutamento di personale**. Considerato anche il contesto storico economico caratterizzato da un progressivo invecchiamento del personale e scarse risorse per l'immissione in ruolo di nuova forza lavoro, la Provincia ha messo a disposizione degli Enti del territorio le graduatorie derivanti dalle procedure concorsuali effettuate dal 2018 ad oggi. Più recentemente, dal 2023, la Provincia gestisce quale Ente capofila le Selezioni Uniche per la formazione di elenchi di idonei in diversi profili professionali (ex art. 3 bis del D.l. 80/2021), consentendo agli Enti - previa apposita convenzione (attualmente risultano convenzionati 30 Enti) – di velocizzare le procedure di assunzione e di semplificare gli adempimenti. Da ultimo, la Provincia, con deliberazione CP 2/2023, ha approvato la disciplina per la **delega della funzione**

relativa alla gestione dei procedimenti disciplinari cui i Comuni/Unioni di Comuni del territorio – possono aderire mediante apposita convenzione quadro. Al 31/12/2023, risultano stipulate 3 Convenzioni

Queste azioni rafforzano la capacità dell'Ente Provincia di essere la *casa dei Comuni*, potenziando e qualificando le funzioni di supporto tecnico amministrativo agli stessi, in un'ottica di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Aspetti rilevanti in relazione all'anticorruzione

La ritrovata capacità assunzionale sopra descritta ha consentito di attenuare la criticità rappresentata dall'adeguatezza del livello occupazione alle funzioni assegnate alla Provincia, anche se tuttora le risorse umane disponibili, nella loro dimensione qualitativa e quantitativa, non consentono di sviluppare appieno le potenzialità dell'Ente, in particolare, ma non solo, per quanto riguarda i compiti di supporto agli Enti Locali del territorio. Inoltre, la limitata dimensione della struttura organizzativa rende tuttora non praticabile l'applicazione di alcune delle misure richieste dalla normativa anticorruzione, quale la rotazione degli incarichi e del personale all'interno delle strutture dell'ente.

Occorre comunque ricordare che negli ultimi anni non si è avuta alcuna sentenza di condanna avente ad oggetto eventi corruttivi a carico di dipendenti, ciò deponendo in favore di un contesto interno orientato alla cultura della legalità.

LA SALUTE FINANZIARIA E ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

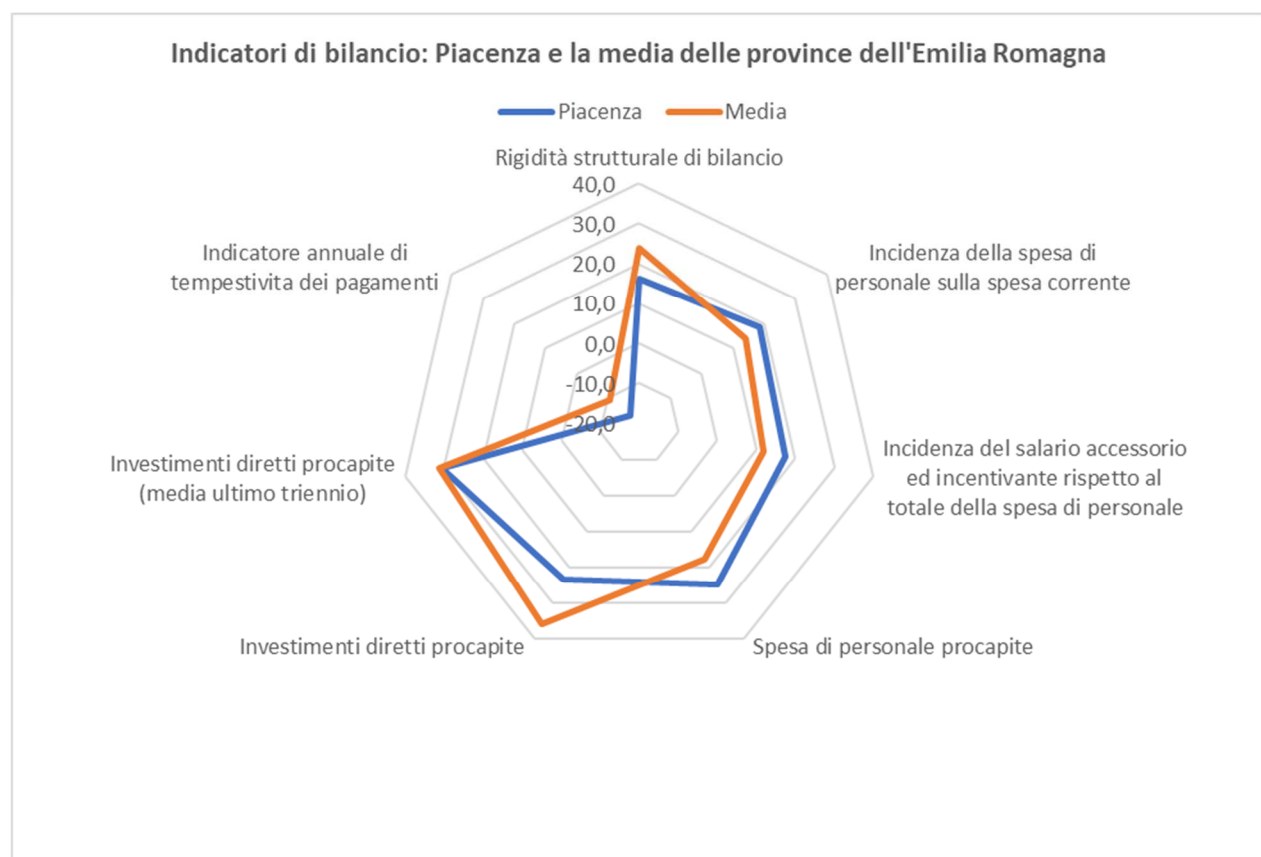
Gli indicatori di bilancio riportati nell'apposito allegato al rendiconto, rappresentano una importante fonte informativa della salute finanziaria, e per certi aspetti anche organizzativa, dell'Ente. Particolarmente significativo da questo punto di vista può essere il confronto con la realtà di altre amministrazioni, in modo tale da mettere a fuoco il nostro posizionamento in una prospettiva comparativa. Nella tabella seguente sono rappresentati i valori di alcuni indicatori per il nostro ente e per le altre province della nostra Regione, evidenziando anche le medie regionali. I dati sono relativi ai rendiconti 2022. Come si può notare, Piacenza è ben posizionata rispetto all'insieme degli indicatori considerati, anche se per alcuni, in particolare per quelli relativi agli investimenti e alle spese di personale, si evidenzia un dato meno brillante di quello medio regionale. In particolare, il nostro ente eccelle rispetto all'indicatore di rigidità strutturale del bilancio e alla tempestività dei pagamenti. Il dato relativo all'incidenza della spesa di personale per residente è invece il più elevato in Regione. Anche se la situazione è in parte spiegabile con le dimensioni ridotte della nostra realtà e quindi con le connesse diseconomie di scala, si evidenzia la necessità di una attenta valutazione delle priorità nella programmazione delle nuove assunzioni. Il valore degli investimenti per abitante invece, in linea con la media regionale per quanto riguarda il triennio, ma decisamente inferiore nell'ultimo esercizio, evidenzia la necessità di un'attenta analisi per individuare e rimuovere gli elementi che hanno frenato la capacità realizzativa dell'Ente.

I due grafici che seguono mettono in evidenza il posizionamento di Piacenza. In particolare, il secondo mette in relazione un indicatore di input, il costo del personale, con uno di output, gli investimenti realizzati, entrambi normalizzati per i residenti.

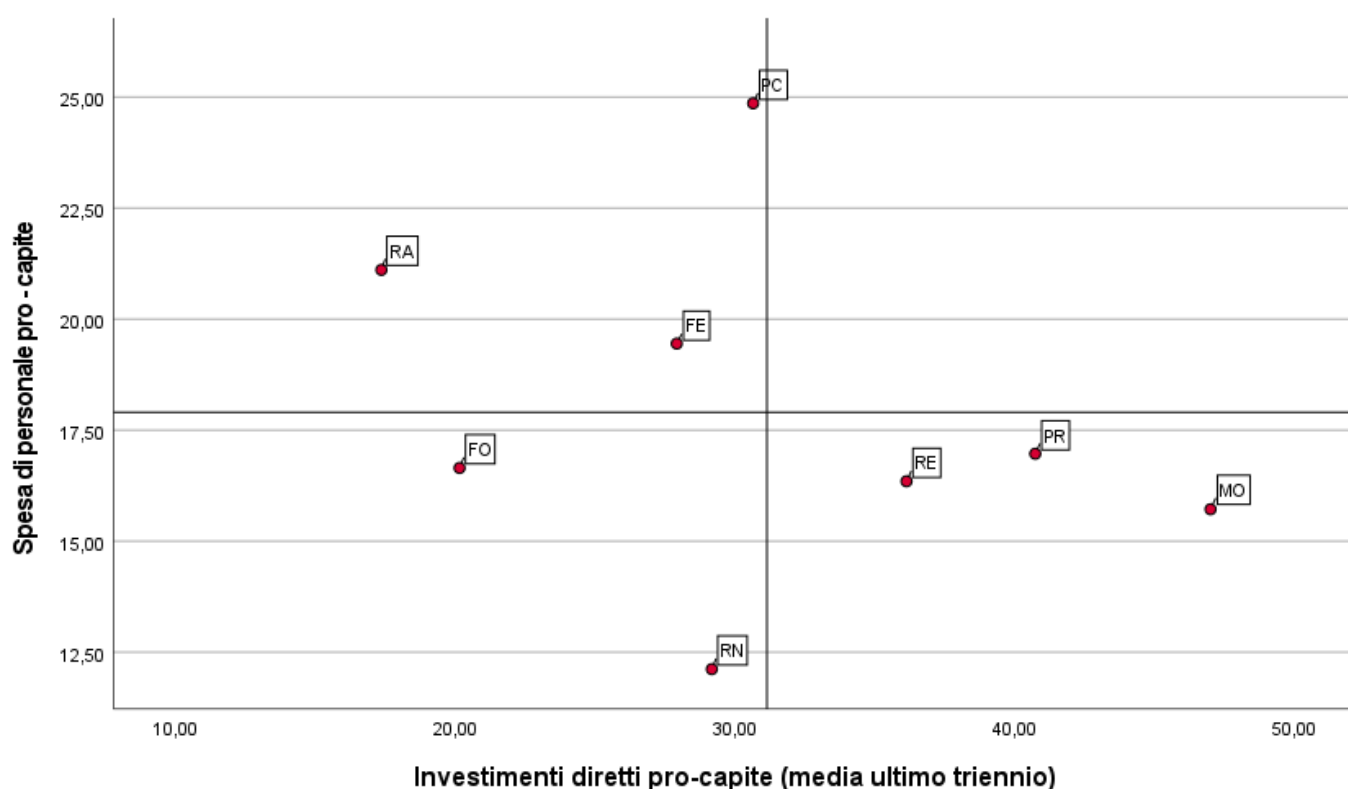
	Rigidità strutturale di bilancio	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Spesa di personale pro -capite	Investimenti diretti pro-capite	Investimenti diretti pro-capite (media ultimo triennio)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti
Piacenza	16,3	18,7	17,6	24,9	23,6	30,6	-17,0
Parma	24,0	15,0	5,0	17,0	44,6	40,7	-5,9
Reggio nell'Emilia	29,0	12,0	23,0	16,4	34,0	36,1	-16,0
Modena	27,0	14,0	10,0	15,7	73,6	47,0	-2,2
Ferrara	20,7	13,7	5,7	19,5	26,7	27,9	-11,8
Ravenna	28,6	15,8	13,6	21,1	17,8	17,4	-15,7
Forlì-Cesena	25,9	13,4	9,6	16,7	29,8	20,2	-6,2
Rimini	18,8	9,9	11,4	12,1	37,8	29,2	-11,2
Media	23,8	14,1	12,0	17,9	36,0	31,1	-10,7

Fonte: banca dati bdap

* dato non pubblicato, posto a 0



Investimenti e spesa per il personale pro capite: il posizionamento delle province emiliane



Quest'ultimo grafico è diviso in quattro quadranti: nel quadrante in basso a destra sono rappresentate le province più virtuose, caratterizzate contemporaneamente da una spesa per investimenti superiore alla media e da spese di personale inferiori alla media; nel quadrante in alto a sinistra, sono invece presenti le province che presentano sia spese di personale superiori alla media che spese di investimento superiori alla media. In basso a sinistra si collocano i casi per i quali entrambe le variabili sono sotto la media.

LE PARI OPPORTUNITA'

L'amministrazione provinciale coordina e programma le attività legate alla prevenzione e sensibilizzazione nell'ambito delle politiche di genere attraverso l'attività del "Tavolo provinciale di confronto contro la violenza alle donne", della "Consigliera di Parità" e della "Consulta delle elette".

Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne

Il "Tavolo Provinciale di confronto contro la violenza alle donne" si è costituito nel 2011, in occasione della Giornata internazionale contro la violenza alle donne, al fine di contrastare e prevenire gravi situazioni e atteggiamenti di violenza, sensibilizzare la cittadinanza con particolare attenzione alle giovani generazioni, garantire il principio delle pari opportunità tra donne e uomini nei diversi aspetti in cui esso si esplica.

Il Tavolo, presieduto dal/dalla consigliera con delega alle pari opportunità, promuove interventi formativi di prevenzione e sensibilizzazione finalizzati a prevenire e/o riconoscere situazioni di violenza e fornire le informazioni necessarie per attivare la rete dei servizi. La Provincia, attraverso il tavolo, lavora su prevenzione, sensibilizzazione ed informazione, per affermare con forza una cultura del rispetto tra uomini e donne.

In occasione della **Giornata Internazionale contro la violenza alle donne (25 novembre)**, il Tavolo provinciale di confronto contro la violenza alle donne organizza ogni anno un momento volto alla sensibilizzazione istituzionale e sociale, nei confronti di questo delicato tema collettivo che riguarda tutta la collettività.

Consigliera di Parità

La Consigliera di Parità è una figura istituzionale di tutela per le lavoratrici e i lavoratori oggetto di discriminazione di genere sul lavoro e di promozione delle pari opportunità in ambito lavorativo. Svolge un ruolo fondamentale per la promozione dell'occupazione femminile, la prevenzione e la lotta contro la discriminazione nell'accesso, nella formazione e nello svolgimento del rapporto di lavoro. Ha quindi un ruolo di tutela da un lato e di promozione attiva dall'altro. È una figura istituzionale **nominata dal Ministero** del Lavoro, che tutela la posizione lavorativa delle donne incidendo sulle situazioni che sono di ostacolo alla realizzazione della piena parità uomo-donna sul lavoro (D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.e i.).

Con Decreto n. 12 del 16 luglio 2021 il Presidente della Provincia di Piacenza ha designato l'avv. Francesco Maria Piva e la sig.ra Venera Tomarchio rispettivamente Consigliere di Parità effettivo e Consigliera di Parità supplente della Provincia di Piacenza, successivamente nominati dal Ministero con Decreto n. 201 del 14 ottobre 2021. Le istanze di accesso al servizio, presentate da lavoratrici con impiego pubblico e privato, hanno riguardato principalmente adeguamenti di orari di lavoro, turni, part-time e sede di lavoro.

Promuove inoltre un uso corretto del linguaggio, rispettoso del genere, articolato al maschile e al femminile, nonché la condivisione di azioni finalizzate a favorire un'equa rappresentanza di genere ai livelli apicali delle organizzazioni del lavoro sia pubblico che privato.

"Le Città delle Donne": la Provincia appoggia l'adesione dei Comuni a sostenere il progetto "Le Città delle Donne". Si tratta di una realtà senza scopo di lucro, che ha l'obiettivo di dare concretezza alle idee, alle proposte e progettualità di tante e tanti per ridisegnare le città con lo sguardo delle donne. "Le Città delle Donne" si propone di cercare soluzioni per risolvere lo squilibrio determinato della disoccupazione femminile, favorire l'integrazione delle donne e aumentare e sostenere la presenza femminile in tutte le sfere della società.

Vengono organizzate annualmente diverse iniziative di formazione sui temi della violenza di genere, delle discriminazioni e delle pari opportunità rivolte ai giovani attraverso il coinvolgimento delle scuole secondarie di primo e secondo grado di città e provincia

Un'iniziativa di formazione sui temi della violenza di genere, delle discriminazioni e delle pari opportunità rivolta alle scuole secondarie di primo e secondo grado di città e provincia.

Consulta delle Elette

La Consulta delle Elette è prevista dall'art. 32 dello Statuto della Provincia. E' stata istituita il 6 maggio 2015 ed è composta da tutte le consigliere comunali e provinciali del territorio, al fine di promuovere e programmare politiche rivolte al conseguimento di parità di genere. La Consulta formula proposte e osservazioni su ogni questione che possa avere attinenza con la condizione femminile. A tal fine la Consulta può avvalersi del contributo di associazioni di donne, di movimenti rappresentativi delle realtà sociali, scientifiche, lavorative, sindacali e imprenditoriali, nonché di esperte della condizione femminile. La Consulta fornisce pareri agli organi della Provincia prima della definizione degli atti di indirizzo del Consiglio per la promozione della parità di genere.

2.1.3 GLI AMBITI DI VALORE PUBBLICO

L'attività di programmazione della Provincia di Piacenza si sviluppa attraverso un processo di pianificazione a cascata, che, partendo dagli obiettivi strategici, si articola in obiettivi operativi, successivamente declinati negli obiettivi gestionali definiti nel Piano della performance e assegnati ai dirigenti di struttura. Gli obiettivi strategici possono essere ricondotti a cinque ambiti di benessere, ovvero le diverse dimensioni alle quali l'azione amministrativa dell'Ente si indirizza per la creazione e il mantenimento del Valore Pubblico.

Attraverso la propria azione amministrativa, articolata negli obiettivi di sviluppo e nelle attività ricondotte ai processi routinari, opportunamente misurate in termini di valori attesi programmati e successivamente rendicontati, l'Ente intende contribuire alla creazione e mantenimento del Valore Pubblico nei cinque ambiti di benessere di seguito specificati:

- Ambito 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO
- Ambito 2 - GOVERNANCE TERRITORIALE
- Ambito 2 - BENESSERE SOCIO-CULTURALE
- Ambito 3 - BENESSERE SCOLASTICO
- Ambito 4 - BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE

Nella rappresentazione grafica che segue gli obiettivi strategici, declinati a loro volta in obiettivi operativi, si collocano all'interno delle singole aree di benessere, rappresentando le finalità dell'azione pubblica stessa.

Nella successiva sezione 2.2 gli obiettivi operativi trovano concreta attuazione negli obiettivi gestionali di sviluppo e nei processi riferiti alle attività routinarie dell'Ente, corredati entrambi da indicatori di risultato, nelle dimensioni di tempestività, efficacia ed efficienza, che misurano l'impatto delle scelte strategiche dell'Amministrazione

AMBITO 1 - BENESSERE ORGANIZZATIVO		
Obiettivo strategico	1 Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci	
Obiettivi operativi	1	Presidiare e migliorare il sistema di programmazione, rendicontazione e controllo degli obiettivi e delle attività
	2	Ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali, anche in relazione ai rapporti finanziari con altri enti e soggetti terzi, garantendo gli equilibri finanziari dell'Ente e del Gruppo Amministrazione Pubblica e valorizzando il patrimonio immobiliare
	12	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente innovando il sistema di valutazione del fabbisogno di competenze professionali dell'Ente e delle modalità per darvi risposta, presidiando le Relazioni sindacali e la contrattazione decentrata integrativa, finalizzandole alla formazione e valorizzazione del capitale umano
	14	Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione
	19	Garantire un'adeguata informazione e partecipazione dei cittadini/utenti in merito alle attività dell'Ente
	35	Assicurare la funzionalità degli edifici extrascolastici utilizzati per finalità istituzionali
Obiettivo strategico	2 La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.	
	4	Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente
	33	Perseguire l'adeguamento tecnologico dell'Ente al Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione
AMBITO 2 - GOVERNANCE TERRITORIALE		
Obiettivo strategico	3 La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli	
Obiettivi operativi	6	Proseguire, qualificare ed ampliare le attività di supporto ai comuni, compatibilmente con le risorse disponibili
	9	Consolidare e sviluppare l'attività della Stazione Unica Appaltante
Obiettivo strategico	4 Elaborare ed attuare una strategia sostenibile per il nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna	
Obiettivi operativi	27	Aggiornare la conoscenza dei fenomeni socio economici e territoriali locali, anche in funzione delle esigenze conoscitive dei comuni in riferimento alla pianificazione urbanistica e divulgare le relative informazioni, ampliandone la diffusione, anche tramite il web.
	30	Coordinare la pianificazione urbanistica dei Comuni ed esercitare le competenze dell'Ente in materia di pianificazione territoriale e tutela dell'ambiente sulla base dei Piani provinciali e dei relativi provvedimenti attuativi, anche attraverso la predisposizione l'approvazione e la stipula di nuovi accordi territoriali e l'aggiornamento di quelli esistenti su proposta dei comuni interessati

	31	Sviluppare la nuova Pianificazione di Area Vasta prevista dalla L.R. 24/17 e riorganizzare i procedimenti di esame degli strumenti urbanistici comunali
	32	Favorire l'utilizzo T.P.L. anche attraverso il miglioramento dell'offerta del servizio a costi competitivi
	40	Promuovere il confronto con la Regione Emilia Romagna, le Società concessionarie della rete Autostradale, ANAS, Rete Ferroviaria Italiana e altri al fine di migliorare il sistema infrastrutturale provinciale
	53	Favorire la partecipazione dell'Ente all'utilizzo delle risorse messe a disposizione del PNRR, assicurandone la progressiva integrazione nella programmazione dell'Ente, nonché la qualità e trasparenza dell'attività amministrativa
AMBITO 3 - BENESSERE SOCIO-CULTURALE		
Obiettivo strategico	5 Promuovere le pari opportunità fra i generi	
Obiettivi operativi	25	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, attraverso la figura della Consigliera di Parità. Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.
	54	Assicurare la salute organizzativa dell'Ente, garantendo il benessere lavorativo del personale provinciale e pari opportunità
AMBITO 4 - BENESSERE SCOLASTICO		
Obiettivo strategico	6 Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio	
Obiettivi operativi	21	Supportare la qualificazione del sistema integrato dei servizi educativi per l'infanzia
	22	Programmare la rete scolastica provinciale e l'offerta di istruzione e supportarne l'attività, al fine di rispondere alla domanda del territorio
	23	Sostenere il diritto allo studio
	36	Sviluppare azioni per il miglioramento energetico degli edifici provinciali, scolastici e istituzionali, anche in un'ottica di contenimento degli effetti dell'incremento dei costi energetici
	45	Incrementare la disponibilità di aule e spazi a servizio delle scuole
	46	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria degli edifici scolastici
	52	Migliorare la sicurezza antisismica degli edifici e delle palestre scolastiche
AMBITO 5 - BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE		
Obiettivo strategico	7 Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile	
Obiettivi operativi	20	Presidiare adeguatamente il territorio attraverso l'azione della Polizia Provinciale nelle materie proprie e in quelle delegate dalla Regione Emilia Romagna
	47	Assicurare un'adeguata manutenzione ordinaria della rete provinciale
	48	Assicurare adeguate condizioni di sicurezza della rete viaria provinciale con particolare riferimento ai ponti e ai manufatti
	49	Migliorare le condizioni di sicurezza delle intersezioni stradali ed eliminare i punti critici
	50	Promuovere la viabilità sostenibile

2.1.4 IL PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)

Il presente paragrafo rappresenta gli interventi con cui la Provincia di Piacenza concorre all'attuazione dei progetti previsti dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, con cui l'Italia partecipa al Programma Next Generation EU (NGEU), lo strumento di finanziamento con cui l'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica globale che ha caratterizzato l'ultimo biennio, per stimolare una "ripresa sostenibile, uniforme, inclusiva ed equa", diretta a garantire la possibilità di fare fronte a esigenze impreviste.

Il Next Generation EU (NGEU) è infatti un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU).

Il dispositivo RRF ha chiesto agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme da realizzare entro il 2026 seguendo i principi del Next Generation Eu: il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

L'UE ha stanziato, a seguito dell'approvazione della revisione del PNRR, 194,4 miliardi di euro per il PNRR italiano, grazie a sovvenzioni e prestiti RRF (Recovery and Resilience Facility), fondo destinato a contrastare gli effetti della pandemia di cui 71,8 miliardi di sovvenzioni a fondo perduto e prestiti pari a 122,6 miliardi di euro.

A quelle del Pnrr si aggiungono altre risorse nazionali del Piano complementare che perseguono gli stessi obiettivi del Next Generation EU, ma in un orizzonte temporale più esteso; l'Italia integra il PNRR con il **Piano nazionale per gli investimenti complementari**, finanziato direttamente dallo Stato con risorse aggiuntive pari a 30,6 miliardi, per un totale di 225 miliardi di euro.

La riprogrammazione del Piano comprende un capitolo dedicato a RepowerEU che mira a potenziare reti energetiche, promuovere l'energia rinnovabile e generare competenze per la transizione verde.

I settori di intervento del Pnrr e del Piano Complementare sono articolati in 7 Missioni, aree tematiche principali su cui intervenire e Componenti, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

Le sette Missioni del Piano sono:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) inclusione e coesione;
- 6) salute;
- 7) REPower EU

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme, in particolare in quattro contesti: pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

La pubblica amministrazione è nello stesso tempo motore ed ambito di azione del PNRR. In particolare, la riforma della pubblica amministrazione mira a migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative, basandosi su una forte espansione dei servizi digitali, con l'obiettivo di una marcata riduzione della "burocrazia", al fine di ridurre costi e tempi per imprese e cittadini.

Anche l'A.N.A.C. riveste un ruolo cruciale nell'attuazione del P.N.R.R., i cui progetti devono essere realizzati e completati nei tempi previsti e mantenendo tutti i presidi di Legalità. Il compito dell'Anac è quello di concorrere con gli altri attori coinvolti nel Piano, all'attuazione dell'imprescindibile processo di digitalizzazione, attraverso in particolare l'implementazione della **Banca dati nazionale dei contratti pubblici**, la realizzazione del **fascicolo virtuale degli operatori economici** nonché la messa in opera della **piattaforma unica della trasparenza amministrativa**.

Il d.l. n. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" è intervenuto, infatti, rispetto al complesso delle **procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere su risorse PNRR e PNC** stabilendo procedure semplificate, al fine di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere, presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti, con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022 (approvato con delibera Consiglio dell'Anac n. 7 del 17 gennaio 2023) contiene una parte speciale proprio dedicata ai contratti pubblici, ambito a cui lo stesso PNRR dedica riforme cruciali. La disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto di numerosi interventi legislativi che hanno reso composito il quadro legislativo di riferimento. Si pone l'esigenza di individuare misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche ad eventi corruttivi ed un rafforzamento dell'anticiclaggio, con la necessità di identificare il **titolare effettivo delle società** che concorrono ad appalti pubblici.

L'**aggiornamento 2023** del Piano nazionale anticorruzione 2022 (approvato con delibera Anac n. 605 del 19.12.2023) è dedicato ai contratti pubblici e vengono forniti chiarimenti e, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. n. 36/2023).

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un'importante occasione di sviluppo per il Paese ed anche per la nostra Provincia.

La condivisione da parte della Provincia degli obiettivi di ripresa e resilienza e del fine della riforma della pubblica amministrazione è riscontrabile dalla presenza di diversi **obiettivi di performance** esplicitamente riferiti al PNRR, come evidenziato nella sezione 2.2.

LE AZIONI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

La Provincia interviene in due direzioni:

1. La provincia ospita e fornisce supporto logistico al **gruppo di cinque esperti** assegnati dalla Regione Emilia-Romagna al nostro territorio nell'ambito del progetto nazionale "mille esperti" varato dal Governo (DPCM del 12 novembre 2021) con il compito di favorire l'accesso degli enti locali alle risorse del PNRR. Si tratta di figure di alta professionalità che, grazie alle competenze amministrative, gestionali, ambientali, nel campo delle risorse rinnovabili e della pianificazione, contribuiranno - come previsto dal DPCM 12.11.21 - ad accelerare i procedimenti autorizzativi di competenza degli enti locali e della Regione e supportare e facilitare il territorio nell'attuazione del PNRR. A questo

obiettivo primario è previsto si aggiunga, inoltre, il supporto al monitoraggio dei progetti PNRR già finanziati e alla partecipazione ai futuri bandi.

Tra le attività curate dal gruppo di esperti si segnala la realizzazione di una nuova piattaforma digitale dedicata agli Enti Locali del territorio piacentino (Living lab Piacenza) per interfacciarsi direttamente con le pubbliche amministrazioni che attuano il PNRR sul territorio, con l'obiettivo di fornire informazioni agli enti interessati e di favorire lo scambio tra le realtà locali, rivolto agli amministratori locali ed ai responsabili tecnici/amministrativi dei comuni piacentini, quale strumento di supporto per i progetti PNRR.

Il team di esperti ha inoltre curato la definizione di **piani di miglioramento amministrativo** per gli Enti Locali del nostro territorio, uno dei quali relativo al nostro Ente che prevede in particolare le seguenti azioni:

- 1) Miglioramento delle competenze dei comuni: monitoraggio e coordinamento della trasformazione digitale
- 2) Miglioramento delle competenze dei comuni: estensione della convenzione per ricerca e selezione di personale qualificato
- 3) Miglioramento delle competenze dei comuni: formazione su gestione progetti PNRR (vedi ReGiS)
- 4) Ottimizzazione della gestione delle gare sotto e sopra soglia attraverso l'implementazione digitale “

L'implementazione di dette azioni è stata avviata tramite parte degli obiettivi gestionali sviluppati nello scorso esercizio nonché di quelli previsti per il prossimo triennio.

2. La Provincia di Piacenza opera come **Soggetto attuatore** a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR (ai sensi dell'art. 9, d.l. n. 77/2021, conv. con mod. da l. n. 108/2021). I Soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali per garantire il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa, il conseguimento nei tempi previsti di milestone e target (obiettivi strategici PNRR).

Con determinazione del Direttore Generale n. 552 del 27.5.2022 è stata istituita l'**Unità di progetto** denominata “Monitoraggio e presidio dei progetti PNRR”, con l'obiettivo di assicurare la rispondenza della gestione degli interventi afferenti al PNRR alle disposizioni attuative.

Data l'attenzione che l'Amministrazione concentra sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, si sono rafforzati i rapporti tra il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione con l'Unità di Missione individuata per coordinare e monitorare le attività di gestione degli interventi previsti, assicurando una stretta sinergia tra RPCT ed Unità di Missione, su un piano di confronto reciproco.

Tale sinergia si sviluppa perseguendo l'obiettivo fissato dalla norma di adottare le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse.

Tra le principali attività di competenza del Soggetto attuatore nella realizzazione dei progetti PNRR rientrano anche i Controlli Amministrativi nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire la regolarità delle procedure. La Provincia ha ritenuto di disporre in sede di predisposizione del Piano annuale di controllo, a partire dall'anno 2022, la sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa di tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con PNRR, in conformità alla normativa (elaborando apposita scheda di controllo) e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, in materia di codice di comportamento ed anticiclaggio.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza la collaborazione da parte del RPCT si pone nell'ulteriore implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Attuazione misure PNRR” e “Attuazione misure PNC” in cui sono pubblicati gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

In merito alle misure per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Pnrr, la Provincia di Piacenza ha presentato progetti attraverso le proprie strutture organizzative.

Sono stati finanziati importanti interventi dell'Ente in materia di **edilizia scolastica** e principalmente quelli finalizzati all'adeguamento sismico degli edifici riportati nella tabella seguente. Ad essi si aggiungono interventi di riqualificazione e adeguamento sismico di tre palestre di competenza della Provincia per complessivi 2,3 milioni di euro (palestra della sede distaccata di Borgonovo Val Tidone del Polo Scolastico Volta di Castel San Giovanni, palestra dell'Istituto Agrario Raineri-Marcora di Piacenza, palestra sita all'interno dell'ex caserma dei Vigili del Fuoco di Viale Dante a Piacenza).

E' inoltre stato finanziato all'Amministrazione, nell'ambito degli interventi **PNRR PA digitale**, un progetto diretto all'estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale.

INTERVENTI PNRR - EDILIZIA							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAM PNRR	COFINANZIAM.
PNRR 855 MILIONI DA DECRETO MIUR N. 13 DEL 08/01/21 DM MIUR 62 DEL 13/01/2021 NOTA MI 27102 DEL 10/08/2021	CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE DI PIORENZUOLA D'ARDA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO DELL'EDIFICIO ADIBITO A SEDE ITIS	700.000,00	MM	C1	3.3	700.000,00	0,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO E DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO PALESTRA.	1.505.682,70	MM	C1	3.3	1.505.682,70	0,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MIGLIORAMENTO ANTISISMICO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	1.000.000,00	MM	C1	3.3	1.000.000,00	0,00
	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO ANTISISMICO	1.200.000,00	MM	C1	3.3	1.200.000,00	0,00
PNRR 1.125 MILIONI DA DECRETO MIUR N. 217 DEL 15/07/2021 DM 62 DEL 10/03/2021	EX IPSIA "LEONARDO DA VINCI" DI PIACENZA. MIGLIORAMENTO ANTISISMICO EDIFICI E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2.296.950,91	MM	C1	3.3	2.296.950,91	0,00
	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GIUGIELMO MARCONI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	3.500.000,00	MM	C1	3.3	3.500.000,00	0,00

INTERVENTI PNRR - EDILIZIA							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAM PNRR	COFINANZIAM.
PNRR DECRETO MIUR N. 192 DEL 23/6/2021 (Piano 2020) DGR 348 15/03/2021	LICEO SCIENTIFICO "LORENZO RESPIGHI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.800.000,00	M4	C1	3.3	906.218,49	893.781,51
PNRR - DECRETO MIUR 175 DEL 10/3/2020 (PIANO 2019 - 1 TRANCHE) DGR 387 24/4/20	LICEO "GIULIA MOLINO COLOMBINI" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.500.000,00	M4	C1	3.3	921.123,75	578.876,25
PNRR - DECRETO MIUR 71 DEL 25/7/2020 (PIANO 2019 - 2 TRANCHE) - DGR 549 25/05/2020	LICEO CLASSICO "MELCHIORRE GIOIA" DI PIACENZA. LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO	1.500.000,00	M4	C1	3.3	577.373,41	922.626,59
PNRR - DECRETO MIM 45 del 04/06/2022	PALESTRA CENTRO SCOLASTICO MEDIO SUPERIORE "A. VOLTA" BORGONOVO VAL TIDONE - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	935.000,00	M4	C1	1.3	850.000,00	85.000,00
	PALESTRA MARCORA DELL'ISTITUTO AGRARIO "RAINERI-MARCORA" PIACENZA - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	935.000,00	M4	C1	1.3	850.000,00	85.000,00

INTERVENTI PNRR - EDILIZIA							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAM PNRR	COFINANZIAM.
	ISTITUTO SUPERIORE "TRAMELLO-CASSINARI" - PALESTRA VIALE DANTE ALIGHIERI - ADEGUAMENTO ANTISISMICO E RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE	621.500,00	M4	C1	1.3	565.000,00	56.500,00
PNRR - DECRETO MIM 316 del 06/12/2022	ISTITUTO "RAINERI-MARCORA" - MESSA IN SICUREZZA E MIGLIORAMENTO ANTISISMICO CORPO SEGRETERIA	1.100.477,10	M4	C1	3.3	964.771,00	135.706,10
TOTALE		18.594.610,71				15.837.120,26	2.757.490,45

INTERVENTI PNRR – PA DIGITALE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO SERVIZIO	MIS-SIONE	COMPO-NENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZIAM.
DECRETO n. 49-2/2022 - PNRR Dipartimento per la trasformazione digitale	ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE - INTEGRAZIONE DI SPID CIE	14.000,00	M1	C1	1.4.4	14.000,00	0
TOTALE		14.000,00				14.000,00	0

La Provincia di Piacenza è ente beneficiario di quota parte dei fondi (5,9 milioni di euro per il periodo 2021-2026) previsti nell'ambito del cosiddetto "fondo complementare" del PNRR destinati ad assicurare il miglioramento dell'accessibilità delle **aree interne**. Il territorio provinciale è infatti interessato dall'area interna costituita dai Comuni dell'Appennino Piacentino e Parmense di Bettola, Farini, Ferriere, Morfasso, Ponte dell'Olio, Vernasca, Bardi, Bore, Pellegrino Parmense, Tornolo, Varano de' Melegari, Varsi. In quanto individuato quale "soggetto attuatore" (in base ai criteri indicati nel decreto di finanziamento), al nostro Ente ha fatto capo la regia della programmazione dell'utilizzo dei fondi per l'intera area (compresa quindi la parte parmense) sviluppatasi tra dicembre 2021 e marzo 2022 e farà capo fino al 2026 la gestione finanziaria del programma nel suo complesso. Gli interventi finanziati sono di seguito elencati.

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPO-NENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNC	COFINANZIAM.
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 2021-2026	STRADA PROVINCIALE N. 4 DI BARDI. LAVORI URGENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEI RILEVATI ADIACENTI A PONTE LANZONE.	225.000,00	M5	C3	1.1	136.498,01	88.501,99
	STRADA PROVINCIALE N. 15 DI MORFASSO. LAVORI URGENTI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE BITUMINOSA NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI TRA MORFASSO E PASSO DEI GUSELLI.	125.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	25.000,00
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNIOLO, SP 20 DI VARSÌ, SP 20 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNIOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	200.000,00	M5	C3	1.1	158.484,99	41.515,01
	STRADA PROVINCIALE N. 359R DI SALSOMAGGIORE E BARDI. PONTE SUL RIO CANALAZZA ALLA PROGRESSIVA KM 50+580. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	110.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	10.000,00
	STRADA PROVINCIALE N. 56 DI BORLA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	300.000,00	M5	C3	1.1	300.000,00	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNC	COFINANZIAM.
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNIOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNIOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	396.011,87	M5	C3	1.1	396.011,87	-
	S.P. N.67 DI MASSARA. PONTE SUL RIO BARBARONE ALLA PROGRESSIVA KM 0+045. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	137.500,00	M5	C3	1.1	125.000,00	12.500,00
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	STRADA PROVINCIALE N. 71 DI COLLERINO. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	229.473,12	M5	C3	1.1	229.473,12	-
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNIOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNIOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	237.526,88	M5	C3	1.1	237.526,88	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNC	COFINANZIAM.
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	STRADA PROVINCIALE N. 57 DI ASEREL. LAVORI DI PAVIMENTAZIONE DEL TRATTO MARETO - BIVIO SASSI AGUZZI 2° STRALCIO	290.988,13	M5	C3	1.1	290.988,13	-
	STRADA PROVINCIALE N. 57BIS DI ASEREL. PONTE ALLA PROGRESSIVA KM 6+410. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	100.000,00	M5	C3	1.1	100.000,00	-
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	STRADA PROVINCIALE N. 67 DI MASSARA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	200.000,00	M5	C3	1.1	200.000,00	-
	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNIOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNIOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	396.011,87	M5	C3	1.1	396.011,87	-
	STRADA PROVINCIALE N. 36 DI GODE. REALIZZAZIONE DI UNA INTERSEZIONE A ROTATORIA CON LA SS 654 DI VAL NURE.	592.491,03	M5	C3	1.1	592.491,03	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNC	COFINANZIAM.
	STRADA PROVINCIALE N. 50 DEL MERCATELLO, PONTE SUL TORRENTE GRONDANA ALLA PROGRESSIVA KM 0+200. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	590.000,00	MS	C3	1.1	590.000,00	-
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	792.424,97	MS	C3	1.1	792.424,97	-
	S.P. N.21 DI VAL D'ARDA, PONTE SUL RIO CANALONE ALLA PROGRESSIVA KM 10+685. LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E INSTALLAZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA.	165.000,00	MS	C3	1.1	165.000,00	-
	STRADA PROVINCIALE N. 12 DI GENOVA. LAVORI DI CONSOLIDAMENTO DEL CORPO STRADALE E RIPRESA DELLA PAVIMENTAZIONE NEI TRATTI MAGGIORMENTE DEGRADATI.	292.141,69	MS	C3	1.1	155.643,68	136.498,01
	STRADA PROVINCIALE N. 39 DEL CERRO. REALIZZAZIONE DI PERCORSO PEDONALE E BARRIERE DI SICUREZZA IN CORRISPONDENZA DELL'INNESTO CON SS 654 DI VAL NURE	270.000,00	MS	C3	1.1	270.000,00	-

INTERVENTI PNC - VIABILITA' AREE INTERNE							
LINEA FINANZIAMENTO	DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	MISSIONE	COMPONENTE	MISURA	FINANZIAMENTO PNC	COFINANZIAM.
D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APPENNINO PIACENTINO E PARMESE PROGRAMMA SESSENNALE 21 26	INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMESE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMESE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ.	396.814,32	MS	C3	1.1	396.814,32	-
TOTALE		6.237.372,01				5.923.357,00	304.015,01

SEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Di seguito il Piano della performance di cui all'art. 10 c. 1 lett. a) d.lgs. 150/2009. L'Ente individua due tipologie di risultati: da un lato il raggiungimento di **obiettivi gestionali di sviluppo**, improntati a una dimensione di innovazione nella propria azione amministrativa, dall'altro il mantenimento/miglioramento di livelli di standard legati ai **processi** routinari dei diversi Servizi / Uffici di staff. Per i processi sono stati individuati **indicatori di risultato rilevanti per la performance di servizio**, in quanto maggiormente significativi anche in termini di impatto dell'azione amministrativa.

Completa il quadro degli indicatori due ulteriori tipologie, rilevanti per il controllo di gestione: altri indicatori di risultato utili per la misurazione della produttività dei singoli dipendenti e indicatori che misurano in termini quantitativi le diverse attività.

Alcune azioni, in particolare, confluite in specifici obiettivi di sviluppo oppure in certe attività ordinarie, rientrano in una delle seguenti dimensioni trasversali di programmazione:

- SEMPLIFICAZIONE (in coerenza con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia);
- DIGITALIZZAZIONE;
- ACCESSIBILITA' dell'amministrazione;
- PARI OPPORTUNITA' ed equilibrio di genere.

Tutte le azioni sono inoltre caratterizzate da opportuni indicatori di misurazione della performance, in termini di TEMPESTIVITA', oppure di EFFICACIA, o di EFFICIENZA TECNICA ED ECONOMICA.

Di seguito, un quadro di sintesi sul numero di obiettivi e indicatori che esplicitano le attività dell'Ente volte alla creazione di VALORE PUBBLICO nelle diverse dimensioni.

AMBITI DI VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO	NUM. OBIETTIVI OPERATIVI	NUM. OBIETTIVI GESTIONALI	NUM. OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	NUM PROCESSI TOTALI	NUM. INDICATORI RISULTATO DI SERVIZIO RILEVANTI	NUM. RESTANTI INDICATORI RISULTATO	NUM. INDICATORI ATTIVITA'
BENESSERE ORGANIZZATIVO	1 Promuovere un'amministrazione efficiente, efficace, trasparente, valorizzando il coinvolgimento dei consiglieri provinciali e dei sindaci	6	15	9	89	62	135	139
	2 La transizione digitale per migliorare l'azione amministrativa mettendo al centro i cittadini, le imprese, i comuni.	2	4	2	4	4	6	7
GOVERNANCE TERRITORIALE	3 La Provincia "casa dei comuni": fare squadra con i Comuni e supportarli	2	6		8	6	2	7
	4 Elaborare ed attuare una strategia sostenibile per il nostro territorio condividendola con i comuni e gli stakeholders e supportare la montagna	6	13	1	14	1	20	20
BENESSERE SOCIO-CULTURALE	5 Promuovere le pari opportunità fra i generi	2			4	3	6	4
BENESSERE SCOLASTICO	6 Migliorare la sicurezza delle nostre scuole e la disponibilità di nuovi spazi per la didattica, adeguare gli indirizzi formativi alle esigenze del territorio	7	7	5	14	10	22	16
BENESSERE SOCIO-AMBIENTALE	7 Migliorare le nostre strade, renderle più sicure, favorire la mobilità sostenibile	5	8	3	15	16	22	31
Totale complessivo		30	53	20	148	102	213	224

Di seguito, le SCHEDE costituenti il Piano della performance 2024-2026:

- PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO;
- PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO
- PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - PROCESSI - INDICATORI RILEVATI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - OBIETTIVI GESTIONALI DI SVILUPPO

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
-------------------	--------------------	----------------------	----------------	-------------------	------------------	----	-------------------------	------------------------------	------------------------------	--

Direzione generale - Dott. Vittorio Silva

1	283	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Rivisitazione dell'attuale sistema di controllo di gestione, in un'ottica di definizione dei soli centri di costo sui servizi a impatto esterno e riferiti alle attività economicamente piu' significative	972	elaborazione costi anno 2023 su centri di costo attuali	EFFICACIA	30/06/2024	DIGITALIZZAZIONE
						973	Implementazione nuovi centri di costo attraverso la riconduzione di tutti i capitoli di spesa riferiti ai costi diretti	EFFICACIA	30/06/2024	
53	329	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Monitorare l'attuazione degli interventi del PNRR	839	tempistica monitoraggio interventi PNRR attraverso i report dell'unità di progetto	TEMPESTIVITA'	trimestrale	
12	396	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Il CCNL 2019-2021 ha introdotto un nuovo ordinamento professionale, la cui applicazione comporta la definizione delle famiglie professionali (ossia di ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comuni), a loro volta declinate in profili di ruolo (evoluzione terminologica dei profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, nonché il profilo di competenza, ossia conoscenze e capacità (tecniche e comportamentali) richieste. Attraverso il supporto tecnico di professionisti già coinvolti nel progetto Riformattiva, si ntende portare a compimento la revisione del sistema professionale dell'Ente.	967	Identificazione della nuova matrice dei profili e delle nuove competenze	TEMPESTIVITA'	31/03/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1021	Implementazione del SP utilizzando la piattaforma APP4SKILLS (rilasciata in open source)	TEMPESTIVITA'	30/04/2024	
						1068	Definizione e completamento delle declaratorie dei profili e delle competenze	TEMPESTIVITA'	30/04/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva										
14	397	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali (integrazione mappatura coordinata; indicatori di attuazione misure prevenzione e implementazione trasparenza su contratti pubblici e piattaforma Anac)	968	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
2	458	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dal Servizio Ragioneria	1120	riscontro alle richieste del servizio ragioneria su nuovo modello liquidazione	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni	DIGITALIZZAZIONE
1	414	Revisione della vigente scheda di valutazione ai fini della misurazione della performance del personale non dirigenziale	SVILUPPO		'- Definizione e integrazione nella scheda di valutazione con riferimento alle nuove competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale - Definizione delle competenze tecnico-professionali per profilo e ambito di ruolo - Approvazione e adozione nuova scheda di valutazione.	1028	formulazione della griglia delle competenze trasversali e di ruolo	TEMPESTIVITA'	31/07/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1030	condivisione della proposta in comitato di direzione	TEMPESTIVITA'	30/09/2024	
						1031	presentazione della proposta ai sindacati e ai dipendenti	TEMPESTIVITA'	31/10/2024	
						1032	approvazione e adozione della nuova scheda di valutazione	TEMPESTIVITA'	30/11/2024	
1	441	Revisione assetto macro istituzionale dell'Ente per il miglioramento della funzionalità della struttura ammnistrativa	SVILUPPO			1094	Approvazione del nuovo assetto	TEMPESTIVITA'	30/04/2024	ACCESSIBILITA'; SEMPLIFICAZIONE
						1159	Individuazione della struttura responsabile preposta alla definizione di azioni volte a garantire l'inclusione e l'accessibilità dei servizi (art.2, c.2, lett.e) Legge 227/2021)	TEMPESTIVITA'	entro i termini di approvazione del nuovo assetto	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva										
1	441	Revisione assetto macro istituzionale dell'Ente per il miglioramento della funzionalità della struttura ammnistrativa	SVILUPPO			1160	Studio ricognitivo della situazione attuale e analisi delle eventuali criticità	EFFICACIA	entro 90 gg dall'approvazione del nuovo assetto	ACCESSIBILITA'; SEMPLIFICAZIONE

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
53	330	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Report e raccolta dati attuazione PNRR	840	tempistica rendicontazione a direzione generale sulla gestione degli interventi PNRR in conformità alle disposizioni attuative	TEMPESTIVITA'	trimestrale	SEMPLIFICAZIONE
						1097	tempistica rendicontazione a guardia di finanza	EFFICACIA; TEMPESTIVITA'	trimestrale	
						1098	rendicontazione a corte dei conti	EFFICACIA; TEMPESTIVITA'	semestrale	
						1147	Ottimizzazione processo di rendicontazione su Regis	EFFICACIA	Verifiche trimestrali	
						1148	Controllo flussi di cassa PNRR con contestuale verifica della corretta movimentazione delle partite vincolate di cassa	EFFICIENZA ECONOMICA	Verifiche trimestrali	
						1149	Verifica stanziamenti entrata e spesa e confronto sulla coerenza con lo stato di avanzamento procedurale PNRR-PNC	EFFICACIA	Periodicità trimestrale	
						1150	Verifica cronoprogrammi	TEMPESTIVITA'	Periodicità semestrale	
12	342	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale e volte a definire i profili professionali in coerenza con il CCNL 2019-2021	1151	Riaccertamento residui passivi e attivi PNRR e PNC	EFFICIENZA ECONOMICA	Coerenza con cronoprogrammi	
						880	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale	TEMPESTIVITA'	tempistiche indicate da DG (aprile 24)	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
14	343	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali (integrazione mappatura coordinata; indicatori di attuazione misure prevenzione e implementazione trasparenza su contratti pubblici e piattaforma Anac)	881	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
14	344	PNRR: rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 PNA 2022	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-TECMA-UOSTR	Partecipare alle attività richieste dal servizio affari generali (esplicitazione processi mappati - implementazione analisi rischi - aggiornamento misure di prevenzione interventi Pnrr e monitoraggio)	882	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	
48	357	Progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria relativi al Ponte sul Po fra Castelvetro Piacentino e Cremona, lungo la Strada Statale n. 10 “Padana Inferiore”	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Gestione della fase di affidamento a seguito della scadenza del termine per la presentazione delle offerte	901	Determinazione di aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30 giugno 2024	
33	359	Migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su un'unica piattaforma software.	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-PROTE	Predisporre e attuare un programma di migrazione su unica piattaforma software	903	individuazione della piattaforma unica (fornitore) (Affari generali, ragioneria, personale, progr.territ.)	TEMPESTIVITA'	dicembre 2024	DIGITALIZZAZIONE
1	403	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dalla Direzione generale e finalizzate ad una definizione dei centri di costo più funzionali per l'Ente	996	partecipare alla elaborazione dei costi 2023 e alla implementazione dei nuovi CdC	EFFICACIA	tempi indicati da DG (30/06/2024)	DIGITALIZZAZIONE
2	411	Aggiornamento del Regolamento Provinciale recante la disciplina del "Canone Unico patrimoniale"	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Esame delle parti di regolamento che hanno determinato dubbi interpretativi e riformulazione dei relativi contenuti. Recepimento delle interpretazioni fornite dalle Agenzia delle Entrate. Valutazione circa l'adeguamento delle tariffe per incremento gettito	1016	proposta approvazione nuovo regolamento al Consiglio provinciale	EFFICACIA	entro 31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
20	412	Eternalizzazione dei servizi per la gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-FORLI_POLIZIA -PERSA-PROTE	Analisi nuova modalità di riscossione, contabilizzazione e gestione flussi informativi tra Servizio Polizia, il gestore e intermediario PagoPa Valutazione delle eventuali Convenzioni rese disponibili dai soggetti aggregatori e, qualora d'interesse, relativa adesione. In caso di assenza di Convenzioni o non aderenti alle necessità, avvio delle procedura di gara per l'affidamento dei servizi	1018	Prima analisi delle fasi del processo, avvio studio di fattibilità	EFFICACIA	30/04/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1100	Affidamento servizio	EFFICACIA	31/12/2024	
45	416	Risposta alle necessità di spazi ad uso palestra per lo svolgimento delle attività didattiche di educazione fisica, durante il periodo di inutilizzabilità delle palestre dei licei statali "L. Respighi" e "G. M. Colombini"	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Ricerca spazi palestre; riunioni con i licei coinvolti; stipulazione e attivazione dei contratti; spostamento dei materiali didattici dei licei occorrenti per lo svolgimento dell'attività di educazione fisica	1036	Stipulazione di contratti, anche con operatori privati, per la disponibilità di spazi ad uso palestre; organizzazione del piano palestre per l'a.s. 2024/2025	EFFICACIA; TEMPESTIVITA'	30/09/2024	
14	434	Aggiornamento Patto d'integrità	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA	collaborazione e condivisione per aggiornamento schema di Patto d'integrità	1105	presentazione di una proposta condivisa di schema di patto d'integrità	EFFICACIA	vedi termini fissati da Affari Generali	
2	447	Partecipazione per l'attuazione del Progetto di Sperimentazione digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC - LINEA B - CUP G51E15000670001	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PROTE	Partecipazione quale soggetto sperimentatore alle fasi della sperimentazione	1102	Rispetto delle fasi e dei tempi della sperimentazione	EFFICACIA	Positivo superamento della sperimentazione	DIGITALIZZAZIONE
2	448	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	1)Predisposizione nuovi modelli 2)Condivisione con vari servizi per eventuali correzioni e/o integrazioni 3) Analisi fattibilità per fascicolazione/archiviazione degli allegati 4) Messa a disposizione nuovi modelli nella apposita sezione Intranet	1103	Predisposizione nuovi modelli di liquidazione - Refresh del work flow	EFFICACIA; TEMPESTIVITA'	Entro il 31/12/2024	DIGITALIZZAZIONE

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
48	449	Affidamento Accordo quadro per gli interventi di manutenzione straordinaria	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Espletamento delle procedure di affidamento: 1. predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 2. pubblicazione del bando di gara; 3. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 4. espletamento della procedura di gara; 5. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 6. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 7. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 8. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 9. pubblicazione dell'esito di gara; 10. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti	1104	Termini predisposizione documentazione amministrativa di gara	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di decisione a contrarre	
45	463	Progettazione, affidamento e realizzazione nuova palestra scolastica, nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Espletamento delle procedure di affidamento: 1. predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 2. pubblicazione del bando di gara; 3. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 4. espletamento della procedura di gara; 5. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 6. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 7. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 8. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 9. pubblicazione dell'esito di gara; 10. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti	1127	Termini predisposizione documentazione amministrativa di gara	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di decisione a contrarre	
						1138	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/09/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
45	465	Progettazione, affidamento e realizzazione nuova struttura scolastica attraverso il recupero dell'area ex Comando provinciale dei vigili del fuoco di Piacenza	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Espletamento delle procedure di affidamento: 1. predisposizione -entro 60 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 2. pubblicazione del bando di gara; 3. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 4. espletamento della procedura di gara; 5. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 6. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 7. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 8. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 9. pubblicazione dell'esito di gara; 10. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti	1128	Termini predisposizione documentazione amministrativa di gara	TEMPESTIVITA'	entro 60 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di decisione a contrarre	
						1139	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/06/2025 o comunque entro 180 gg dalla DD a contrarre	
45	466	Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Espletamento delle procedure di affidamento: 1. predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 2. pubblicazione del bando di gara; 3. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 4. espletamento della procedura di gara; 5. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 6. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 7. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 8. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 9. pubblicazione dell'esito di gara; 10. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti	1129	Termini predisposizione documentazione amministrativa di gara	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di decisione a contrarre	
						1137	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	31/05/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
45	467	Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Espletamento delle procedure di affidamento: 1. predisposizione -entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di determina a contrarre; 2. pubblicazione del bando di gara; 3. risposta ad eventuali quesiti da parte degli oo.ee. in corso di pubblicazione; 4. espletamento della procedura di gara; 5. effettuazioni controlli in merito ai requisiti dell'aggiudicatario; 6. predisposizione bozza dd aggiudicazione e 7. dd dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione; 8. risposta ad eventuali istanze di accesso agli atti; 9. pubblicazione dell'esito di gara; 10. trasmissione fascicolo all'ufficio contratti	1130	Termini predisposizione documentazione amministrativa di gara	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni dalla verifica della completezza della documentazione necessaria per la predisposizione degli atti di gara inviata dal RUP, della documentazione di gara e della bozza di decisione a contrarre	
						1140	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/11/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	
9	291	Predisposizione della Relazione annuale del Comitato per il Monitoraggio isituito ai sensi della nuova Convenzione S.U.A.	SVILUPPO		1. Elaborazione schede di valutazione per ogni procedura attivata compilate da parte di ogni RUP al fine di rilevare il livello di soddisfazione degli stessi in merito alla qualità dei principali servizi erogati; 2. raccolta di eventuali proposte e suggerimenti migliorativi da parte dei Comuni convenzionati	998	redazione della Relazione Annuale 2023	EFFICACIA	entro febbraio 2024	
2	327	Gestione e monitoraggio dei profili normativi e giurisprudenziali connessi ai sinistri da impatto con fauna selvatica	SVILUPPO		Elaborazione di un prospetto ad uso interno e da indirizzare agli avvocati incaricati della difesa giudiziale della Provincia contenente una ricostruzione del quadro normativo (nazionale e regionale) in materia di gestione della fauna selvatica e contenente una raccolta giurisprudenziale in materia.	1108	termine ricostruzione quadro normativo fauna selvatica	EFFICACIA	2024	SEMPLIFICAZIONE
2	346	Valorizzazione del patrimonio immobiliare in relazione all'occupazione e all'utilizzo degli spazi interni agli immobili, istituzionali e scolastici	SVILUPPO		Redazione regolamento per l'occupazione e l'utilizzo degli spazi interni agli immobili, istituzionali e scolastici, in gestione della Provincia	885	Redazione regolamento	EFFICACIA	2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
9	351	Organizzazione di attività formativa rivolta ai RUP degli Enti aderenti alla SUA, con l'obiettivo di fornire uno strumento di aggiornamento e supporto normativo e pratico in relazione alle procedure da esperire, con supporto normativo e pratico, in relazione alla fase di programmazione e progettazione dei lavori e dei servizi da affidare	SVILUPPO		1. definizione dei contenuti formativi di potenziale interesse dei RUP dei Comuni aderenti alla SUA in materia di programmazione e progettazione dei lavori e dei servizi da affidare 2. organizzazione della giornata: definizione della data, raccolta delle adesioni, scelta dell'eventuale agenzia formativa esterna	895	realizzazione eventl formativi	EFFICACIA	2 eventi formativi nel 2024	
2	446	Ostensione Regolamento Provinciale recante la disciplina del TEFA	SVILUPPO		Mappatura soggetti da informare circa l'approvazione del nuovo regolamento TEFA Analisi dei dati oggetto di rendicontazione da parte dei Comuni e dei Soggetti gestori alla luce del nuovo regolamento TEFA	1101	Trasmissione regolamento a MEF, Comuni e Soggetti gestori	TEMPESTIVITA'	entro 28/02/2024	
						1118	Predisposizione modelli di rendicontazione da rendere disponibile sul sito internet della Provincia	TEMPESTIVITA'	entro 28/02/2024	
9	450	Istruttoria per la qualificazione definitiva della Provincia come Stazione Appaltante, ai sensi degli articoli 62 e 63 del Codice dei contratti pubblici	SVILUPPO		Raccolta dei dati necessari per inoltrare la domanda di qualificazione definitiva della Provincia come Stazione Appaltante ai sensi degli articoli 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023, mediante coinvolgimento della Direzione Generale per le scelte organizzative sottese, degli uffici dell'Ente che svolgono attività di affidamento a vario titolo e del Dirigente del servizio Viabilità che riveste la qualifica di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)	1106	Predisposizione e invio della domada	TEMPESTIVITA'	entro il 30 giugno 2024	
						1131	Predisposizione alternative organizzative	TEMPESTIVITA'	15/05/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
9	451	Stesura del nuovo schema di Convenzione per il funzionamento della S.U.A., da sottoporre a Comuni e Unioni di Comuni del territorio provinciale	SVILUPPO		1) Entro il 15 ottobre 2024: elaborazione del testo dello schema di Convenzione da sottoporre alla Direzione Generale a esito del confronto di esperienze similari di altri enti per la definizione della bozza da inviare agli enti attualmente convenzionati con la SUA per la raccolta di eventuali osservazioni; 2) Raccolta e analisi delle eventuali osservazioni pervenute per la definizione del testo da sottoporre all'approvazione degli organi politici; 3) invio dello schema approvato agli enti locali del territorio provinciale per l'eventuale adesione	1107	Invio dello schema di Convenzione agli enti per la raccolta di eventuali osservazioni	TEMPESTIVITA'	entro il 31 ottobre 2024	SEMPLIFICAZIONE
2	452	Conclusione dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	SVILUPPO		Conclusione dell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili, a seguito del rifacimento avvenuto nell'anno 2022, provvedendo anche alla designazione consegnatari/sub-consegnatari.	1109	Conclusione aggiornamento inventariale e designazione consegnatari/subconsegnatari	TEMPESTIVITA'	2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
1	315	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dalla Direzione generale e finalizzate ad una definizione dei centri di costo più funzionali per l'Ente	777	partecipare alla elaborazione dei costi 2023 e alla implementazione dei nuovi CdC	TEMPESTIVITA'	tempi indicati da DG (30/06/2024)	DIGITALIZZAZIONE
14	365	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	in una logica di gradualità, implementazione delle seguenti azioni: a) integrare la Mappatura coordinata dei Processi della prevenzione della corruzione con quelli di PEG (già elaborata) con i nuovi processi mancanti (ciascun dirigente competente del processo); b) completare i processi mappati con le relative misure di prevenzione della corruzione e con gli opportuni indicatori di attuazione (ciascun dirigente competente del processo); c) considerato che dal 1° gennaio 2024 acquistano efficacia i nuovi obblighi di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" integrare conseguentemente la sezione "Amministrazione trasparente del sito" (ciascun dirigente)	909	integrazione mappatura coordinata (a)	EFFICACIA	30/11/2024	SEMPLIFICAZIONE
						911	completare indicatori di attuazione (b)	EFFICACIA	30/11/2024	
						912	implementazione sezione "Amministrazione trasparente" del sito (in rapporto alla Banca Dati Nazionale contratti pubblici) - c	EFFICACIA	30/12/2024	
						1078	analisi di fattibilità di adeguamento alla Piattaforma della trasparenza di ANAC)	EFFICACIA	31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
14	366	PNRR: rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 PNA 2022	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-TECMA-UOSTR	individuazione possibili eventi rischiosi e programmazione relative misure di prevenzione, con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici secondo indicazioni aggiornamento 2023 PNA 2022; attuazione delle misure	913	esplicitazione dei processi mappati (all. 1.a)	EFFICACIA	31/12/2024	
						914	almeno 1 monitoraggio	EFFICACIA	31/12/2024	
						915	implementazione analisi dei rischi (all. 1.b)	EFFICACIA	31/12/2024	
14	367	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE	Piattaforma per segnalazioni whistleblowing: informazione-formazione sull'utilizzo e comunicazione successiva	1079	aggiornamento misure di prevenzione 2023 alla luce dell'aggiornamento 2023 del Pna 2022	EFFICACIA	31/12/2024	
						918	piena operatività della piattaforma e personale formato all'utilizzo	EFFICACIA	30/06/2024	DIGITALIZZAZIONE
12	371	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Il CCNL 2019-2021 ha introdotto un nuovo ordinamento professionale, la cui applicazione comporta la definizione delle famiglie professionali (ossia di ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comuni), a loro volta declinate in profili di ruolo (evoluzione terminologica dei profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, nonché il profilo di competenza, ossia conoscenze e capacità (tecniche e comportamentali) richieste Attraverso il supporto tecnico di professionisti già coinvolti nel progetto Riformattiva, si intende portare a compimento la revisione del sistema professionale dell'Ente.	929	Identificazione della nuova matrice dei profili e delle nuove competenze	TEMPESTIVITA'	31/03/2024	SEMPLIFICAZIONE
						930	Definizione e completamento delle declaratorie dei profili e delle competenze	EFFICACIA	30/04/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
12	371	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Il CCNL 2019-2021 ha introdotto un nuovo ordinamento professionale, la cui applicazione comporta la definizione delle famiglie professionali (ossia di ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comuni), a loro volta declinate in profili di ruolo (evoluzione terminologica dei profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, nonché il profilo di competenza, ossia conoscenze e capacità (tecniche e comportamentali) richieste Attraverso il supporto tecnico di professionisti già coinvolti nel progetto Riformattiva, si intende portare a compimento la revisione del sistema professionale dell'Ente.	1022	Implementazione del SP utilizzando la piattaforma APP4SKILLS (rilasciata in open source)	TEMPESTIVITA'	30/04/2024	SEMPLIFICAZIONE
33	374	Migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su un'unica piattaforma software.	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-PROTE	Predisporre e attuare un programma di migrazione su unica piattaforma software	934	individuazione della piattaforma unica (fornitore) (Affari generali, ragioneria, personale, progr.territ.)	TEMPESTIVITA'	dicembre 2024	DIGITALIZZAZIONE
4	375	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE-UOSTR-FORLI_PRESIDENZA	Potenziare l'utilizzo della piattaforma dedicata ai servizi on line	935	Partecipare alle attività coordinate da DG/Sistemi informativi per adeguare lo sportello alle effettive esigenze e per potenziarne l'utilizzo	EFFICACIA	31/10/2024	ACCESSIBILITA'
20	412	Esteralizzazione dei servizi per la gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-FORLI_POLIZIA-PERSA-PROTE	Analisi nuova modalità di riscossione, contabilizzazione e gestione flussi informativi tra Servizio Polizia, il gestore e intermediario PagoPa Valutazione delle eventuali Convenzioni rese disponibili dai soggetti aggregatori e, qualora d'interesse, relativa adesione. In caso di assenza di Convenzioni o non aderenti alle necessità, avvio delle procedura di gara per l'affidamento dei servizi	1018	Prima analisi delle fasi del processo, avvio studio di fattibilità	EFFICACIA	30/04/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1100	Affidamento servizio	EFFICACIA	31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
14	433	Aggiornamento Patto d'integrità	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA	Predisposizione proposta di Patto d'integrità; condivisione e perfezionamento di uno schema di Patto d'integrità	1080	elaborazione di una proposta di Patto d'integrità	EFFICACIA	30/06/2024	
						1081	raccolta di suggerimenti da parte di altri Uffici	EFFICACIA	30/09/2024	
						1082	presentazione di una proposta condivisa di schema di patto d'integrità	EFFICACIA	31/12/2024	
2	459	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dal Servizio Ragioneria	1121	riscontro alle richieste del servizio ragioneria su nuovo modello liquidazione	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni	DIGITALIZZAZIONE
12	25	Digitalizzazione del fascicolo personale attraverso la rielaborazione delle diverse banche dati esistenti	SVILUPPO		Implementazione della sezione relativa alle informazioni giuridiche e previdenziali del rapporto di lavoro, previa razionalizzazione dei dati esistenti (cartaceo, vecchi applicativi, banche dati Inps e agenzia entrate)	696	% fascicoli digitalizzati (sul totale dipendenti attivi)	EFFICACIA	38 entro 31/12/24 38 entro 31/12/25	DIGITALIZZAZIONE
14	368	Promuovere strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche a sosegno della trasparenza e della legalità, con particolare attenzione all'antiriciclaggio	SVILUPPO		partecipazione alla Rete per l'integrità e la trasparenza regionale; promozione iniziative formative condivise; coinvolgimento Enti locali del territorio	919	iniziative formative condivise	EFFICACIA	2024-2025-2026 Almeno 1 per anno	
4	370	Predisposizione nuovi Manuali archivistici - SEZIONE Manuale di conservazione	SVILUPPO			927	Approvazione manuale di conservazione	EFFICACIA	Entro 60 giorni dal ricevimento del parere favorevole della Soprintendenza	SEMPLIFICAZIONE
6	372	Formazione e gestione elenchi idonei art.3 bis d.l.80/2021 (PP n.128/2022)	SVILUPPO		1) stipulazione accordi con Enti del territorio; 2) Gestione delle selezioni; 3) Gestione degli elenchi di idonei (compreso aggiornamento annuale)	932	avvio verifica fabbisogni presso Enti del territorio	TEMPESTIVITA'	29/02/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1145	formazione elenchi di idonei	TEMPESTIVITA'	30/09/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
6	415	Gestione Ufficio procedimenti disciplinari per contro di altri Enti territoriali aderenti alla convenzione	SVILUPPO		- sottoscrizione delle convenzioni con Enti aderenti; - attivazione procedimenti su richiesta	1034	espletamento procedimenti	EFFICACIA	100% delle richieste	
14	432	Regolamento incentivi funzioni tecniche	SVILUPPO		Revisione regolamentazione, alla luce del nuovo codice appalti (D.Lgs.36/2023)	1077	prima stesura schema	EFFICACIA	15/02/2024	
						1119	adozione regolamento	EFFICACIA	31/03/2024	
14	468	Approvazione procedura di gestione violazione dati personali	SVILUPPO		Condivisione con DPO, RPCT, Direzione generale	1141	approvazione procedura	TEMPESTIVITA'	31/07/2024	
14	469	Revisione registro trattamento dati (privacy) per adeguamento a modifiche organizzative dell'Ente	SVILUPPO		modifiche al registro in coerenza alla nuova rappresentazione di competenze e responsabilità	1142	adozione aggiornamento registro	EFFICACIA	31/07/2024	
12	470	Applicazione benefici contrattuali da Legge di bilancio 2024 e nuovi trattamenti economici dalla firma del CCNL	SVILUPPO			1143	riconoscimento benefici economici	TEMPESTIVITA'	entro 30 gg dalle disposizioni (e da eventuale applicazione avanzo)	
12	471	Attuazione programma assunzioni	SVILUPPO		- indizione procedure selettive; - esecuzione procedure selettive e altre procedure di reclutamento; - stipulazione contratto	1144	attuazione Piano	EFFICACIA	80%	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva										
4	137	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE-UOSTR-FORLI_PRESIDE	Potenziare l'utilizzo della piattaforma dedicata ai servizi on line	763	verifica utilizzo attuale dello sportello telematico	EFFICACIA	31/05/2024	ACCESSIBILITA'
						1146	definizione azioni per adeguare lo sportello alle effettive esigenze e per potenziarne l'utilizzo	EFFICACIA	31/10/2024	
1	318	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dalla Direzione generale e finalizzate ad una definizione dei centri di costo più funzionali per l'Ente	783	partecipare alla elaborazione dei costi 2023 e alla implementazione dei nuovi CdC	EFFICACIA	tempi indicati da DG (30/06/2024)	DIGITALIZZAZIONE
12	376	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale e volte a definire i profili professionali in coerenza con il CCNL 2019-2021	936	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale	TEMPESTIVITA'	tempistiche indicate da DG (aprile 24)	
14	377	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali (integrazione mappatura coordinata; indicatori di attuazione misure prevenzione e implementazione trasparenza su contratti pubblici e piattaforma Anac)	937	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31.12.2024	SEMPLIFICAZIONE
14	378	Garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE	Piattaforma per segnalazioni whistleblowing: informazione-formazione sull'utilizzo e comunicazione successiva	940	piena operatività della piattaforma e personale formato all'utilizzo	EFFICACIA	30/06/2024	PARI OPPORTUNITA
33	381	Migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su un'unica piattaforma software.	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-PROTE	Predisporre e attuare un programma di migrazione su unica piattaforma software	943	Termine predisposizione programma	TEMPESTIVITA'	entro luglio 2024	DIGITALIZZAZIONE
						1072	individuazione della piattaforma unica (fornitore)	TEMPESTIVITA'	Entro dicembre 2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva										
20	412	Eternalizzazione dei servizi per la gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale	SVILUPPO/ TRASY	BILAC-FORLI_POLIZIA -PERSA-PROTE	Analisi nuova modalit� di riscossione, contabilizzazione e gestione flussi informativi tra Servizio Polizia, il gestore e intermediario PagoPa Valutazione delle eventuali Convenzioni rese disponibili dai soggetti aggregatori e, qualora d'interesse, relativa adesione. In caso di assenza di Convenzioni o non aderenti alle necessit�, avvio delle procedura di gara per l'affidamento dei servizi	1018	Prima analisi delle fasi del processo, avvio studio di fattibilit�	EFFICACIA	30/04/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1100	Affidamento servizio	EFFICACIA	31/12/2024	
2	442	Partecipazione per l'attuazione del Progetto di Sperimentazione digitalizzazione completa dei pagamenti degli Enti Locali in SIOPE+ e la corretta alimentazione e allineamento della PCC - LINEA B - CUP G51E15000670001	SVILUPPO/ TRASY	BILAC-PROTE	Partecipazione quale soggetto sperimentatore alle fasi della sperimentazione	1096	Rispetto delle fasi e dei tempi della sperimentazione	EFFICACIA	Positivo superamento della sperimentazione	DIGITALIZZAZIONE
2	462	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASY	TUTTI	Partecipazione alle attivit� coordinate dal Servizio Ragioneria	1124	riscontro alle richieste del servizio ragioneria su nuovo modello liquidazione	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni	DIGITALIZZAZIONE
31	72	Elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta anche mediante il ricorso a supporti specialistici esterni	SVILUPPO		Presentazione pubblica degli elaborati e della proposta di piano; assunzione; adozione; approvazione	455	Termine adozione	TEMPESTIVITA'	marzo 2024	
						988	Termine approvazione	TEMPESTIVITA'	entro 60 giorni dal parere del CUR	
30	210	Revisione critica degli Allegati 13 e 6 alle Norme PIAE 2011 adeguandoli alle novit� normative e all'ultima variante	SVILUPPO			517	affidamento incarico	TEMPESTIVITA'	30/06/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1071	Approvazione nuovi allegati	TEMPESTIVITA'	31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva										
30	306	Predisposizione modello istruttorio degli strumenti urbanisti comunali in riferimento ai contenuti del PTAV	SVILUPPO			762	Termine predisposizione modello istruttorio	TEMPESTIVITA'	Entro 60 giorni dall'adozione del PTAV	SEMPLIFICAZIONE
33	380	Attuare la migrazione in cloud delle applicazioni software	SVILUPPO		Predisporre e attuare un programma di migrazione	942	Termine predisposizione programma di migrazione con tempi e costi	TEMPESTIVITA'	luglio 2024	DIGITALIZZAZIONE
						1095	Adozione della piattaforma unica in cloud	TEMPESTIVITA'	entro dicembre 2025	
30	385	Monitoraggio del PIAE	SVILUPPO		Ricognizione dei volumi decaduti; Pubblicazione del rapporto di monitoraggio	949	Termine ricognizione dei volumi decaduti	TEMPESTIVITA'	giugno 2024	
						950	Termine pubblicazione del rapporto di monitoraggio	TEMPESTIVITA'	dicembre 2025	
4	428	Completamento progetto PNRR M1C1 - Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza digitale” - Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE)	SVILUPPO		1) Analisi e affidamento contratto a fornitore 2) Esecuzione e collaudo	1069	Analisi e affidamento contratto a fornitore	TEMPESTIVITA'	entro Aprile 2024	DIGITALIZZAZIONE
						1070	Esecuzione e collaudo	TEMPESTIVITA'	entro Febbraio 2025	
27	429	Sviluppare la pagina web della Statistica con particolare riferimento alle mappe interattive	SVILUPPO			1073	% di tematismi aggiornati agli ultimi dati disponibili	EFFICACIA	100%	
						1074	N° nuovi tematismi	EFFICACIA	3	
32	430	Contenere il costo degli abbonamenti TPL extraurbani per gli studenti confermando le attuali percentuali di riduzione mediante convenzione col soggetto gestore	SVILUPPO			1075	% domande accolte	EFFICACIA	100%	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva										
32	443	Predisporre il piano spostamenti casa lavoro dell'Ente	SVILUPPO		1 raccolta dati 2 studio e prima valutazione delle iniziative possibili 3 predisposizione piano	1099	termine predisposizione piano	TEMPESTIVITA'	dicembre	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti										
45	94	Progettazione, affidamento e realizzazione nuova palestra scolastica, nella porzione di area nell'Ex demanio Pontieri	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Progettazione e realizzazione dell'opera	857	affidamento dei servizi di progettazione	TEMPESTIVITA'	31/07/2024	
						981	approvazione progetto esecutivo	EFFICACIA	31/01/2025	
						1024	predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento	TEMPESTIVITA'	31/03/2025	
						1025	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/09/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	
						1125	consegna lavori	TEMPESTIVITA'	31/12/2025	
						1126	fine lavori	TEMPESTIVITA'	31/12/2026	
1	316	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dalla Direzione generale e finalizzate ad una definizione dei centri di costo più funzionali per l'Ente	977	partecipare alla elaborazione dei costi 2023 e alla implementazione dei nuovi CdC	EFFICACIA	tempi indicati da DG (30/06/2024)	DIGITALIZZAZIONE
53	332	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Utilizzo delle risorse disponibili	848	% risorse impegnate rispetto ai finanziamenti ottenuti	EFFICIENZA ECONOMICA	100%	
						849	% di adempimenti ottemperati e di scadenze rispettate	EFFICACIA	100%	
						1155	Ottimizzazione processo di rendicontazione su Regis	EFFICACIA	Verifiche trimestrali	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti										
53	332	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Utilizzo delle risorse disponibili	1156	Verifica stanziamenti entrata e spesa e confronto sulla coerenza con lo stato di avanzamento procedurale PNRR-PNC	EFFICACIA	Periodicità trimestrale	
						1157	Verifica cronoprogrammi	TEMPESTIVITA'	☐ Periodicità semestrale	
						1158	Riaccertamento residui passivi e attivi PNRR e PNC	EFFICIENZA ECONOMICA	Coerenza con cronoprogrammi	
12	386	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale e volte a definire i profili professionali in coerenza con il CCNL 2019-2021	951	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale	TEMPESTIVITA'	tempistiche indicate da DG (aprile 24)	
14	387	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali (integrazione mappatura coordinata; indicatori di attuazione misure prevenzione e implementazione trasparenza su contratti pubblici e piattaforma Anac)	952	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
14	388	PNRR: rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 PNA 2022	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-TECMA-UOSTR	Partecipare alle attività richieste dal servizio affari generali (esplicitazione processi mappati - implementazione analisi rischi - aggiornamento misure di prevenzione interventi Pnrr e monitoraggio)	955	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	
45	416	Risposta alle necessità di spazi ad uso palestra per lo svolgimento delle attività didattiche di educazione fisica, durante il periodo di inutilizzabilità delle palestre dei licei statali "L. Respighi" e "G. M. Colombini"	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Ricerca spazi palestre; riunioni con i licei coinvolti; stipulazione e attivazione dei contratti; spostamento dei materiali didattici dei licei occorrenti per lo svolgimento dell'attività di educazione fisica	1036	Stipulazione di contratti, anche con operatori privati, per la disponibilità di spazi ad uso palestre; organizzazione del piano palestre per l'a.s. 2024/2025	EFFICACIA; TEMPESTIVITA'	30/09/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti										
45	422	Progettazione, affidamento e realizzazione nuova struttura scolastica attraverso il recupero dell'area ex Comando provinciale dei vigili del fuoco di Piacenza	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Progettazione esecutiva e realizzazione opera	1043	Affidamento progetto esecutivo	TEMPESTIVITA'	29/02/2024	
						1044	Approvazione progetto esecutivo	TEMPESTIVITA'	31/08/2024	
						1045	predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento	TEMPESTIVITA'	31/10/2024	
						1046	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/06/2025 o comunque entro 180 gg dalla DD a contrarre	
						1132	consegna lavori		30/11/2025	
						1133	fine lavori		31/12/2026	
45	423	Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Progettazione e realizzazione opera	1049	Approvazione progetto esecutivo	TEMPESTIVITA'	31/10/2024	
						1050	predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento	TEMPESTIVITA'	31/11/2024	
						1051	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	31/05/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	
						1052	consegna lavori	TEMPESTIVITA'	30/09/2025	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti										
45	423	Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Fiorenzuola	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Progettazione e realizzazione opera	1134	fine lavori	TEMPESTIVITA'	30/06/2026	
45	424	Progettazione, affidamento e realizzazione ampliamento strutture scolastiche di Castel san Giovanni	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-TECMA	Progettazione e realizzazione opera	1054	Affidamento progetto esecutivo	TEMPESTIVITA'	30/09/2024	
						1055	Approvazione progetto esecutivo	TEMPESTIVITA'	31/03/2025	
						1056	predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento	TEMPESTIVITA'	31/05/2025	
						1057	aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	30/11/2025 o comunque entro 150 gg dalla DD a contrarre	
						1058	consegna lavori	TEMPESTIVITA'	28/02/2026	
						1135	fine lavori	TEMPESTIVITA'	31/12/2026	
2	460	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dal Servizio Ragioneria	1122	riscontro alle richieste del servizio ragioneria su nuovo modello liquidazione	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni	DIGITALIZZAZIONE
46	254	Gestione del nuovo Accordo quadro per la manutenzione edilizia	SVILUPPO		approvazione ed esecuzione dei contratti applicativi	979	numero progetti approvati (contratti applicativi)	EFFICACIA	1 (2024); 1 (2025)	
52	322	Organizzazione diversi interventi di adeguamento antisismico per le scuole Respighi e Colombini, riducendo nel contempo gli impatti sull'attività didattica	SVILUPPO		Sono stati allestiti moduli didattici temporanei in cui sono state trasferite alcune classi; nel corso del 2024 si completeranno gli interventi di adeguamento antisismico	851	Rientro delle classi negli stabili degli istituti	TEMPESTIVITA'	31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti										
52	338	Interventi di miglioramento sismico delle palestre scolastiche	SVILUPPO		Realizzazione interventi presso Istituto di Borgonovo, Raineri-Marcora, struttura ex-Vigili del Fuovo	1114	avvio dei lavori	EFFICACIA	marzo 2024	
						1115	conclusione dei lavori	EFFICACIA	luglio 2025	
						1116	collaudo dei lavori	EFFICACIA	15/09/2025	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
48	97	Progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori di manutenzione straordinaria relativi al Ponte sul Po fra Castelvetro Piacentino e Cremona, lungo la Strada Statale n. 10 “Padana Inferiore”	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Affidamento dell'appalto dei lavori. Designazione del Direttore dei lavori. Stipulazione del contratto. Consegna dei lavori. Esecuzione dei lavori, nel rispetto del cronoprogramma definito in sede di progettazione esecutiva. Stipula convenzione per esenzione pedaggio autostradale.	721	Determinazione di aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	entro 30/06/2024	
						722	Affidamento Servizi di Direzione dei lavori	TEMPESTIVITA'	entro 30 gg dalla DD di aggiudicazione	
						723	Consegna dei lavori	TEMPESTIVITA'	entro 60 gg dalla DD di aggiudicazione	
						724	Conclusione dei lavori	TEMPESTIVITA'	luglio 2025	
1	317	Implementazione sistema di controllo di gestione	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dalla Direzione generale e finalizzate ad una definizione dei centri di costo più funzionali per l'Ente	1060	Sottoscrizione convenzione per esenzione pedaggio autostradale	TEMPESTIVITA'	entro 30 gg dalla DD di aggiudicazione	DIGITALIZZAZIONE
						816	partecipare alla elaborazione dei costi 2023 e alla implementazione dei nuovi CdC	EFFICACIA	tempi indicati da DG (30/06/2024)	
						843	% risorse impegnate rispetto ai finanziamenti ottenuti	EFFICIENZA ECONOMICA	100%	
						844	% di adempimenti ottemperati e di scadenze rispettate	EFFICACIA	100%	
53	331	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Utilizzo delle risorse disponibili; Attuazione del Programma aree interne del Pnrr	845	rispetto scadenze previste per attuazione Programma Aree Interne	EFFICACIA	100%	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
53	331	Concorrere all'attuazione del PNRR	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-DIRGE-TECMA-UOSTR	Utilizzo delle risorse disponibili; Attuazione del Programma aree interne del Pnrr	846	% risorse impegnate Programma Aree Interne per ogni annualità	EFFICIENZA ECONOMICA	100%	
						1152	Verifica stanziamenti entrata e spesa e confronto sulla coerenza con lo stato di avanzamento procedurale PNRR-PNC	EFFICACIA	Periodicità trimestrale	
						1153	Verifica cronoprogrammi	TEMPESTIVITA'	Periodicità semestrale	
						1154	Riaccertamento residui passivi e attivi PNRR e PNC	EFFICIENZA ECONOMICA	Coerenza con cronoprogrammi	
12	391	Consolidare l'implementazione di un nuovo sistema professionale descritto per competenze	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale e volte a definire i profili professionali in coerenza con il CCNL 2019-2021	958	Partecipazione alle attività coordinate da DG/Ufficio personale	TEMPESTIVITA'	tempistiche indicate da DG (aprile 24)	
14	392	Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali (integrazione mappatura coordinata; indicatori di attuazione misure prevenzione e implementazione trasparenza su contratti pubblici e piattaforma Anac)	959	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
14	393	PNRR: rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione in considerazione anche dell'aggiornamento 2023 PNA 2022	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-PERSA-TECMA-UOSTR	Partecipare alle attività richieste dal servizio affari generali (esplicitazione processi mappati - implementazione analisi rischi - aggiornamento misure di prevenzione interventi Pnrr e monitoraggio)	962	Partecipazione alle attività richieste dal servizio affari generali	EFFICACIA	31/12/2024	
4	395	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE-UOSTR-FORLI_PRESIDE NZA	Potenziare l'utilizzo della piattaforma dedicata ai servizi on line	964	Partecipare alle attività coordinate da DG/Sistemi informativi per adeguare lo sportello alle effettive esigenze e per potenziarne l'utilizzo	EFFICACIA	31/10/2024	ACCESSIBILITA'

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
2	411	Aggiornamento del Regolamento Provinciale recante la disciplina del "Canone Unico patrimoniale"	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Esame delle parti di regolamento che hanno determinato dubbi interpretativi e riformulazione dei relativi contenuti. Recepimento delle interpretazioni fornite dalle Agenzia delle Entrate. Valutazione circa l'adeguamento delle tariffe per incremento gettito	1016	proposta approvazione nuovo regolamento al Consiglio provinciale	EFFICACIA	entro 31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
48	426	Affidamento Accordo quadro per gli interventi di manutenzione straordinaria	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-UOSTR	Elaborazione documentazione da porre a base di gara. Affidamento Accordo Quadro. Affidamento primo contratto applicativo.	1063	predisposizione documentazione tecnica per avviare procedura di affidamento	TEMPESTIVITA'	30/06/2024	
						1064	Determinazione di aggiudicazione	TEMPESTIVITA'	entro 150 gg dalla DD a contrarre	
						1065	Determinazione di affidamento primo contratto applicativo	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni dalla stipula dell'Accordo Quadro	
2	461	Efficientamento e razionalizzazione della fase di liquidazione delle fatture fornitori	SVILUPPO/ TRASV	TUTTI	Partecipazione alle attività coordinate dal Servizio Ragioneria	1123	riscontro alle richieste del servizio ragioneria su nuovo modello liquidazione	TEMPESTIVITA'	entro 30 giorni	DIGITALIZZAZIONE
48	107	Attuazione dei programmi pluriennali (DM 49/2018; DM 123/2020 e DM 224/2020; DM 225/2021, dal D.M. 394/2021, D.M. 9/05/2022, D.M. 05/05/2022, D.M. 26/04/2022)	SVILUPPO		Progettazione e realizzazione degli interventi programmati Rendicontazione degli interventi programmati al MIT Elaborazione proposta programma pluriennale; approvazione in Consiglio Provinciale; predisposizione schede Ministerali e trasmisione Programma	492	Numero progetti esecutivi approvati in ciascuna annualità di riferimento	EFFICACIA	almeno il 50%	
						493	Numero interventi rendicontati in ciascuna annualità di riferimento entro scadenze ministerali	EFFICACIA	100%	
						985	Approvazione programma pluriennale e relativa trasmissione (DM 26/04/2022)	TEMPESTIVITA'	entro 30/06/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASE e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
40	111	Attuazione dei contenuti della Convenzione sottoscritta con il Comune di Villanova sull'Arda e RFI per la soppressione di 3 P.L.	SVILUPPO		Partecipazione al processo di attuazione delle opere sostitutive	730	consegna delle aree di competenza provinciale per consentire l'esecuzione dei lavori	TEMPESTIVITA'	entro 30/06/2024	
						731	Presa in carico delle opere sostitutive	TEMPESTIVITA'	entro 30/12/2025	
40	112	Sottoscrizione Convenzione con RFI, Regione Emilia Romagna e Comuni interessati per la realizzazione delle opere infrastrutturali sostitutive dei passaggi a livello a raso	SVILUPPO		Promozione e partecipazione a inontri con RFI e comune di Rottofreno per eliminazione P.L. lungo la S.P. n. 13 di Calendasco Partecipazione all'elaborazione della bozza di Convenzione Approvazione e sottoscrizione Convenzione	489	Esame soluzioni progettuali elaborate da RFI	TEMPESTIVITA'	Entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione da parte di RFI	
						490	Partecipazione all'elaborazione della Redazione Convenzione	TEMPESTIVITA'	Entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione da parte di RFI	
						491	Sottoscrizione convenzione	EFFICACIA	Entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione da parte di RFI	
4	124	Gestione del sistema informativo della viabilità (con il supporto del Servizio “Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli enti locali”) e delle connesse procedure gestionali e suo aggiornamento	SVILUPPO		Prosecuzione delle attività finalizzate alla popolazione dell'archivio per il censimento e il monitoraggio dei ponti secondo le linee guida (DM n. 578 del 17/12/2020)	1061	Aggiornamento ispezioni	EFFICACIA	almeno 20 manufatti entro 31/12/2024	SEMPLIFICAZIONE
40	217	Definizione delle modalità di gestione dei manufatti posti in corrispondenza dei confini amministrativi provinciali	SVILUPPO		Attuazione contenuti convenzioni per la gestione dei manufatti che attraversano il confine amministrativo con il territorio della Provincia di Parma e della Città Metropolitana di Genova. Elaborazione bozza convenzione, anche a carattere sperimentale, per la gestione ponte sul Fiume Po che attraversa il confine amministrativo con il territorio della Provincia di Lodi	732	Elaborazione report sulle modalità di gestione unitaria	EFFICACIA	1 report per ciascuna convenzione entro 31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
40	217	Definizione delle modalità di gestione dei manufatti posti in corrispondenza dei confini amministrativi provinciali	SVILUPPO		Attuazione contenuti convenzioni per la gestione dei manufatti che attraversano il confine amministrativo con il territorio della Provincia di Parma e della Città Metropolitana di Genova. Elaborazione bozza convenzione, anche a carattere sperimentale, per la gestione ponte sul Fiume Po che attraversa il confine amministrativo con il territorio della Provincia di Lodi	733	Elaborazione e condivisione Convenzione con la Provincia di Lodi	EFFICACIA	1 entro 30/06/2024	
						984	Sottoscrizione	TEMPESTIVITA'	1 entro 31/12/2024	
48	218	Proseguire le attività di indagine e monitoraggio dei manufatti presenti lungo la viabilità provinciale per effettuare le valutazioni di sicurezza, di cui all'O.P.C.M. n. 3274/2003 e s.m.i.	SVILUPPO		Affidamento dei servizi necessari e supporto ai professionisti/società incaricate	533	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	EFFICIENZA ECONOMICA	almeno il 90%	
						534	Numero manufatti sottoposti a verifica	ATTIVITA'	4	
49	219	Attuazione degli interventi programmati (intersezioni e punti critici)	SVILUPPO		Approvazione progetti e realizzazione interventi	535	Num. PFTE approvati nel corso dell'anno per Intersezioni/punti critici	EFFICACIA	almeno 1	
49	220	Sviluppo analisi di fattibilità inteventi (intersezioni e punti critici)	SVILUPPO		Esecuzione rilievi topografici e/o di traffico ed elaborazione delle diverse ipotesi progettuali	536	Numero intersezioni, punti critici, ecc. esaminati	EFFICACIA	2	
50	221	Realizzazione stralcio esecutivo VENTO (Ciclovía Venezia-Torino)	SVILUPPO		Attuazione intervento e relativa rendicontazione	750	Completamento intervento	EFFICACIA	30/06/2024	
						751	Rendicontazione definitiva	TEMPESTIVITA'	30/09/2024	
49	265	Promuovere il confronto con i Comuni e altri soggetti per valutare possibili forme di collaborazione finalizzate all'attuazione di interventi di miglioramento della rete viaria provinciale	SVILUPPO		A partire dalle analisi di fattibilità disponibili (220) verranno sviluppate ipotesi di attuazione mediante l'accesso a diverse fonti di finanziamento; Promozione e partecipazione a incontri con RFI, comune di Castel San Giovanni, Sarmato, ANAS e altri per eliminazione P.L. lungo linea ferroviaria PC - TO	623	Numero di Convenzioni, Accordi o altro	EFFICACIA	1 entro 31/12/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi										
49	265	Promuovere il confronto con i Comuni e altri soggetti per valutare possibili forme di collaborazione finalizzate all'attuazione di interventi di miglioramento della rete viaria provinciale	SVILUPPO		A partire dalle analisi di fattibilità disponibili (220) verranno sviluppate ipotesi di attuazione mediante l'accesso a diverse fonti di finanziamento; Promozione e partecipazione a incontri con RFI, comune di Castel San Giovanni, Sarmato, ANAS e altri per eliminazione P.L. lungo linea ferroviaria PC - TO	1062	Esame soluzioni progettuali elaborate da RFI	TEMPESTIVITA'	Entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione da parte di RFI	
40	267	Definizione dei rapporti con RFI e le Soc. concessionarie della rete autostradale per la gestione delle opere interferenti	SVILUPPO		Esame delle proposte formulate e/o elaborazione di proposte ai fini della successiva condivisione e sottoscrizione	735	Approvazione e sottoscrizione Convenzione con le società Concessionarie Autostradali ai sensi dell'art. 25 del D. Lgs. n. 285/1992	TEMPESTIVITA'	2 entro30/06/2024 4 entro 31/12/2024 6 entro 30/06/2025	
40	269	Attuazione dei contenuti del DPCM 21 novembre 2019 recante la Revisione delle reti stradali relative alle Regioni Emilia-Romagna, Lombardia, Toscana e Veneto (GU 28/01/2020)	SVILUPPO		Attuazione degli interventi programmati lungo la rete stradale trasferita	737	Approvazione e sottoscrizione Convenzione per la gestione degli interventi lungo la rete stradale trasferita	TEMPESTIVITA'	1 Entro 31/12/2024	
40	303	S.S. n. 45 di Val Trebbia. Progetto di adeguamento del tratto Rivergaro - Cernusca e ricostruzione di Ponte Lenzino	SVILUPPO		Partecipazione al processo di approvazione dei progetti e realizzazione degli interventi	738	Sottoscrizione convenzione e accordi attuativi per la realizzazione della rotatoria in loc. Bellaria di Rivergaro	EFFICACIA	Entro 60 giorni dalla richiesta	
50	410	Partecipare a bandi di finanziamento per lo sviluppo della rete di piste ciclabili di interesse provinciale	SVILUPPO		A partire dalle indicazioni contenute nel PTAV e nel programma delle OOPP vigente, verifica dei diversi gradi di approfondimento progettuale disponibili (anche congiuntamente ai comuni) e sviluppo della documentazione necessaria per la partecipazione a bandi di finanziamento	1014	presentazione domande di candidatura	EFFICIENZA TECNICA	partecipazione ad almeno un bando d'interesse per ogni anno	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Funzioni di polizia provinciale (ad interim) - Dott. Davide Marenghi										
20	412	Esteralizzazione dei servizi per la gestione delle sanzioni amministrative della Polizia Locale Provinciale	SVILUPPO/ TRASV	BILAC-FORLI_POLIZIA-PERSA-PROTE	Analisi nuova modalità di riscossione, contabilizzazione e gestione flussi informativi tra Servizio Polizia, il gestore e intermediario PagoPa Valutazione delle eventuali Convenzioni rese disponibili dai soggetti aggregatori e, qualora d'interesse, relativa adesione. In caso di assenza di Convenzioni o non aderenti alle necessità, avvio delle procedura di gara per l'affidamento dei servizi	1018	Prima analisi delle fasi del processo, avvio studio di fattibilità	EFFICACIA	30/04/2024	SEMPLIFICAZIONE
						1100	Affidamento servizio	EFFICACIA	31/12/2024	
20	427	Implementare le attività previste dal PRIU e dalle Ordinanze Commissariali per il contenimento della Peste Suina Africana	SVILUPPO		Proseguire nel coinvolgimento degli ATC per promuovere le misure di controllo del PRIU; Gestione delle nuove misure introdotte per favorire il depopolamento dei cinghiali (trappole)	1066	Assegnazione contributi regionali erogati agli ATC	TEMPESTIVITA'	entro 90 giorni dall'assegnazione	
						1067	Definizione e condivisione modello di gestione delle misure per il depopolamento dei cinghiali	TEMPESTIVITA'	entro 30/06/2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Funzioni di pari opportunità, presidenza e comunicazione (ad interim)- Dott. Vittorio Silva										
4	404	Sviluppare l'accesso telematico dell'utenza ai procedimenti amministrativi	SVILUPPO/ TRASV	PERSA-PROTE-UOSTR-FORLI_PRESIDENZA	Potenziare l'utilizzo della piattaforma dedicata ai servizi on line	999	Partecipare alle attività coordinate da DG/Sistemi informativi per adeguare lo sportello alle effettive esigenze e per potenziarne l'utilizzo	EFFICACIA	31/10/2024	ACCESSIBILITA'
19	405	Implementazione comunicazione istituzionale attraverso l'utilizzo dei social network	SVILUPPO		Attivazione social network	1004	attivazione social network	TEMPESTIVITA'	febbraio 2024	DIGITALIZZAZIONE
14	431	Definizione linee guida per l'utilizzo dello stemma	SVILUPPO			1076	Adozione delle linee guida	TEMPESTIVITA'	dicembre 2024	

n. obtv operativo	n. obtv gestionale	OBIETTIVO GESTIONALE	TIPO ATTIVITA'	SERVIZI COINVOLTI	FASI e MODALITA'	N.	INDICATORE DI RISULTATO	Dimensione della performance	Valore atteso 2024-2025-2026	Dimensione trasversale di programmazione
Funzioni di istruzione e formazione(ad interim)- Dott.ssa Angela Toscani										
22	453	Creazione di percorsi di orientamento formativo scolastico	SVILUPPO		Raccolta delle adesioni di scuole ed enti formativi; predisposizione delle attività	1110	Organizzazione e svolgimento di percorsi in materia di orientamento formativo	EFFICACIA	2024	
22	454	Partecipazione a bandi per la promozione di attività in tema di legalità e cittadinanza attiva da rivolgere agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado in gestione alla Provincia di Piacenza	SVILUPPO		Monitoraggio di bandi pubblici per il finanziamento di attività, in tema di legalità e cittadinanza attiva, da rivolgere alle scuole secondarie di secondo grado in gestione alla Provincia di Piacenza; elaborazione della candidatura ai bandi; messa in atto in accordo con le scuole secondarie di secondo grado	1111	Candidature a bandi e attuazione degli interventi finanziati durante l'a.s. 2024/2025	EFFICACIA	2024-2025	
22	455	Aggiornamento conferenza provinciale di coordinamento (detta anche Conferenza Scolastica Provinciale)	SVILUPPO		Aggiornamento della composizione della commissione e adozione degli atti conseguenti; eventuali ulteriori aggiornamenti tenuto conto della normativa	1112	adozione atto presidenziale di aggiornamento di conferenza provinciale di coordinamento	TEMPESTIVITA'	2024	
22	456	Consolidamento del rapporto di collaborazione con le istituzioni scolastiche sostenendo attività finalizzate al rafforzamento della scuola secondaria di secondo grado presente nel territorio montano periferico della provincia.	SVILUPPO		Collaborazione con le istituzioni scolastiche; proposta ed individuazione di azioni condivise per il rafforzamento della scuola secondaria di secondo grado.	1113	realizzazione di azioni condivise, sia nella gestione della scuola che dell'attività formativa, per quanto di competenza della Provincia	EFFICACIA	2024	

212

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - PROCESSI - INDICATORI RILEVANTI AI FINI DELLA PERFORMANCE DI SERVIZIO									
n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva									
1	1	Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance sez. 2.2 PIAO	direzione generale	135	rilievi da parte NV su inadempienze ciclo performance	RISULTATO	efficacia	zero	
	3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente		791	adeguamento discipline interne e sistemi applicativi a seguito di modifiche organizzative	RISULTATO	tempestivita	tempestivo rispetto alle esigenze	
	133	Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione		611	Termine definizione programma assunzioni	RISULTATO	efficacia	in coerenza con i tempi di approvazione del PIAO	
	145	Coordinamento e approvazione del PIAO		679	Coordinamento, raccolta e verifica della coerenza delle diverse sezioni del PIAO	RISULTATO	tempestivita	entro termini adeguati a garantire la funzionalità dell'Ente	
	146	Verifica della qualità dei servizi dell'Ente		771	utilizzi strumento su specifici procedimenti	RISULTATO	efficacia	almeno 2	PARI OPPORTUNITA

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani									
2	5	Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei conti ed altri organi di controllo esterno	bilancio	147	rispetto termini riscontri a organi di controllo esterno	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge	
	7	Gestione ordinaria della spesa		643	Controlli trattenute fiscali e versamenti IVA e Irpef ed IRAP	RISULTATO	efficacia	mensile	
				153	tempo medio di emissione del mandato dalla ricezione della liquidazione da prte degli uffici	RISULTATO	tempestivita	10 gg	
	9	Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato		156	report di verifica IPT / Rcauto / recuperi stato	RISULTATO	efficacia	cadenza MENSILE	SEMPLIFICAZIONE
	10	Gestione ordinaria dell'entrata		647	scarico C/c postali	RISULTATO	tempestivita	15 giorni per 3 conti correnti	
				162	tempo medio di regolarizzazione sospesi entrate da trasferimenti, extratributarie e in c/ccapitale in seguito al confronto con i servizi interessati	RISULTATO	tempestivita	20 gg	
	11	Monitoraggio cassa e giacenza vincolata		163	allineamento giacenza vincolata	RISULTATO	efficacia	trimestrale	
	12	Gestione fatture		645	Acquisizione fatture elettroniche	RISULTATO	tempestivita	ogni 4 gg	
	14	Approvazione Rendiconto		650	controllo e allineamento dati SIOPE FLUSSI Ente con Flussi RGS	RISULTATO	efficacia	Riscontro dati richiesti da RGS infrannuali e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto	
				651	Tempi aggiornamento inventario beni immobili	RISULTATO	tempestivita	entro il 31/12 di ciascun anno e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità e aggiornamento entro i termini banca dati MEF	
	15	Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni		173	tempi predisposizione proposta variazioni di bilancio	RISULTATO	tempestivita	15 gg da ricevimento dati dai Servizi	
				172	Tempi predisposizione Bilancio Tecnico e invio ai responsabili dei servizio per proporre variazioni	RISULTATO	tempestivita	entro 15/9	
	16	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	patrimonio	177	Rinnovo delle locazioni e dei comodati in scadenza	RISULTATO	tempestivita	nel rispetto dei termini contrattuali	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani									
2	23	Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente (PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI, PROCEDURA APERTA O RISTRETTA COL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA E COL CRITERIO DEL MINOR PREZZO)	economato	191	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara servizi ENTE dalla trasmissione all'ufficio Provveditorato di tutte le informazioni necessarie per poter dare avvio alla procedura di gara (comunicata tramite mail)	RISULTATO	tempestivita	30gg	
	25	Attività economali e gestione inventario beni mobili		653	Tempi aggiornamento inventario beni mobili	RISULTATO	tempestivita	entro il 31/12 di ciascun anno e nel rispetto dei termini previsti dal regolamento di contabilità	
				195	tempi liquidazione fatture luce, gas, idrico	RISULTATO	tempestivita	20 gg	
				197	tempi liquidazione fatture telefoniche e fatture connesse all'attività della P.O. di assegnazione	RISULTATO	tempestivita	10 gg	
				652	Gestione degli apparecchi telefonici, fissi e mobili, in dotazione all'Ente e al personale individuato, nonché degli impianti audio e video della Sala Consiglio	RISULTATO	tempestivita	gestione entro i termini necessari per rispondere alle esigenze dell'Ente	
	26	Gestione posizioni assicurative dell'ente		201	% Istruttoria sinistri attivi (sinistri attivati su sinistri di cui si è venuti a conoscenza)	RISULTATO	tempestivita	100% entro i termini previsti dalle polizze	
	136	Coordinamento verifica equilibri	bilancio	619	Estrazione andamento riscossioni residui attivi ed invio ad uffici per monitoraggio	RISULTATO	tempestivita	annuale	
				618	Aggiornamento banche dati extra contabili (utilizzi avanzo- andamento OOPP con VB e Var.Esig))	RISULTATO	tempestivita	cadenza mensile	
	138	Proventi derivanti dall’applicazione del c. 1 art 208 e del c. 12 bis dell’art. 142 Codice della Strada. - Gestione 2022		654	Redazione dati per Relazione al Ministero previa acquisizine dati tecnici dalla Polizia Provinciale	RISULTATO	tempestivita	31/05	
	155	Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente	economato	761	% degli appalti aggiudicati nei tempi dettati dalle necessità dei vari servizi	RISULTATO	tempestivita	100%	
9	20	Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA	SUA	185	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara lavori SUA trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie per poter dare avvio alla procedura di gara (comunicata tramite mail)	RISULTATO	tempestivita	30 gg	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani									
9	21	Affidamenti di lavori dell'Ente superiori alla soglia dell'affidamento diretto	SUA	187	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara lavori ENTE dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie per poter dare avvio alla procedura di gara (comunicata tramite mail)	RISULTATO	tempestivita	30 gg	
	22	Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di progetto e/o concessioni per i Comuni aderenti alla S.U.A. - SIA PROCEDURE APERTE (MINOR PREZZO E OEPV) CHE NEGOZiate		189	Tempo medio necessario per attivazione procedure di gara servizi SUA dalla trasmissione alla SUA di tutte le informazioni necessarie per poter dare avvio alla procedura di gara (comunicata tramite mail)	RISULTATO	tempestivita	30gg	
	159	Aggiornamento schemi documentazione e modulistica di gara a seguito dell'evoluzione normativa vigente		780	predisposizione bozze di modifica e successiva verifica	RISULTATO	efficacia	entro 30 gg dal verificarsi dell'introduzione di nuova normativa	SEMPLIFICAZIONE

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
12	41	Analisi dei dati finanziari inerenti la gestione del personale e utilizzo degli stessi a supporto dei diversi strumenti di programmazione	personale economico	264	Impegni spesa stipendi (esclusi rinnovi contrattuali) rispetto agli stanziamenti assestati	RISULTATO	efficienza tecnica	90%	
	42	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	trasv.economico-giuridico	772	esecuzione contratti integrativi (incarichi EQ, SR, Peo)	RISULTATO	tempestivita	entro anno competenza contratto	
14	28	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno	affari generali	207	Tempi di conferimento dell'incarico dal provvedimento presidenziale di costituzione in giudizio	RISULTATO	tempestivita	30 gg	
	30	Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze		213	num.ordinanze impugnate rispetto al totale ricorsi su delle sanzioni pecuniarie	RISULTATO	efficienza economic	<20%	
	33	Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi		227	Tempi di riscontro alle richieste di consulenza a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	RISULTATO	tempestivita	15 gg dalla richiesta	
	34	Controllo successivo di regolarità amministrativa		229	Num.atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa rispetto al totale degli atti dell'Ente	RISULTATO	efficacia	20% - 100% (atti PNRR)	SEMPLIFICAZIONE
	36	Gestione contratti	contratti	240	predisposizione schema di contratto (nella forma di atto pubblico/scrittura privata autenticata) dal ricevimento della documentazione propedeutica alla stipula	RISULTATO	tempestivita	25 gg	
	55	Gestione dell'archivio	protocollo-archivio	774	attività di selezione e scarto archivistico	RISULTATO	tempestivita	periodicità annuale	
				775	verifica/aggiornamento manuali archivistici	RISULTATO	tempestivita	periodicità annuale	
	137	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	personale giuridico/affari generali	634	tempi adeguamento documentazione (informativa privacy allegata alle diverse istanze)	RISULTATO	efficacia	31/12	SEMPLIFICAZIONE
				633	tempi verifica adeguatezza registro	RISULTATO	efficacia	31/12	
54	52	Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il contrasto alle discriminazioni	personale giuridico	698	Promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti attraverso eventi formativi aperti a Enti terzi	RISULTATO	tempestivita	almeno 1 all'anno	PARI OPPORTUNITA
	143	Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-lavoro (smart working, telelavoro, flessibilità oraria)		673	attivazione progetti di lavoro agile nel rispetto del Regolamento	RISULTATO	efficacia	100% richieste, compatibili con le attività assegnate	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									

35	100	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici extra scolastici	lavori pubblici	754	Tempo massimo per la sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su edifici extra-scolastici, dalla data di fine lavori	RISULTATO	tempestivita	150 gg (per i collaudi); 80 gg (per i certificati di regolare esecuzione) - per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	
	141	Progettazione lavori Edilizia riferiti a edifici extra scolastici		747	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate relativamente alle OO.PP. su edifici extra-scolastici	RISULTATO	efficienza economic	75% AL 31/10	
	147	Manutenzione ordinaria degli edifici extrascolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	gestione immobili	708	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate riferite alla manutenzione ordinaria edifici extrascolastici	RISULTATO	efficienza economic	>90%	
46	149	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento		715	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate riferite alla manutenzione ordinaria edifici scolastici	RISULTATO	efficienza economic	>90%	
52	140	Progettazione lavori riferiti a edifici scolastici	lavori pubblici	727	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate relativamente alle OO.PP. su edifici scolastici	RISULTATO	efficienza economic	75% AL 31/10	
	152	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici scolastici		736	Tempo massimo per la sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale su edifici scolastici, dalla data di fine lavori	RISULTATO	tempestivita	150 gg (per i collaudi); 80 gg (per i certificati di regolare esecuzione)- per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
2	99	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	lavori pubblici	489	Tempo massimo di invio del monitoraggio periodico dello stato di attuazione OOPP aggiornato al Direttore Generale, dalla data di completamento delle informazioni da parte dei Direttori dei lavori	RISULTATO	tempestivita	7 giorni	
	108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strade	538	Autorizzazione/concessione per lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	SEMPLIFICAZIONE
				524	Autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				536	Nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				542	Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali	RISULTATO	efficacia	100%	
				544	Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				546	Autorizzazione trasporti eccezionali (TE). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				526	Nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
	109	Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)		518	Tempi medi adozione provvedimenti richiesti da terzi relativi alla regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali	RISULTATO	tempestivita	15 gg	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
6	116	Autorizzazione sismica	struttura tecnica sismica	565	Tempi medi per il rilascio delle autorizzazioni sismiche	RISULTATO	tempestivita	25 gg	SEMPLIFICAZIONE
	117	Controllo dei progetti esecutivi depositati		567	Tempi medi per l'esame dei depositi dei progetti relativi al controllo sismico	RISULTATO	tempestivita	25 gg	
14	107	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	supporto agli organi	514	Rapporto percentuale fra le riunioni estemporanee (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi) convocate e quelle richieste dai soggetti aventi titolo	RISULTATO	efficacia	100%	
47	110	Procedimento espropriativo	gestione strade	520	Provvedimenti di accordo bonario rispetto a Decreti di esproprio	RISULTATO	efficacia	> 25%	
	120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento		573	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate	RISULTATO	efficienza economic	>90%	
	121	Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del personale operativo (servizio Viabilità e Servizio Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici) per lo svolgimento dei propri compiti		577		RISULTATO	efficienza economic	>90%	
48	111	Direzione ed esecuzione lavori Viabilità	lavori pubblici	739	tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	30gg	
				741	tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su viabilità per importi minori a 100.000 euro, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	15 gg	
				745	tempo massimo per la sottoscrizione della determina di approvazione della contabilità finale, su viabilità, dalla data di fine lavori	RISULTATO	tempestivita	150 gg (per i collaudi); 80 gg (per i certificati di regolare esecuzione)- per almeno il 50% dei lavori conclusi e comunque non oltre 12 mesi	
	112	Progettazione di lavori Viabilità		552	Rapporto percentuale fra le risorse finanziarie impegnate e quelle assegnate relativamente alle OO.PP su viabilità.	RISULTATO	efficienza economic	75% AL 31/10	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
2	75	Ricognizione materiali e oneri estrattivi relativi all'esercizio annuale concluso	urbanistica e attività estrattive	386	% comuni verificati per somme dovute per attività estrattive	RISULTATO	efficacia	100%	
				387	num.comuni verificati per somme dovute per attività estrattive	RISULTATO	efficacia	46	
27	64	Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica	statistica	352	N° reports pubblicati su rivista Economia e Società	RISULTATO	efficacia	6	
33	57	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	informatica	329	% richieste intervento evase da parte del CED	RISULTATO	efficacia	100	
	58	Gestione sportello SPID		334	Tempi medi risposta a richieste dello SPID	RISULTATO	tempestivita	7 gg	DIGITALIZZAZIONE
				332	% utenti serviti relativi ai rilasci dello SPID	RISULTATO	efficacia	100%	
	59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00		335	Termine definizione programmazione e acquisti ambito informatico	RISULTATO	tempestivita	Ottobre	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di polizia provinciale (ad interim) - Dott. Davide Marenghi									
20	88	Funzioni di polizia stradale	polizia	426	Tempi di notifica verbale per violazione CDS a soggetti NON unipec (compreso front office e gestione portale SIVES per sanzioni amministrative accessorie)	RISULTATO	tempestivita	nei termini stabiliti dal CDS	
				424	tempi di notifica di verbali per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	RISULTATO	tempestivita	nei termini stabiliti dal CDS	
	89	Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne			441	n. Verbali contestati e notificati relativi a sanzioni amministrative, sul totale delle violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	RISULTATO	efficacia	100%
	90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche			443	tempi di istruttoria delle nomine di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	tempestivita	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
	91	Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica			449	rilascio delle autorizzani relative ai piani di controllo della fauna selvatica	RISULTATO	tempestivita	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza
	92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia			455	Istruttoria di controllo delle attività svolte dalla ditta affidataria del servizio di recupero carcasse dal suolo pubblico	RISULTATO	efficacia	Segnalazioni di disservizio pari a 0
	142	ATTUAZIONE PIANI DI CONTROLLO			666	RENDICONTAZIONE ATTIVITA' RELATIVE AL PROGETTO	RISULTATO	efficacia	ENTRO I TERMINI STABILITI DALLA REGIONE
				665	REALIZZAZIONE ATTIVITA' RELATIVE ALLO SVILUPPO DEL PROGETTO	RISULTATO	efficacia	NEI TERMINI STABILITI DALLA REGIONE	
				664	risorse regionali impegnate/risorse stanziare	RISULTATO	efficienza economic	100%	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di pari opportunità, presidenza e comunicazione (ad interim)- Dott. Vittorio Silva									

19	94	Comunicazione	presidenza	637	n. comunicati stampa effettuati/totale comunicati stampa richiesti dai Comuni aderenti alla convenzione	RISULTATO	efficacia	100%	
	96	Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi e società partecipate		475	tempi rilascio atti di nomina dei componenti di organismi e società partecipate	RISULTATO	tempestivita	rilascio nei temini previsti dalle singole istanze	
25	85	Attività di supporto alla consigliera di parità	pari opportunità	792	Num.iniziative di promozione delle pari opportunità realizzate in sinergia con altri soggetti competenti in materia	RISULTATO	efficacia	almeno 1 all'anno	PARI OPPORTUNITA

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di istruzione e formazione(ad interim)- Dott.ssa Angela Toscani									
19	97	Attività di accoglienza a prima informazione al pubblico presso la sede	urpel	478	n. segnalazioni disservizi da parte del personale addetto al ricevimento del pubblico che accede all'Ente	RISULTATO	efficacia	assenti	
				760	n. segnalazioni di gradimento da parte del personale addetto al ricevimento del pubblico che accede all'Ente	RISULTATO	efficacia	almeno 70% di giudizi positivi nel sistema rilevazione qualità dei servizi	
21	78	Approvazione programma pluriennale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruzione	392	Approvazione del Programma pluriennale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	tempestivita	Non previsto in quanto vigente 21/24	
	79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse		396	tempi di liquidazione a saldo risorse anno precedente relativi a progetti per la qualificazione e il miglioramento delle scuole dell'Infanzia	RISULTATO	tempestivita	liquidazione saldo entro 60 giorni dal ricevimento della rendicontazione.	
22	77	Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio		390	tempi di approvazione piano di Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa nei tempi stabiliti	RISULTATO	tempestivita	entro 30 novembre	
	82	Assegnazione contributi per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado		411	tempi adozione provvedimento di assegnazione delle risorse per spese di funzionamento delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	RISULTATO	tempestivita	entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione necessaria all'effettuazione del riparto.	
23	80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni		402	tempi approvazione provvedimento riparto contributi a supporto autonomia scolastica	RISULTATO	tempestivita	entro 60 giorni dall'assegnazione da parte della Regione	
	81	Diritto allo studio		639	tempi validazione e controllo dati borse di studio	RISULTATO	tempestivita	Entro i termini previsti dalla Regione	PARI OPPORTUNITA
				409	tempi approvazione provvedimento riparto contributi per il trasporto scolastico a favore di Comuni	RISULTATO	tempestivita	ENTRO 30 GIORNI DAL CORRETTO E COMPLETO INVIO DEI DATI DA PARTE DEI COMUNI NELLA PIATTAFORMA REGIONALE	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Tutti i servizi									

1	129	Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie	trasversale	601	accertamenti rispetto a stanziamenti assestati	RISULTATO/TRASV	tempestivita	90%	
				603	impegni rispetto a stanziamenti assestati ((escludendo i cap.vincolati per la parte corrente))	RISULTATO/TRASV	tempestivita	90% al 30/11	
2	126	Affidamenti diretti (Oda e trattative dirette su Mepa / scrittura privata-lettere commerciali sotto soglia Mepa)		594	tempo medio procedura	RISULTATO/TRASV	tempestivita	20 gg	
	127	Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi ecc..		796	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate (dati rilevati attraverso la PCC del MEF - da circolare n. 1/2024)	RISULTATO/TRASV	tempestivita	Uguale o inferiore a zero rispetto a 30 gg	SEMPLIFICAZIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 - PROCESSI - INDICATORI RILEVATI AI FINI DEL CONTROLLO DI GESTIONE									
n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Direzione generale - Dott. Vittorio Silva									
1	1	Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano del PEG/piano della performance sez. 2.2 PIAO	direzione generale	134	num.verifiche stato attuazione PEG/PP	ATTIVITA'		3	
				136	num.variazioni PEG/Piano performance	ATTIVITA'		5	
				133	approvazione/variazione PEG/PP	RISULTATO	tempestivita	entro 20 gg dal bilancio	
				137	Aggiornamento e modifiche data base per la gestione del PEG	RISULTATO	tempestivita	tempestivo entro 5 gg dalle variazioni di PEG	
				138	n. di aggionamenti/modifiche PEG/PP	ATTIVITA'		10	
	2	Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo		139	riscontro tramite mail a richieste di supporto comitato di direzione	RISULTATO	tempestivita	entro 5 gg	
				140	num.incontri comitato direzione	ATTIVITA'		10	
	3	Istruttoria atti relativi all'organizzazione dell'Ente		141	redazione atti di organizzazione	RISULTATO	tempestivita	tempestivo rispetto alle esigenze	
				142	num.atti di organizzazione	ATTIVITA'		6	
				143	disfunzioni organizzative	RISULTATO	efficacia	assenti	
	133	Coordinare l'aggiornamento del piano dei fabbisogno e la sua attuazione		610	Termine verifica capacità assunzionale e definizione risorse finanziarie da destinare a sviluppo occupazionale	RISULTATO	efficacia	entro settembre	
				612	Periodicità verifica sulla necessita di aggiornamento del Piano	ATTIVITA'		almeni 1 in corso d'anno	
	134	Coordinamento e approvazione del DUP		614	Termine di approvazione nota aggiornamento DUP	RISULTATO	efficacia	contestualmente al Bilancio di previsione	
				613	Termine di approvazione del Dup	RISULTATO	efficacia	31 luglio	
	146	Verifica della qualità dei servizi dell'Ente		682	sondaggio sul lavoro agile	RISULTATO	efficacia	entro 60 gg dalla fine dei contratti	PARI OPPORTUNITA
				681	n. report servizi ente	ATTIVITA'		3 all'anno	
	158	Attività di segreteria a supporto del Direttore Generale		766	aggiornamento e gestione agenda	RISULTATO	tempestivita	tempestivo	
14	4	Individuazione Nucleo di Valutazione e supporto al funzionamento		144	avvio procedura di rinnovo nucleo di valutazione	RISULTATO	efficacia	entro 30 gg prima dalla scadenza	
				146	num.pareri nucleo di valutazione	ATTIVITA'		5	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani									
2	5	Rispetto degli obblighi di comunicazione alla Corte dei conti ed altri organi di controllo esterno	bilancio	148	n. comunicazioni a organi di controllo esterno	ATTIVITA'		24	
	6	Collaborazione con Collegio dei revisori		149	rispetto scadenze collegio revisori	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge	
				150	n° verbali collegio revisori	ATTIVITA'		36	
	7	Gestione ordinaria della spesa		151	tempo medio di produzione mandati	RISULTATO	tempestivita	in linea con anno precedente	
				621	controlli ritenute fiscali, contributive ed Iva dei pagamenti effettuati, per conseguenti versamenti F24EP	ATTIVITA'		12	
				620	allineamento numero registrazioni inventariali a numero mandati titolo 2^	RISULTATO	efficacia	100%	
				152	num.mandati; ore lavorate su mandati	ATTIVITA'		3775; 2350	
	8	Controlli di regolarità contabile		155	numero impegni; ore lavorate su impegni	ATTIVITA'		1173; 550	
				154	tempo medio di produzione; tempo medio procedura rispetto a ricezione atti	RISULTATO	tempestivita	in linea con anno precedente	
	9	Consolidamento procedure di accertamento ipt ed Rcauto e monitoraggio recuperi Stato		157	num.flussi IPT/Rcauto analizzati	ATTIVITA'		n° flussi	SEMPLIFICAZIONE
	10	Gestione ordinaria dell'entrata		159	num.reversali; ore lavorate su reversali	ATTIVITA'		4025; 3259	
				160	tempo medio di regolarizzazione sospesi entrate tributarie	RISULTATO	tempestivita	12 gg	
				161	num.regolarizzazioni sospesi entrate totali	ATTIVITA'		valore anno precedente	
				158	tempo medio di produzione reversali	RISULTATO	tempestivita	1,5 ore	
	11	Monitoraggio cassa e giacenza vincolata		164	n° verifiche di cassa con Collegio revisori	ATTIVITA'		4	
	12	Gestione fatture		644	Monitoraggio ft rilevanti IVA e gestione rapporti con i collabori esterni per emissione FT e versamento IVA	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge	
				671	Predisposizione report fatture scadute (Estrazione ft scadute mese precedente e invio report uffici interessati)	ATTIVITA'		12 periodicità mensile	
	13	Approvazione Bilancio Consolidato		167	rispetto termini approvazione bilancio consolidato	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge	
				168	num.Enti coinvolti nel perimetro bilancio consolidato	ATTIVITA'		valore anno precedente	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE	
DESCRIZIONE SERVIZIO										
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani										
2	13	Approvazione Bilancio Consolidato	bilancio	648	piano annuale di razionalizzazione	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge		
	14	Approvazione Rendiconto		170	termini di approvazione delibera riaccertamento	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge		
				169	termini di approvazione rendiconto	RISULTATO	efficacia	scadenze di legge		
				171	num. Imp/acc verificati nel riaccertamento; ore lavorate su riaccertamento	ATTIVITA'		1397; 120		
				649	controllo e allineamento dati quietanzamento ordinativi informatici (Entrata-Spesa)	RISULTATO	efficacia	Controllo trimestrale e controllo annuale in sede di chiusura Rendiconto		
	15	Approvazione Bilancio di Previsione e relative variazioni		174	n. variazioni di bilancio predisposte	ATTIVITA'		valore anno precedente		
				779	Tempi conclusione negoziazione tecnica	RISULTATO	tempestivita	entro 20/10		
	16	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	patrimonio	178	n. contratti di locazione attivi e passivi gestiti	ATTIVITA'		n.25		
	17	Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni del patrimonio immobiliare anche a seguito di verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare		179	espletamento delle procedure di alienazione/di valorizzazione entro l'anno	RISULTATO	tempestivita	entro 31/12		
				180	n. immobili censiti nel Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni	ATTIVITA'		6		
	23	Approvvigionamento forniture di beni e servizi dell'Ente (PROCEDURA NEGOZIATA PREVIA CONSULTAZIONE DI PIU' OPERATORI ECONOMICI, PROCEDURA APERTA O RISTRETTA COL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA E COL CRITERIO DEL MINOR PREZZO)		economato	192	n. bandi di gara servizi ENTE predisposti;	ATTIVITA'		4	
	24	Programmazione biennale servizi e forniture dell'Ente			194	num.acquisti censiti nel Piano biennale acquisti	ATTIVITA'		12	
					193	predisposizione Piano biennale acquisti servizi e forniture	RISULTATO	tempestivita	entro i termini utili per l'approvazione del Bilancio	
	25	Attività economali e gestione inventario beni mobili		198	n. liquidazioni utenze e altro (b.pasto,b.benz.)	ATTIVITA'		200		
				200	n. procedimenti acquisizione beni e servizi; n. beni inventariat; n. beni scaricati	ATTIVITA'		20; 50; 30		

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" - Dott.ssa Angela Toscani									
2	25	Attività economali e gestione inventario beni mobili	economato	196	n. utenze (luce, gas, idrico, telef.)	ATTIVITA'		148	
	26	Gestione posizioni assicurative dell'ente		204	sinistri gestiti; liquidazioni premi polizze	ATTIVITA'		80; 30	
	135	Consolidamento procedure di monitoraggio accertamento TEFA	bilancio	616	num.flussi TEFA analizzati	ATTIVITA'		numero flussi	
				615	report su decodifiche PUNTOFISCO e registrazioni file banca dati	RISULTATO	tempestivita	cadenza quindicinnale	
	136	Coordinamento verifica equilibri		175	num.segnalazioni all'Ente in merito alla verifica degli equilibri	RISULTATO	tempestivita	1	
				617	num residui controllati	ATTIVITA'		valore anno precedente	
				176	num.accertamenti e impegni controllati nella verifica equilibri	ATTIVITA'		valore anno precedente	
	155	Gestione appalti pluriennali di servizi in capo all'Ente	economato	762	n. appalti pluriennali di servizi per l'ente	ATTIVITA'		10	
	160	Riscossioni sanzioni CDS pagate con pagate con PAGO-PA	bilancio	781	estrazione flussi tesoweb	RISULTATO	tempestivita	ogni 5 giorni	DIGITALIZZAZIONE
				783	emissione reversali di incasso (ragioneria)	RISULTATO	tempestivita	entro 1 giorno da ricezione attestazione sottoscritta	
				782	predisposizione tabulati riconducibilità dati concilia-tesoweb, preparazione e inoltro a polizia	RISULTATO	tempestivita	entro 2 giorni da estrazione	
9	19	Accesso documentale a documenti di gara	SUA	183	tempi riscontro alle istanze di accesso a documenti di gara pervenute	RISULTATO	tempestivita	entro i termini di legge	SEMPLIFICAZIONE
				184	n. accessi a documenti di gara	ATTIVITA'		20	
	20	Affidamenti di lavori superiori alla soglia di 150.000 € per conto dei comuni aderenti alla SUA		186	n. bandi di gara lavori SUA predisposti;	ATTIVITA'		14	
	21	Affidamenti di lavori dell'Ente superiori alla soglia dell'affidamento diretto		188	n. bandi di gara lavori ENTE predisposti;	ATTIVITA'		25	
	22	Affidamento di beni e servizi in appalto e/o mediante finanza di progetto e/o concessioni per i Comuni aderenti alla S.U.A. - SIA PROCEDURE APERTE (MINOR PREZZO E OEPV) CHE NEGOZiate		190	n. bandi di gara servizi SUA predisposti;	ATTIVITA'		41	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
12	38	Attribuzione del trattamento economico del personale ai dipendenti e assimilati e conseguenti dichiarazioni fiscali e contributive	personale economico	255	tempi liquidazione dei compensi del personale per ragioneria	RISULTATO	tempestivita	20/mese	
				256	num.medio mensile cedolini elaborati	ATTIVITA'		155	
				257	tempi invio dichiarazioni fiscali e contributive relative al trattamento economico del personale	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	
				258	num.adempimenti fiscali e contributivi relativi al trattamento economico del personale	ATTIVITA'		16	
	39	Attribuzione compensi di produttività/risultato in attuazione degli indirizzi della contrattazione		259	tempi pagamento compensi di produttività del personale dell'Ente	RISULTATO	tempestivita	entro 45 gg esito processo valutazione	
				260	num.trattamenti relativi alla produttività del personale dell'Ente liquidati	ATTIVITA'		155	
	40	Corresponsione periodica compensiper incentivi su funzioni tecniche D.Lgs.50/2016 e monitoraggio attuazione del relativo regolamento		263	tempi liquidazione incentivi per funzioni tecniche	RISULTATO	tempestivita	feb/giu/ott	
				261	invio report di monitoraggio su incentivi per funzioni tecniche a Direzione Generale	RISULTATO	tempestivita	periodicità semestrale	
				262	num.opere/gare oggetto di liquidazione di incentivi per funzioni tecniche	ATTIVITA'		80	
	42	Contratto collettivo integrativo, costituzione e utilizzo del fondo risorse decentrate	trasv.economico-giuridico	267	num.incontri delegazione trattante (comparto e dirigenza)	ATTIVITA'		6	
				266	costituzione fondi e sottoscrizione accordi per l'utilizzo	RISULTATO	tempestivita	31 luglio	
	43	Adozione e attuazione convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE		268	data adozione/rinnovo convenzioni con Regione L.R. 13/15 - DTE	RISULTATO	tempestivita	termini definiti in convenzione	SEMPLIFICAZIONE
				269	num. Convenzioni gestite nell'anno	ATTIVITA'		3	
				270	tempi rendicontazione riguardante convenzioni con Regione L.R. 13/15 - Agenzia lavoro - DTE	RISULTATO	tempestivita	termini definiti da regione	
	44	Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale		273	tempi invio riguardanti i monitoraggi , rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
12	44	Monitoraggi, rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	trasv.economico-giuridico	274	num.adempimenti riguardanti i monitoraggi , rilevazioni statistiche ministeriali e adempimenti trasparenza connesse alla gestione del personale	ATTIVITA'		15	
	45	Reclutamento di personale, compresi obblighi assunzionali	personale giuridico	276	num.assunti dell'Ente	ATTIVITA'		5	
				630	Tempi approvazione Piano triennale dei fabbisogni di personale (compreso nel PIAO)	RISULTATO	efficacia	in coerenza con i termini di approvazione del PIAO	
				631	Aggiornamento del piano fabbisogno	RISULTATO	efficacia	entro 60 gg dall'esigenza manifestata in sede di Comitato di direzione	
				773	num.idonei elenchi art.3bis D.L. 80/2021	ATTIVITA'		80	
	46	Procedimenti Disciplinari		279	num.procedimenti disciplinari attivati	ATTIVITA'		1	
				278	tempi sottoprocedimenti relativi ai Procedimenti Disciplinari	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	
				280	num.pareri richiesti ai fini dell'istruttoria dei procedimenti disciplinari	ATTIVITA'		2	
	47	rilevazione presenze		282	num.dipendenti in servizio (media mese) per i quali effettuare la rilevazione delle presenze mensili	ATTIVITA'		160	
				281	tempi sistemazione cartellini presenze del personale dell'Ente	RISULTATO	tempestivita	2 gg rilevazione anomalia / ricezione giustificativo cartaceo	
	48	gestione giuridica del personale (trasformazione rapporto di lavoro, mobilità, comandi, aspettative e congedi), Legge 104/1992 , autorizzazioni attività extra istituzionali, gestione infortuni		284	num.pratiche istruite ed evase attinenti alla gestione giuridica del personale	ATTIVITA'		45	
				283	tempi riscontro a richieste di trasformazione rapporto lavoro	RISULTATO	tempestivita	60 gg dalla richiesta	
				285	tempi riscontro alle pratiche attinenti alla gestione giuridica del personale	RISULTATO	tempestivita	30 gg	
	49	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)		288	tempi riscontro alle pratiche attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente	RISULTATO	tempestivita	30 gg	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
12	49	Gestione previdenziale (pratiche di pensione, rilascio di certificati di servizio, pratiche di ricongiunzione e riscatto per quanto di competenza)	personale giuridico	286	tempi medi chiusura pratica pensione	RISULTATO	tempestivita	fino a 15 gg prima della cessazione	
				287	num.richieste di pratiche di pensione	ATTIVITA'		7	
				632	num.richieste attinenti alla gestione previdenziale dell'ex personale	ATTIVITA'		60	
				290	termine di verifica delle posizioni previdenziali ai fini del pensionamento d'ufficio	RISULTATO	efficacia	entro settembre	
				289	num.richieste attinenti alla gestione previdenziale del personale dell'Ente	ATTIVITA'		35	
	50	Attività di Formazione		696	tempi di aggiornamento piano della formazione (compreso nel Piao)	RISULTATO	efficacia	31 gennaio	PARI OPPORTUNITA
				295	num.ore formazione on demand	ATTIVITA'		407	
				294	num.corsi on-demand attivati	ATTIVITA'		50	
				293	% dipendenti che hanno seguito almeno un corso on-demand	RISULTATO	efficacia	70%	
				292	num. Iniziative formative autorizzate	ATTIVITA'		50	
				291	tempi rilascio autorizzazioni ad eventi di formazione esterna	RISULTATO	tempestivita	10 gg	
	51	Gestione attività di sorveglianza sanitaria e supporto e successivi adempimenti alle visite sanitarie ai dipendenti		297	num.visite mediche sanitarie effettuate	ATTIVITA'		70	
				296	tempi effettuazione visite medico sanitarie	RISULTATO	tempestivita	entro 30 gg dalla scadenza di legge	
14	27	Accesso civico semplice	affari generali	206	num.accessi risultanti da registro	ATTIVITA'		<5	SEMPLIFICAZIONE
				205	Tempi di risposta accesso civico semplice	RISULTATO	tempestivita	20 gg	
	28	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno		208	num.incarichi a legali esterni	ATTIVITA'		15	
				210	num.nuove istanze di iscrizione da parte di avvocati esaminate	ATTIVITA'		3	
				624	richieste motivato orientamento per costituzione in giudizio su totale atti di citazione notificati	RISULTATO	efficacia	100%	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
14	28	Gestione del patrocinio legale dell'Ente con incarico a legale esterno	affari generali	670	num. liti pendenti di cui si è gestito il patrocinio nell'anno	ATTIVITA'		58	
				209	Pubblicazione albo interno avvocati aggiornato sul sito dell'Ente	RISULTATO	tempestivita	almeno annuale	
	29	Recupero crediti della Provincia (derivanti da sentenze esecutive o altri titoli con efficacia esecutiva)		212	num.procedure di recupero crediti della Provincia attivate	ATTIVITA'		9	
				211	numero procedure di recupero attivate rispetto alle procedure esecutive	RISULTATO	efficacia	100%	
	30	Sanzioni amministrative pecuniarie: gestione ricorsi (scritti difensivi, audizioni) e predisposizione ordinanze		214	num.scritti difensivi esaminati per gestione dei ricorsi di sanzioni amministrative pecuniarie	ATTIVITA'		18	
				215	num.audizioni relative a ricorsi di sanzioni amm. Pecuniarie	ATTIVITA'		5	
				625	num. rapporti integrativi richiesti agli accertatori	ATTIVITA'		10	
	31	Perfezionamento insediamento organi dell'Ente (Presidente e Consiglio Provinciale) e surroga dei Consiglieri Provinciali		218	Tempi surroga Consiglieri provinciali	RISULTATO	tempestivita	entro 10 gg dall'evento	
				219	num.collaboratori coinvolti per l'insediamento del Consiglio Provinciale	ATTIVITA'		16	
				216	Tempi proclamazione eletti del Consiglio Provinciale	RISULTATO	tempestivita	2 gg successivi all'elezione	
				626	Adempimenti elettorali relativi al rinnovo degli organi provinciali	RISULTATO	tempestivita	rispetto dei termini di legge	
	32	Gestione funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci; tenuta e pubblicazione degli atti		226	Tempi di pubblicazione delle Determine	RISULTATO	tempestivita	3 gg	
				220	Tempii di convocazione del Consiglio e dell'Assemblea dei sindci (anche in modalità telematica	RISULTATO	tempestivita	termini previsti dal regolamento	
				221	num.sedute del Consiglio provinciale e dell'Assemblea	ATTIVITA'		14	
				222	Tempi verbalizzazione atti Consiglio Provinciale	RISULTATO	tempestivita	10 gg	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE	
DESCRIZIONE SERVIZIO										
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi										
14	32	Gestione funzionamento del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci; tenuta e pubblicazione degli atti	affari generali	223	num.sedute Consiglio Provinciale in mod.telematica	ATTIVITA'		5 di cui 4 in modalità mista		
				224	Tempi di pubblicazione dei provvedimenti deliberativi	RISULTATO	tempestivita	10 gg dalla notifica		
				225	num.atti complessivi pubblicati	ATTIVITA'		1850		
	33	Consulenza e supporto sia a favore degli Organi istituzionali che dei Servizi		228	num.pareri / approfondimenti di consulenza e il supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	ATTIVITA'		20		
	34	Controllo successivo di regolarità amministrativa		230	num.atti sottoposti al controllo di regolarità amministrativa	ATTIVITA'		60 (media biennio) 76 atti PNRR (controllati anno 2022)	SEMPLIFICAZIONE	
				231	Periodicità controlli regolarità amministrativa	RISULTATO	tempestivita	trimestrale		
	35	Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza PIAO"		627	Assolvimento obblighi di pubblicazione e comunicazione di cui all'art. 1, comma 32, legge n. 190/2012 (contratti pubblici)	RISULTATO	tempestivita	termini di legge		
				641	Tempistica monitoraggio degli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli enti partecipati risultato annuale da raggiungere in collaborazione con l'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	RISULTATO	tempestivita	termini di legge		
				237	Tempistica monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative pubblicazioni	RISULTATO	efficacia	semestrale		
				235	Pubblicazione della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - RPCT	RISULTATO	tempestivita	termini di legge		
				234	num.processi mappati nel PTPCT con relativa analisi del rischio	ATTIVITA'		94		
				232	Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del Piao"	RISULTATO	tempestivita	31 gennaio		
				703	Supporto attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione	RISULTATO	tempestivita	termini di legge		

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
14	36	Gestione contratti	contratti	246	n° registrazioni contratti non soggetti a imposta di registro	ATTIVITA'		200	
				241	n° contratti stipulati con atto pubblico/scrittura privata autenticata	ATTIVITA'		30	
				242	tempo medio attività post-stipula contratti e svincolo cauzioni	RISULTATO	tempestivita	15gg	
				243	tempi comunicazioni post-stipula dei contratti tramite Pec	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	
				244	N° svincoli cauzioni definitive	ATTIVITA'		45	
				245	tempo medio di registrazione contratti non soggetti a imposta di registro	RISULTATO	tempestivita	4gg	
				247	n° medio di giorni per registrazione telematica all'Agenzia delle Entrate di contratti stipulati in forma pubblica amm.tiva o di struttura privata autenticata	RISULTATO	tempestivita	25gg	
				248	n° contratti registrati all'ufficio di registro	ATTIVITA'		36	
	37	Attività di supporto e consulenza agli Uffici in materia di contratti		252	n° acquisizione polizze assicurative, fideiussorie e altri doc.ti propedeutici alla stipula su MePa	ATTIVITA'		30	
				253	n° medio di giorni per espressione parere richiesto da uffici in materia contrattuale	RISULTATO	tempestivita	10gg	
				254	n° pareri forniti agli uffici in materia contrattuale	ATTIVITA'		16	
				251	tempo medio di restituzione agli uffici richiedenti supporto per acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria, tracciabilità dei flussi finanziari e composizione societaria propedeutiche alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente (MePa)	RISULTATO	tempestivita	25gg	
	53	Gestione del Protocollo	protocollo-archivio	306	tempi pubblicazione avvisi vari dell'Ente e avvisi e bandi di altri soggetti	RISULTATO	tempestivita	entro 1 giorno lavorativo successivo	SEMPLIFICAZIONE
				305	num.fatture smistate da parte dell'Ufficio protocollo	ATTIVITA'		6000	
				304	tempi inoltro fatture agli uffici competenti d aparte dell'Ufficio protocollo	RISULTATO	tempestivita	entro un giorno lavorativo successivo	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
14	53	Gestione del Protocollo	protocollo-archivio	307	num.pubblicazioni effettuate dall'ufficio protocollo	ATTIVITA'		200	SEMPLIFICAZIONE
				303	num. Provvedimenti differimento termini prot./annullamento	ATTIVITA'		55	
				301	tempi di protocollazione della corrispondenza dell'Ente in arrivo e in partenza	RISULTATO	tempestivita	entro due gg lavorativi	
				302	n. protocolli in arrivo e in partenza	ATTIVITA'		41000 totali, di cui 10500 in partenza	
	54	Gestione della Posta		316	tempi di registrazione nel repertorio delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	RISULTATO	tempestivita	entro due giorni lavorativi precedenti all'invio	
				313	num.pezzi spediti (tramite convenzioni stipulate con poste italiane)	ATTIVITA'		4500	
				312	tempi spedizione della posta in partenza tramite convenzioni stipulate con poste italiane	RISULTATO	tempestivita	3 volte a settimana	
				318	tempi predisposizione repertorio per conservazione delle notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	RISULTATO	tempestivita	periodicità mensile	
				315	num. contratti per servizi di spedizione	ATTIVITA'		2	
				319	tempi registrazione delle raccomandate in uscita e degli atti giudiziari su appositi elenchi	RISULTATO	tempestivita	entro 3 gg lavorativi precedenti alla data di spedizione	
				317	num.notifiche amministrative degli atti giudiziari in partenza	ATTIVITA'		4400	
				311	num.ritiri della posta effettuati presso l'ufficio postale(media mensile)	ATTIVITA'		21	
				308	tempi registrazione degli atti notificati in arrivo (al di fuori della PEC)	RISULTATO	tempestivita	entro due giorni lavorativi	
				309	num.notifiche in arrivo (al di fuori della PEC)	ATTIVITA'		10	
				320	num.raccomandate in uscita	ATTIVITA'		550	
	55	Gestione dell'archivio		324	num.nuovi faldoni archiviati	ATTIVITA'		20	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Ufficio di Staff "Personale, Affari generali, Contratti" - Dott. Luigi Terrizzi									
14	55	Gestione dell'archivio	protocollo-archivio	323	tempi aggiornamento degli elenchi della documentazione collocata negli archivi di deposito (anche a seguito della chiusura delle classifiche non più in uso)	RISULTATO	tempestivita	periodicità trimestrale	
	137	Monitoraggio / aggiornamento / revisione del registro dei trattamenti in materia di privacy (reg.UE n.679/2016) e adempimenti conseguenti, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione	personale giuridico/affari generali	636	tempi adempimenti in caso di data-breach	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	SEMPLIFICAZIONE
				635	num.trattamenti censiti nel registro	ATTIVITA'		92	
	144	Azioni dirette a garantire la costituzione ed il funzionamento della Commissione elettorale circondariale e delle Sottocommissioni elettorali circondariali	affari generali	678	Ricostituzione Commissione elettorale circondariale e Sotocommissioni	RISULTATO	tempestivita	termini di legge	
54	52	Azioni volte a migliorare il benessere organizzativo dell'Ente, la comunicazione e la trasparenza e ad assicurare il contrasto alle discriminazioni	personale giuridico	299	Relazione sull'attuazione delle azioni positive volte a promuovere pari opportunità	RISULTATO	tempestivita	entro termini di legge	PARI OPPORTUNITA
				300	num.pareri CUG	ATTIVITA'		3	
				699	Nomina e supporto organizzativo alla consigliera di fiducia	RISULTATO	tempestivita	tempestiva	
				700	Supporto organizzativo al Comitato unico di garanzia	RISULTATO	tempestivita	tempestivo	
	143	Misure volte ad assicurare la conciliazione dei tempi di vita-lavoro (smart working, telelavoro, flessibilità oraria)		702	Num.progetti di lavoro agile attivati nell'anno	ATTIVITA'		56	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
12	105	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D.Lgs. n° 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di “datore di lavoro”	servizi tecnologici	509	Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle riunioni istituzionali	ATTIVITA'		1	SEMPLIFICAZIONE
				508	Attività di supporto al Datore di lavoro per la verifica del corretto operato del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	RISULTATO	efficacia	Eseguita	
35	100	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici extra scolastici	lavori pubblici	750	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su edifici extra-scolastici per importi minori a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	15gg	
				749	Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edifici extra-scolastici per importi maggiori o uguali a € 100.000,00	ATTIVITA'		1	
				755	Numero di contabilità finali di lavori su edifici extra-scolastici approvate	ATTIVITA'		9	
				753	Numero di perizie modificative di lavori in corso su edifici extra-scolastici approvate	ATTIVITA'		2	
				752	Tempo massimo per la sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su edifici extra-scolastici, dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori	RISULTATO	tempestivita	90 gg	
				748	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su edifici extra-scolastici per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	30gg	
				492	Numero di incarichi di direzione lavori su edifici extra-scolastici affidati (di cui a liberi professionisti)	ATTIVITA'		8	
				491	Tempo massimo per la redazione degli Stati di avanzamento lavori su edifici extra-scolastici, dalla data (annotata sul Registro di contabilità) del raggiungimento del valore stabilito dal C.S.A	RISULTATO	tempestivita	20 giorni	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
35	100	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici extra scolastici	lavori pubblici	751	Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edifici extra-scolastici per importi minori a € 100.000,00	ATTIVITA'		10	
	141	Progettazione lavori Edilizia riferiti a edifici extra scolastici		688	Numero di progetti esecutivi approvati rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. (%) (esclusi quelli che necessitano della preventiva approvazione del progetto definitivo) - edifici extra-scolastici	RISULTATO	efficacia	>= 50% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)	
				687	Tempo massimo per la sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori, su edifici extra-scolastici dalla data del documento di validazione da parte del Responsabile Unico di Procedimento	RISULTATO	tempestivita	20gg	
				789	Rapporto percentuale fra pagato e impegnato di competenza	RISULTATO	efficienza economic	90% AL 31/12	
				686	Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) edifici extra-scolastici approvati	ATTIVITA'		6	
	147	Manutenzione ordinaria degli edifici extrascolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	gestione immobili	710	Numero verifiche impianti acensore	ATTIVITA'		Valore 2023	
				709	Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria edifici extrascolastici	ATTIVITA'		4	
				711	Numero verifiche presidi antincendio	ATTIVITA'		Valore 2023	
				712	Numero verifiche messa a terra	ATTIVITA'		Valore 2023	
	148	Organizzazione ed esecuzione delle attività finalizzate alla predisposizione delle postazioni di lavoro dei dipendenti		714	Elaborazione proposta revisione distribuzione uffici	RISULTATO	tempestivita	Entro 30 giorni dalla richiesta	
				713	Tempo massimo allestimento postazione dalla comunicazione delle esigenze	RISULTATO	tempestivita	Entro 15 giorni dalla richiesta	
36	106	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di “Responsabile per l'uso razionale dell'energia”	servizi tecnologici	510	Comunicazione al Ministero per lo Sviluppo Economico da parte del Dirigente Responsabile del Servizio, della nomina annuale della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia, entro il termine temporale stabilito	RISULTATO	efficacia	Eseguita	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
36	106	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di “Responsabile per l'uso razionale dell'energia”	servizi tecnologici	511	Numero di istruttorie svolte propedeutiche alle comunicazioni istituzionali per la nomina della figura del Responsabile dell'uso razionale dell'energia	ATTIVITA'		1	
46	149	Manutenzione ordinaria degli edifici scolastici attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento	gestione immobili	719	Numero verifiche messa a terra	ATTIVITA'		Valore 2023	
				718	Numero verifiche presidi antincendio	ATTIVITA'		Valore 2023	
				716	Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria edifici scolastici	ATTIVITA'		4	
				717	Numero verifiche impianti acensore	ATTIVITA'		Valore 2023	
	150	Organizzazione degli spazi didattici sulla base delle esigenze comunicate dal Provveditorato e tenuto conto delle richieste della Dirigenza scolastica		721	Formulazione proposta revisione entro 15 giorni dalla comunicazione definitiva del fabbisogno. Successivo avvio dei lavori necessari e completamento prima dell'avvio dell'anno scolastico.	RISULTATO	tempestivita	Entro avvio anno scolastico	ACCESSIBILITA'
52	140	Progettazione lavori riferiti a edifici scolastici	lavori pubblici	723	Tempo massimo per la sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori, su edifici scolastici dalla data del documento di validazione da parte del Responsabile Unico di Procedimento	RISULTATO	tempestivita	20 giorni	
				724	Numero di progetti esecutivi approvati rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. (%) (esclusi quelli che necessitano della preventiva approvazione del progetto definitivo) - edifici scolastici	RISULTATO	efficacia	>= 50% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)	
				788	Rapporto percentuale fra pagato e impegnato di competenza	RISULTATO	efficienza economic	90% AL 31/12	
				722	Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) edifici scolastici approvati	ATTIVITA'		6	
	152	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici scolastici		728	Tempo massimo per la redazione degli Stati di avanzamento lavori su edifici scolastici, dalla data (annotata sul Registro di contabilità) del raggiungimento del valore stabilito dal C.S.A.	RISULTATO	tempestivita	20 giorni	
				737	Numero di contabilità finali di lavori su edifici scolastici approvate	ATTIVITA'		9	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici" - Dott. Ing. Jonathan Monti									
52	152	Direzione ed esecuzione lavori Edilizia riferiti a edifici scolastici	lavori pubblici	734	Tempo massimo per la sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa su edifici scolastici, dalla data accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori	RISULTATO	tempestivita	90gg	
				733	Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edifici scolastici per importi minori a € 100.000,00	ATTIVITA'		10	
				732	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su edifici scolastici per importi minori a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	15gg	
				731	Numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti su edifici scolastici per importi maggiori o uguali a € 100.000,00	ATTIVITA'		1	
				730	Tempo massimo per il rilascio di autorizzazioni per subappalti su edifici scolastici per importi maggiori o uguali a € 100.000,00, in presenza di documentazione completa	RISULTATO	tempestivita	30gg	
				729	Numero di incarichi di direzione lavori su edifici scolastici affidati a liberi professionisti	ATTIVITA'		8	
				735	Numero di perizie modificative di lavori in corso su edifici scolastici approvate	ATTIVITA'		2	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
2	99	Gestione del Programma triennale dei lavori pubblici e monitoraggio di tutti i lavori pubblici del'Ente	lavori pubblici	486	n. opere inserite nel programma triennale OOPP	ATTIVITA'		95	
				487	Tempo massimo di aggiornamento della base dati (Bdap) a seguito di comunicazioni di informazioni obbligatorie (Anac, Regione, Bdap) relative agli affidamenti di lavori e servizi	RISULTATO	tempestivita	30 giorni dalla scadenza del trimestre	
				488	N. opere pubbliche dell'Ente monitorate	ATTIVITA'		70	
				490	n. report all'anno sul monitoraggio delle OOPP	ATTIVITA'		3	
				484	Redazione delle schede ministeriali relative agli interventi da inserire nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici e nell'Elenco Annuale	RISULTATO	tempestivita	Entro termini stabiliti per approvazione Bilancio	
108		Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strade	528	Pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	SEMPLIFICAZIONE
				525	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				530	Nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				547	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni trasporti eccezionali (TE). Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				545	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali.	ATTIVITA'		Valore anno precedente	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
2	108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strade	543	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali.	ATTIVITA'		Valore anno precedente	SEMPLIFICAZIONE
				541	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazioni alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				540	Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				517	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				527	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta all'installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				539	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativ ad autorizzazioni/concessioni per lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				533	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi ad autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano.	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				535	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi al rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				516	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate del bus (o modifica di quelle esistenti) lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
2	108	Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla osta in materia di viabilità	concess.autorizz.strade	537	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta a lavori interferenti con la sede stradale.	ATTIVITA'		Valore anno precedente	SEMPLIFICAZIONE
				529	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a pareri per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				532	Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano. Provvedimenti adottati nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	
				531	Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi a nulla osta alla realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				534	Tempi medi rilascio nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	RISULTATO	tempestivita	25gg	
	109	Regolamentazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali (ordinanze)	trasporti eccezionali	519	Numero provvedimenti limitazione della circolazione stradale lungo le strade provinciali adottati	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
118	Effettuazione dei diversi adempimenti connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità (Riparto oneri usura, gestione bolli, restituzione somme, ecc.)	569		Percentuale di realizzazione degli adempimenti necessari connessi ai procedimenti per la circolazione in condizioni di eccezionalità	RISULTATO	efficacia	100%		
		570		Numero procedimenti conclusi nell'anno relativi alla circolazione in condizioni di eccezionalità	ATTIVITA'		Valore anno precedente		
	124	Effettuazione delle attività di competenza nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ecc., avviati da Comuni, Regione, Ministero, ecc.	concess.autorizz.strade	584	Valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC effettuate nell'anno entro i relativi termini procedurali.	RISULTATO	efficacia	100%	SEMPLIFICAZIONE
				585	Numero valutazioni tecniche rientranti nell'ambito dei procedimenti urbanistici, di VIA, ETC concluse nell'anno	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
6	116	Autorizzazione sismica	struttura tecnica sismica	566	Numero procedimenti conclusi nell'anno per il rilascio delle autorizzazioni sismiche	ATTIVITA'		Valore anno precedente	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
6	117	Controllo dei progetti esecutivi depositati	struttura tecnica sismica	568	Numero procedimenti conclusi nell'anno reltivi al controllo in tema antisismico dei progetti depositati	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
14	107	Funzioni tecnico-amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di segreteria)	supporto agli organi	513	Numero di istruttorie svolte propedeutiche alla determinazione dei Valori Agricoli Medi	ATTIVITA'		1	
				512	Svolgimento della riunione annuale per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi per le regioni agrarie di competenza	RISULTATO	efficacia	Eseguita	
				515	Numero di riunioni estemporanee convocate (per l'approvazione dei Valori Agricoli Medi)	ATTIVITA'		1	
				704	Acquisizione proposte da Ordini professionali e da Ass. di categorie e formulazione proposta istituzione Commissione	RISULTATO	tempestivita	almeno 30 giorni prima della scadenza della Commissione in carica	
				705	Atto di nomina della nuova commissione da parte del Presidente	RISULTATO	efficacia	entro i termini stabiliti dal regolamento	
	151	Garantire la partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo		707	Partecipazione alle sedute rispetto a quante convocate	RISULTATO	efficacia	100%	
				706	Numero sedute della Commissione	ATTIVITA'		3	
47	110	Procedimento espropriativo	gestione strade	521	Numero procedimenti di accordo bonario conclusi nell'anno	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
	119	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica in economia		571	n. sopralluoghi effettuati entro 7 gg rispetto a segnalazioni	RISULTATO	efficacia	100%	
				572	estensione rete viabilistica	ATTIVITA'		950 km	
	120	Manutenzione ordinaria della rete viabilistica attraverso l'Accordo quadro o altra modalità di affidamento		574	Numero contratti sottoscritti per manutenzione ordinaria della rete viabilistica	ATTIVITA'		4	
				576	km di pavimentazione stradale ripristinata	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
	121	Supporto alle attività del personale tecnico ovvero del personale operativo (servizio Viabilità e Servizio Edilizia e Servizi tecnologici, Programmazione dei Lavori Pubblici) per lo svolgimento dei propri compiti		578	Numero contratti sottoscritti	ATTIVITA'		4	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									
47	122	Affidamento a terzi dell'allestimento e della gestione del "verde" delle rotatorie (o altre tipologie di intersezione) presenti lungo la viabilità provinciale	gestione strade	579	Numero contratti sottoscritti rispetto a richieste pervenute per la gestione dle verde delle rotatorie	RISULTATO	efficacia	> 50%	
				580	Numero procedimenti relativi alla gestione del verde delle rotatorie conclusi nell'anno	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
	123	Effettuazione delle valutazioni tecniche connesse con i procedimenti finalizzati all’inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale (di competenza dell’Ufficio di Staff “Bilancio, Patrimonio, Acquisti), a titolo gratuito e previa istanza dei soggetti interessati		583	tempi medi istruttoria relativi ai procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	RISULTATO	tempestivita	< 120 gg	
				581	Valutazioni tecniche effettuate nell'anno entro i relativi termini procedurali connesse con i procedimenti finalizzati all'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	RISULTATO	efficacia	100%	
				582	Numero procedimenti conclusi nell'anno riguardanti l'inclusione/dismissione nel demanio stradale provinciale	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
	139	Elaborazioni richieste dal D.lgs 194/05 “Attuazione della Direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione ed alla gestione del rumore ambientale”		657	Elaborazione, aggiornamento e integrazione dei Piani di azione (anno riferimento 2021)	RISULTATO	efficacia	30/06/2024	
				658	Mappatura acustica / Piano di azione	ATTIVITA'		1	
48	111	Direzione ed esecuzione lavori Viabilità	lavori pubblici	743	tempo massimo per la sottoscrizione della determinazione di approvazione della perizia modificativa, su viabilità, dalla data di accertamento delle cause che hanno richiesto la modifica dei lavori	RISULTATO	tempestivita	90 gg	
				744	numero di perizie modificative di lavori in corso viabilità approvate	ATTIVITA'		3	
				746	numero di contabilità finali di lavori viabilità approvate	ATTIVITA'		20	
				742	numero di autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi minori di 100.000 euro	ATTIVITA'		20	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
-------------------	-------------	----------	--------	----	------------	-----------	------------------------	---------------	--

DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Viabilità e programmazione dei lavori pubblici" - Dott. Davide Marenghi									

48	111	Direzione ed esecuzione lavori Viabilità	lavori pubblici	740	numero autorizzazioni rilasciate per subappalti viabilità per importi maggiori o uguali a 100.000 euro	ATTIVITA'		5	
				523	Numero di incarichi di direzione lavori viabilità affidati (di cui a liberi professionisti)	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				522	Tempo massimo per la redazione degli Stati di avanzamento lavori, viabilità, dalla data (annotata sul registro di contabilità) del raggiungimento del valore stabilito dal C.S.A	RISULTATO	tempestivita	20 gg	
	112	Progettazione di lavori Viabilità			548	Numero di progetti esecutivi approvati rispetto al numero degli interventi presenti nell'elenco dell'anno corrente del Piano triennale OO.PP. (%) (esclusi quelli che necessitano della preventiva approvazione del progetto definitivo) - viabilità	RISULTATO	efficacia	>= 50% (di quelli presenti nel programma annuale approvato contestualmente al Bilancio di previsione)
				555	Tempo massimo per la sottoscrizione delle determinazioni di approvazione del progetto o della perizia estimativa dei lavori, su viabilità, dalla data del documento di validazione da parte del Responsabile Unico di Procedimento	RISULTATO	tempestivita	20 gg	
				556	Numero di progetti (PFTE, PE, Perizie, ecc.) viabilità approvati	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				787	Rapporto percentuale fra pagato e impegnato di competenza	RISULTATO	efficienza economic	90% AL 31/12	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
1	157	Attività di segreteria a supporto del dirigente	urbanistica e attività estrattive	765	aggiornamento e gestione agenda	RISULTATO	tempestivita	tempestivo	
4	61	Gestione cartografia e sistemi informativi territoriali	pianificazione territoriale	342	Tempo pubblicazione della cartografia	RISULTATO	tempestivita	Entro 1 g. dalla comunicazione da parte dell'ufficio competente	DIGITALIZZAZIONE
				343	N° pubblicazioni cartografia limitazioni circolazioni stradali	ATTIVITA'		36 (stimate sulla base delle pubblicazioni effettuate dal 1/10/2020 - attivazione del portale - al 30/04/2021)	
				344	% aggiornamenti disponibili basi dati cartografiche	RISULTATO	efficacia	100%	
				345	N° Aggiornamenti basi dati cartografiche	ATTIVITA'		9 (stimate sulla base degli aggiornamenti cartografici effettuati nel 2020)	
6	56	Formulazione proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 41/97)	commercio	325	Termine trasmissione alla Regione proposta per concessione contributi ai Comuni (LR 41/97)	RISULTATO	tempestivita	Entro il termine fissato dalla Regione	
				326	N° Progetti pervenuti per la formulazione di proposte alla Regione per concessione contributi a Comuni (LR 41/97)	ATTIVITA'		10	
27	64	Pubblicazione rivista Economia e Società e gestione sito web statistica	statistica	351	N° Pubblicazioni rivista Economia e Società	ATTIVITA'		2	
				350	Termine pubblicazione rivista Economia e Società	RISULTATO	tempestivita	entro 7 mesi dal semestre di riferimento	
	65	Partecipazione alle rilevazioni statistiche istat e regionali		354	N° rilevazioni	ATTIVITA'		7	
				355	Termine aggiornamenti sito web	RISULTATO	tempestivita	Entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati	
				356	N° aggiornamenti sito web	ATTIVITA'		8	
				353	Termine conclusione rilevazioni statistiche istat e regionali	RISULTATO	tempestivita	Entro i termini indicati da Istat o dalla Regione	
30	60	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	pianificazione territoriale	341	N° bozze relative ad accordi territoriali (comprese le modifiche)	ATTIVITA'		1 (dato stimato)	
				340	Tempo per la revisione o stesura della bozza di accordo territoriale (in collaborazione con il/i Comune/i interessato/i) dalla richiesta comunale	RISULTATO	tempestivita	60 gg	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
30	62	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	attività estrattive	347	N° Pratiche istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	ATTIVITA'		2	
				346	% istanze istruite attinenti alla concessione incentivi volumetrici in attuazione del PIAE	RISULTATO	efficacia	100%	
	63	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	risorse idriche	349	n. pratiche relative a pareri derivazioni acque superficiali e sotterranee	ATTIVITA'		200	
				348	Tempi medi espressione parere dericazione acque superficiali e sotterranee	RISULTATO	tempestivita	50% tempi di legge (30gg)	
	73	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	urbanistica e attività estrattive	373	N° atti formulazione riserve/intese/osservazioni/pareri (PSC-PC-RUE-PAE-PRG-PUA-PPIP)	ATTIVITA'		4 (dato stimato)	
				668	N° pareri CUAV (AO)	ATTIVITA'		6 (dato stimato)	
				382	N° aggiornamenti banca dati strumenti urbanistici	ATTIVITA'		Valore anno precedente	
				381	% nuovi strumenti urbanistici comunali pervenuti inseriti	RISULTATO	efficacia	100%	
				380	N° pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)	ATTIVITA'		7 (dato stimato)	
				379	Tempi medi pareri CUAV (PUG-PAE-PAIP)	RISULTATO	tempestivita	tempi di legge	
				377	Tempi medi pareri CUAV (AO)	RISULTATO	tempestivita	tempi di legge	
				372	Tempi medi formulazione riserve/intese/osservazioni/pareri (PSC-PC-RUE-PAE-PRG-PUA-PPIP)	RISULTATO	tempestivita	< 80% tempi di legge	
				378	Tempi per contributo provinciale fase consultazione (PUG-PAE-PAIP)	RISULTATO	tempestivita	Rispetto dei tempi stabiliti per la consultazione dei PUG	
	74	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, VIA, ecc.) e dei progetti di linee elettriche		384	N° atti formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	ATTIVITA'		10 (dato stimato)	
				383	Tempi per atto provinciale relativo a formulazione valutazioni/parere motivato/parere sismico	RISULTATO	tempestivita	Rispetto delle scadenze stabilite in conferenza servizi	
32	66	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	trasporto privato	357	Tempi medi relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	RISULTATO	tempestivita	7 gg; 15gg	SEMPLIFICAZIONE

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
32	66	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	trasporto privato	358	N° pratiche relative a autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione	ATTIVITA'		25	SEMPLIFICAZIONE
				359	N° pratiche trasporto merci	ATTIVITA'		170	
	67	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza		360	% visite ispettive relative alle autoscuole e alle agenzie di consulenza su totale attività	RISULTATO	efficacia	15	
				361	N° Agenzie , autoscuole sottoposte a visite ispettive	ATTIVITA'		63	
	68	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche		363	N° Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	ATTIVITA'		1	SEMPLIFICAZIONE
				362	Tempi medi attinenti ai Procedimenti amministrativi delle scuole nautiche	RISULTATO	tempestivita	30 gg	
	69	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici		365	N° Sessioni prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	ATTIVITA'		4	
				364	Rispetto calendario prove esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici programmato	RISULTATO	tempestivita	1	
	70	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole		367	N° Sessioni di esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ATTIVITA'		1	
				366	Rispetto calendario prove esami per insegnanti e istruttori di autoscuole programmato	RISULTATO	tempestivita	100%	
	71	Gestione rapporti con Seta e Tempi Agenzia	trasporto pubblico	369	Convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti studenti	ATTIVITA'		1	PARI OPPORTUNITA
				606	Termine Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti	RISULTATO	tempestivita	Gennaio	
				368	Termine Approvazione convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti studenti	RISULTATO	tempestivita	Settembre	
				607	Convenzione con Seta per riduzione costo abbonamenti dipendenti	ATTIVITA'		1	
	72	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi		371	Num.convocazioni commissione	ATTIVITA'		almeno 1 all'anno	SEMPLIFICAZIONE

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Servizio "Territorio e urbanistica, Sviluppo, Trasporti, sistemi informativi, assistenza agli Enti Locali" - Dott. Vittorio Silva									
32	72	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	trasporto pubblico	370	Approvazione regolamenti	RISULTATO	tempestivita	entro 15 gg	SEMPLIFICAZIONE
33	57	Coordinamento e controllo attività CED esternalizzata	informatica	327	N° minimo verifiche standards capitolato attinenti all'attività di coordinamento e controllo attività del CED	RISULTATO	efficacia	4 (almeno 1 per ogni liquidazione)	
				328	N° attività relative all'Ufficio informatico esternalizzate	ATTIVITA'		1	
				330	N° postazioni dell'Ente informatizzate	ATTIVITA'		104 notebook, 166 postazioni	
				331	termine predisposizione documentazione tencica per affidamento attività del CED	RISULTATO	tempestivita	in tempo utile per effettuazione gara da parte della SUA	
	58	Gestione sportello SPID		333	N° utenti a cui è stato rilasciato lo SPID	ATTIVITA'		50	DIGITALIZZAZIONE
	59	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00		339	N° affidamenti in ambito informatico	ATTIVITA'		20	
				338	Termine della stipula contratti in ambito informatoico	RISULTATO	tempestivita	< 15 gg. dalla definizione delle prestazioni o forniture richieste	
				337	Tempi definizione specifiche tecniche per gli acquisti in ambito informatico	RISULTATO	tempestivita	Entro i termini indicati dal dirigente	
				336	Programma dettagliato degli acquisti ambito informatico	ATTIVITA'		1	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di polizia provinciale (ad interim) - Dott. Davide Marenghi									
2	161	Riscossioni sanzioni CDS pagate con pagate con PAGO-PA	polizia	785	verifica e sottoscrizione attestazione e invio a ragioneria	RISULTATO	tempestivita	entro 1 giorno dal ricevimento	DIGITALIZZAZIONE
				784	aggiornamento banca dati concilia	RISULTATO	tempestivita	tempestivo	
20	88	Funzioni di polizia stradale		427	n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti NON dotati di unipec	ATTIVITA'		4230	
				433	n. pratiche istruite relative alla decurtazione punti della patente	ATTIVITA'		1740	
				757	Verifica legittimità transito mezzi pesanti Ponte C. Vetro	RISULTATO	efficacia	100% dei transiti	
				430	Num.istanze evase nei termini (entro 30 gg) per la Restituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa / istanze pervenute	RISULTATO	efficacia	100%	
				431	n. istanze pervenute per la rstituzione somme erroneamente versate a titolo di sanzione amministrativa relative al Codice della Strada	ATTIVITA'		15	
				428	numero degli atti di rateizzazione delle somme dovute a titolo di sanzione amministrativa per violazioni del C.D.S adottati rispetto alle richieste autorizzabili	RISULTATO	efficacia	100%	
				432	n. pratiche istruite nei termini relative alla decurtazione punti dalla patente	RISULTATO	efficacia	100%	
				429	n. atti predisposti per la rateizzazione a titolo di sanzione amministrativa per violazioni al Codice della Strada	ATTIVITA'		10	
				434	numero memorie difensive sul totale dei ricorsi presentati per la gestione del contenzioso in materia di Codice della Strada	RISULTATO	efficienza tecnica	100%	
				435	n. memorie difensive/udienze al giudice di pace per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	ATTIVITA'		12	
				437	n. comunicazioni di notifiche di reato effettuate nei termini sul totale comunicazioni effettuate	RISULTATO	efficacia	100% comunicazioni effettuate entro i termini	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di polizia provinciale (ad interim) - Dott. Davide Marenghi									
20	88	Funzioni di polizia stradale	polizia	439	n. verbali a ruolo per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento sul totale dei verbali non pagati o parzialmente pagati	RISULTATO	efficacia	100%	
				669	n. atti di accertamento proventi codice della strada	ATTIVITA'		4	
				425	n. verbali elevati e notificati a soggetti per violazioni del C.D.S a soggetti dotati di unipec	ATTIVITA'		3200	
				436	n. memorie difensive presentate alla prefettura per la gestione del contenzioso in materia di C.D.S	ATTIVITA'		26	
				440	n. ruoli emessi per esecuzione forzata ingiunzione di pagamento	ATTIVITA'		1200	
				438	n. comunicazioni di notifiche di reato effettuate	ATTIVITA'		10	
	89	Funzioni in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne		442	n. Verbali contestati e notificati relativi a sanzioni amministrative violazioni alla legislazione in materia di esercizio venatorio e pesca nelle acque interne	ATTIVITA'		150	
	90	Gestione delle nomine e delle revoche di guardie giurate, venatorie ed ittiche		444	n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rilasciati	ATTIVITA'		30	
				445	tempi di istruttoria delle revoche di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	tempestivita	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza	
				447	tempi di istruttoria per il rinnovo del decreto di guardie giurate, venatorie e ittiche	RISULTATO	tempestivita	entro 7 giorni dal ricevimento dell'istanza	
				448	n. decreti di nomina di guardie giurate, venatorie e ittiche rinnovati	ATTIVITA'		70	
	91	Rilascio autorizzazioni relative ai piani di controllo della fauna selvatica		450	n. autorizzazioni rilasciate	ATTIVITA'		200	SEMPLIFICAZIONE
	92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia		759	Numero smistamenti corrispondenza attinenti all'attività del corpo di Polizia scaduti per mancata assegnazione	RISULTATO	efficacia	zero	
				451	Num.atti redatti in base alle richieste del corpo di polizia / totale atti richiesti	RISULTATO	efficacia	100%	
				452	n. atti relativi al supporto amministrativo al corpo di Polizia	ATTIVITA'		75	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di polizia provinciale (ad interim) - Dott. Davide Marenghi									
20	92	Supporto amministrativo al corpo di Polizia	polizia	456	n. verifiche corretta esecuzione servizio affidato nei confronti della ditta addetta al recupero delle carcasse sul suolo pubblico	ATTIVITA'		4	SEMPLIFICAZIONE
				756	Tempistica adozione provvedimenti accertamento sanzioni codice della strada	RISULTATO	efficacia	Entro i termini concordati con ragioneria	
142		ATTUAZIONE PIANI DI CONTROLLO		667	NUMERO DI RENDICONTAZIONI	ATTIVITA'		1	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di pari opportunità, presidenza e comunicazione (ad interim)- Dott. Vittorio Silva									
19	93	Concessione Patrocinio della Provincia e collaborazione organizzativa	presidenza	458	numero Patrocini della provincia concessi	ATTIVITA'		30	
				457	tempi medi concessioni di Patrocinio della Provincia	RISULTATO	tempestivita	entro 10 dal ricevimento dell'istanza	
	94	Comunicazione		466	n. comunicati stampa emessi per l'Ente (da protocollo)	ATTIVITA'		300	
				459	tempi di risposta alle richieste di aggiornamento del sito web istituzionale e Piacenza Economia	RISULTATO	tempestivita	< 48 h dalla richiesta	
				463	garantire organizzazione di conferenze stampa e sopralluoghi rispetto a richieste/necessità	RISULTATO	efficacia	100% dei presidi effettuati	
				465	n. comunicati stampa effettuati/totale comunicati stampa richiesti internamente	RISULTATO	efficacia	100%	
				638	n. comunicati stampa emessi, per Comuni aderenti alla convenzione	ATTIVITA'		30	
				795	num. Post subblicati sui canali social	ATTIVITA'		in media 2 a settimana	
				794	tempi di risposta ai commenti esterni pubblicati sui social	RISULTATO	tempestivita	tempestivo	
	95	Gestione attività di segreteria e supporto al Presidente e Consiglieri provinciali		471	tempi rilascio atti di delega per la rappresentanza dell'Ente presso organismi partecipati	RISULTATO	tempestivita	rilascio nei temini previsti dalle singole istanze	
				472	n. deleghe per la rappresentanza dell'Ente presso organismi partecipati rilasciate e per la partecipazione alle conferenze di servizi	ATTIVITA'		attivazione registro deleghe	
				470	n. richieste pervenute per rimborso delle spese di viaggio e di sostegno sostenute dagli amministratori della provincia	ATTIVITA'		10	
				469	evasione delle richieste delle spese di viaggio sostenute dagli amministratori della provincia	RISULTATO	tempestivita	100% delle richieste evase	
				467	evasione delle richieste di supporto da parte del Presidente e dei Consiglieri provinciali nei termini stabiliti	RISULTATO	efficacia	100% richieste evase nei temini	
	96	Gestione delle procedure per Designazione/Nomine componenti di organismi e società partecipate		476	n. atti di nomina componenti di organismi e società partecipate	ATTIVITA'		attivazione registro nomine	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di pari opportunità, presidenza e comunicazione (ad interim)- Dott. Vittorio Silva									
25	85	Attività di supporto alla consigliera di parità	pari opportunità	640	segnalazioni di disservizi da parte dei consiglieri di parità	RISULTATO	efficacia	zero	PARI OPPORTUNITA
				738	Num.iniziative realizzate / Num.iniziative proposte da Consigliere/a di parità	RISULTATO	efficacia	100%	
				793	Num. Mediazioni gestite	ATTIVITA'		15	
	154	Gestione sportello di informazione e supporto ai cittadini nell'utilizzo della piattaforma Conciliaweb		767	n. richieste di assistenza gestite	ATTIVITA'		n. di richieste assistenza gestite	DIGITALIZZAZIONE
				758	% di richiesta di assistenza gestite	RISULTATO	efficacia	100% delle richieste	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di istruzione e formazione(ad interim)- Dott.ssa Angela Toscani									
2	83	Autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado	istruzione	413	autorizzazione rilasciate all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici delle Istituzioni scolastiche secondarie di II grado in orario extra- scolastico	RISULTATO	tempestivita	tempestivo entro i termini previsti nella richiesta	
				414	NUM. autorizzazione all'utilizzo da parte di soggetti terzi di locali scolastici rilasciate	ATTIVITA'		10	
12	86	Gestione del lavoro di pubblica utilità		420	numero utenti accolti per L.P.U o M.A.P. per i quali viene attivata la relativa procedura	ATTIVITA'		10	
				419	tempi massimi attivazione procedura per accogliere utenti per lavoro di pubblica utilità	RISULTATO	tempestivita	entro 30 giorni dalla notifica dell'ordine di esecuzione	
19	97	Attività di accoglienza a prima informazione al pubblico presso la sede	urpel	479	n. ore presidio URP	ATTIVITA'		durante tutti gli orari di apertura	
	98	Gestione delle sale		480	n. richieste di utilizzo delle sale provinciali soddisfatte sul totale delle richieste pervenute	RISULTATO	efficacia	100%	
				483	n. iniziative svolte nelle sale dell'Ente	ATTIVITA'		20	
21	79	Approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia e gestione delle risorse	istruzione	397	n. progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia sottoposti a controllo amministrativo/contabile rispetto al n. progetti presentati	RISULTATO	efficacia	100%	
				400	tempi di liquidazione acconti dei progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia anno corrente	RISULTATO	tempestivita	Liquidazione acconto entro 60 gg dalla presentazione dei progetti	
				394	tempi approvazione piano annuale per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	tempestivita	entro 30 gg dall' assegnazione dei fondi da parte della Regione	
				398	tempi rendicontazione alla Regione della distribuzione delle risorse relative a progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia	RISULTATO	tempestivita	entro il 30 novembre	
				401	% progetti per qualificazione e miglioramento scuole dell'infanzia istruiti, rispetto a quelli presentati	RISULTATO	efficacia	100%	
22	77	Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio		391	n. incontri con organismi di concertazione relativi alla Programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa	ATTIVITA'		almeno 2 incontri	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Funzioni di istruzione e formazione(ad interim)- Dott.ssa Angela Toscani									
22	87	Gestione delle attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi Regionali,etc etc	istruzione	422	tempi massimi rendicontazione attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi Regionali	RISULTATO	tempestivita	entro i termini stabiliti dal bando	
				423	numero di progetti finanziati su bandi Regionali,	ATTIVITA'		2	
				421	realizzazione attività relative allo sviluppo di progetti finanziati su bandi regionali	RISULTATO	efficacia	100%	
131				608	realizzazione di progetti di orientamento scolastico di ampiezza provinciale	RISULTATO	efficacia	almeno 1	
				609	numero di scuole coinvolte nei progetti	ATTIVITA'		pari all'anno precedente	
23	80	Gestione contributi a supporto autonomia scolastica, per gli studenti in situazione di handicap frequentanti la secondaria di secondo grado, a favore dei Comuni		403	Relazione/rendiconto alla Regione relativi ai contributi a supporto autonomia scolastica	ATTIVITA'		N. 1 Relazione	
	81	Diritto allo studio		407	n. istruttorie istanze presentate per la richiesta di borse di studio	ATTIVITA'		valore anno precedente	PARI OPPORTUNITA
				406	tempi approvazione al bando pe l'assegnazione delle borse di studio	RISULTATO	tempestivita	entro settembre	
				408	tempi provvedimento di assegnazione dei contributi per le borse di studio	RISULTATO	tempestivita	Entro 30 gg dalla disponibilità nel bilancio provinciale delle risorse da assegnare	
				404	tempi approvazione piano triennale per il diritto allo studio nei tempi stabiliti	RISULTATO	tempestivita	entro l'anno	
				405	tempi approvazione del programma annuale del diritto allo studio	RISULTATO	tempestivita	ENTRO 30 GIORNI DALL' APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	
45	162	Risposta alle necessità di spazi ad uso didattico tenuto conto del numero delle iscrizioni e delle classi autorizzate dall'Ufficio Scolastico Regionale		786	Allestimento delle aule didattiche occorrenti, anche reperendo spazi in convenzione con altri	RISULTATO	tempestivita	entro l'avvio dell'anno scolastico	

n. obtv operativo	n. processo	PROCESSO	AMBITO	N.	INDICATORE	TIPOLOGIA	DIMENSIONE PERFORMANCE	VALORE ATTESO	DIMENSIONE TRASVERSALE DI PROGRAMMAZIONE
DESCRIZIONE SERVIZIO									
Tutti i servizi									
1	128	Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e segnalazioni delle esigenze di variazione	trasversale	600	num.monitoraggi	ATTIVITA'/TRASV		3	
				599	giorni di ritardo rispetto delle tempistiche assegnate in fase di programmazione e rendicontazione	RISULTATO/TRASV	tempestivita	zero	
	129	Acquisizione e impiego delle risorse finanziarie		790	Rapporto percentuale fra pagato e impegnato di competenza	RISULTATO	efficienza economic	90% AL 31/12	
				602	num.verifiche quantificazione capitoli	ATTIVITA'/TRASV		3	
2	126	Affidamenti diretti (Oda e trattative dirette su Mepa / scrittura privata-lettere commerciali sotto soglia Mepa)		595	n° affidamenti diretti	ATTIVITA'/TRASV		4	
	127	Procedura ordinata alla liquidazione di fatture, rimborsi, contributi ecc..		623	nr tracciabilità pervenute (solo per bilancio)	ATTIVITA'/TRASV		anno precedente	SEMPLIFICAZIONE
				622	tempi aggiornamento banca dati conti correnti dedicati (solo per bilancio)	RISULTATO/TRASV	tempestivita	7 gg dal ricevimento della comunicazione	
				598	tempi liquidazione rimborsi contributi	RISULTATO/TRASV	tempestivita	30 gg data richiesta/ impegno	
				596	tempi trasmissione liquidazione fatture in ragioneria	RISULTATO/TRASV	tempestivita	10 gg dalla data protocollo	
				597	n° liquidazioni	ATTIVITA'/TRASV		valore anno precedente	
14	125	Accesso agli atti e terzo pignorato		586	Tempi di risposta accesso documentale	RISULTATO/TRASV	tempestivita	30 gg	
				593	num.pratiche trasmesse al servizio competente - solo Affari	ATTIVITA'/TRASV		100%	
				592	Tempi di inoltro al servizio per riscontro terzo pignorato - solo Affari	RISULTATO/TRASV	tempestivita	5 gg	
				591	num.pratiche	ATTIVITA'/TRASV		3 (dato stimato)	
				590	Termini dichiarazione terzo pignorato	RISULTATO/TRASV	tempestivita	10 gg dalla notifica	
				589	num.accessi risultanti da registro	ATTIVITA'/TRASV		2 (dato stimato)	
				587		ATTIVITA'/TRASV		50 (dato stimato)	
				588	Tempi di risposta accesso civico generalizzato	RISULTATO/TRASV	tempestivita	30 gg	

2.3.1 PREMESSA

La sezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026 è stata pensata in un'ottica di implementazione progressiva e dinamica di un sistema di misure di legalità e di rimodulazione dei suoi contenuti a partire dalla mappatura dei processi e verso l'obiettivo di una mappatura dei processi unica, al fine di integrare obiettivi ed indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo e graduale, come evidenziato dal Consiglio di Stato (parere Sez. Atti normativi 506/2022).

Nell'impostazione di questa sezione di programmazione del PIAO si è seguito quanto indicato da Anac negli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, al fine di predisporre un documento snello e ci si avvale di alcuni allegati e di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA 2022 (approvato con delibera Consiglio dell'Anac n. 7 del 17 gennaio 2023) e dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023 (si rinvia all'allegato 3 “Check-list”).

La presente sezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” è stata elaborata con procedura aperta alla partecipazione di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi:

- a far tempo dal 06/12/2023, mediante il sito istituzionale dell'Ente, è stato avviato il percorso virtuoso della “consultazione pubblica” aperta a contributi esterni, lasciando termine fino al 29/12/2023, al fine di raccogliere idee, proposte e suggerimenti da parte di: personale dipendente, cittadini, organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, per una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- per le stesse finalità, volendo ulteriormente sollecitare l'apporto di contributi interni sono state invitate le Rappresentanze Sindacali Unitarie ed il “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” a far pervenire eventuali indicazioni ed osservazioni.

L'articolato della presente sezione intende percorrere l'intero processo attraverso cui si esplicita l'azione dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Si è proceduto ad una revisione dei processi in relazione alle attività dell'Ente ed alle modifiche organizzative intervenute, con particolare riguardo agli interventi finanziati all'interno del PNRR/PNC, ad un monitoraggio delle azioni intraprese nel corso dell'anno appena concluso in relazione ad ogni singola misura, per focalizzare l'attenzione su quanto ancora da implementare in relazione sia alle nuove disposizioni normative in materia sia per adeguarsi agli indirizzi contenuti nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023 che per pervenire ad un sistema maggiormente permeante l'azione dell'Ente.

In sintesi, gli interventi previsti sono i seguenti:

La mappatura attraverso le schede

Le schede utilizzate per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio, con l'applicazione della metodologia di analisi del rischio del PNA 2019 contengono:

- la rilevazione specifica ed immediata della situazione di rischio e della sua valutazione;
- l'individuazione della/e misura/e di prevenzione del rischio,
- attribuzione della realizzazione delle misure individuate alla responsabilità di un soggetto individuato, con relativa tempistica.

La rilevazione e l'elaborazione delle allegate schede è stata effettuata dai dirigenti responsabili dei Servizi dell'Ente.

Le misure generali di legalità

Nel corso dell'anno 2024 si prevede di perfezionare la mappatura dei processi e le azioni ed i controlli previsti dalle misure generali (le più importanti risultano essere: conflitto d'interesse, conferimento ed autorizzazione incarichi, inconfiribilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali, attività successiva alla cessazione del servizio-*pantouflage*, disciplina whistleblowing, controlli interni successivi di regolarità amministrativa, codice di comportamento dei dipendenti), focalizzando l'attenzione sul settore dei **contratti pubblici**, con particolare attenzione a quelli finanziati con risorse del **PNRR** e del **PNC** e tenendo conto del ruolo sviluppato dalla Stazione Unica Appaltante.

Future tappe di sviluppo

In attuazione al principio di gradualità, la Provincia implementerà la mappatura dei processi, per arrivare ad una mappatura unica, integrando gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione e perfezionerà la programmazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2022.

Si proseguirà inoltre nel triennio all'implementazione dei processi informatici e di gestione documentale fino a pervenire alla completa dematerializzazione dei documenti.

OGGETTO E FINALITA'

La sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si pone la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi diretti a prevenire il rischio stesso nonché a verificare e, eventualmente, correggere i processi per rendere trasparenti le attività dell'Ente.

L'obiettivo è quello di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio, nonché il monitoraggio.

Vengono definite procedure appropriate per formare i dirigenti ed i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nonché gli amministratori dell'Ente.

Tale sezione all'interno del PIAO (e tutti i relativi aggiornamenti) è pubblicata, oltre che nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, anche sulla intranet dell'Ente (con rinvio alla Trasparenza), affinché tutto il personale ne sia a conoscenza. Delle pubblicazioni è data comunicazione ad ogni dirigente che provvede ad informare tutti i dipendenti.

DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Nel contesto della presente sezione di programmazione, come anzidetto, il concetto di corruzione è da intendersi in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche riferite ai reati di corruzione - che, come noto, sono disciplinati dagli artt. 318, 319, 319ter C.P. - e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie a calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno fornisce all'Amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui la Provincia opera. L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

La Prefettura di Piacenza (con nota acquisita al prot. prov. n. 40456 del 29.12.2023) ha evidenziato come l'attività di prevenzione e contrasto alla criminalità organizzata confermi che il territorio provinciale sia potenzialmente idoneo, in virtù delle condizioni socio-economiche unite alla strategica collocazione geografica, a favorire l'insediamento di soggetti legati a famiglie malavitose e a relative attività di investimento immobiliare e mobiliare.

Nell'ottica del **PIAO**, come **strumento unitario ed 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.

L'Amministrazione ha quindi deciso di effettuare le analisi di contesto esterno ed interno utili per tutte le sottosezioni del PIAO: **si rinvia ai paragrafi 2.1.1. e 2.1.2. della sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"**.

2.3.2 Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2024-2026

Il **sistema di prevenzione della corruzione** prevede l'articolazione del processo di definizione ed attuazione delle linee strategiche di prevenzione della corruzione mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione della sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione.

Un aspetto centrale della programmazione è costituito dalla definizione degli **obiettivi strategici** che mantengono una propria valenza autonoma.

Nel PNA 2019 e nel PNA 2022, l'Anac ha posto l'importanza di individuare obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, in una logica di effettiva e consapevole partecipazione dello stesso alla costruzione del sistema di prevenzione.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e dell'attuale sezione di programmazione del PIAO (art. 1, c. 8, l. n. 190/2012; **gli "Indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" sono stati approvati dal Consiglio Provinciale in occasione dell'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026 con delibera C.P. n. 42 del 20.12.2023**).

Nella definizione del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza si intende proseguire il percorso positivamente avviato con la precedente pianificazione anticorruzione, sviluppandolo ulteriormente nella logica di integrazione con quelli funzionali alle strategie di **creazione di valore pubblico**.

In tale visione la Provincia di Piacenza intende prevenire i fenomeni di corruzione all'interno della propria organizzazione ed assicurare la trasparenza in ordine all'attività amministrativa introducendo misure che perseguano determinati obiettivi che concorrono alla **protezione del valore pubblico**.

All'interno della matrice del valore pubblico si pongono gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza; per una visione unitaria all'interno del PIAO 2024-2026 si rinvia al **paragrafo 2.1.4. della Sezione "Valore pubblico"**.

Connessione con il ciclo della performance

L'obiettivo della creazione del valore pubblico può essere raggiunto tenendo conto che la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono dimensioni trasversali per la realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

Gli obiettivi strategici della presente sezione di programmazione sono stati elaborati in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione.

Come indicato da A.N.A.C., da ultimo nel PNA 2022, l'obiettivo prioritario è assicurare una piena integrazione tra i seguenti meccanismi gestionali:

- ciclo di gestione dell'attività amministrativa (cosiddetto ciclo della performance organizzativa);
- sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni individuali;

- misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano della performance si integra con la presente sottosezione, al fine di:

- contribuire alla costruzione di un clima organizzativo che favorisca la prevenzione della corruzione;
- tradurre le misure di prevenzione della corruzione in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati alle strutture ed ai loro responsabili.

In tale ottica di integrazione, l'Amministrazione orienta il Piano della performance:

- alla semplificazione dei processi, all'affermazione dell'imparzialità, al miglioramento della trasparenza dell'attività amministrativa ed al processo di digitalizzazione dell'Ente;
- allo sviluppo di comportamenti che valorizzino la collaborazione e la cooperazione all'interno delle strutture organizzative e tra le strutture stesse;
- alla concreta attuazione delle strategie di prevenzione.

Gli obiettivi della presente sottosezione di programmazione sono tradotti in obiettivi ed azioni nel P.E.G.- Piano della performance. Obiettivi ed azioni del Piano della performance sono declinati anche in vista delle finalità di integrazione e coerenza sopra elencate, prevedendo appositi indicatori che ne rilevino il grado di conseguimento, cui connettere gli esiti del processo di valutazione.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano della performance e la relativa reportistica costituiscono, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione della presente sottosezione di programmazione per l'anno di riferimento.

Il Comitato di Direzione, con il supporto del Nucleo di Valutazione e in conformità alle modalità previste dal Regolamento di Organizzazione, individua, all'interno del Piano della Performance e degli obiettivi, il peso e le misure di valutazione relative alle azioni e alle misure di prevenzione del rischio.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO necessita una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione di risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione. Tale integrazione verrà sviluppata in una logica di gradualità, mediante un progressivo coordinamento delle due mappature, integrando obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi strategici della presente sottosezione di programmazione vanno letti in coerenza con gli obiettivi del DUP 2024-2026 (in specie obiettivo operativo: "Supportare dal punto di vista giuridico-amministrativo gli Organi e i Servizi dell'Ente, aggiornare il quadro regolamentare dell'Ente, garantire il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione"), con gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026 e con il Piano della Performance 2024-2026, contenuto nella sezione 2 del presente PIAO, in particolare per quanto riguarda:

- Azioni di miglioramento nella mappatura e pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, attraverso le seguenti attività portate avanti da ciascun dirigente competente del processo:
 - a) integrazione della Mappatura coordinata dei Processi della prevenzione della corruzione con quelli di PEG (già elaborata) con i nuovi processi mancanti;
 - b) completamento dei processi mappati con le relative misure di prevenzione della corruzione e con gli opportuni indicatori di attuazione;
 - c) integrazione della sezione "Amministrazione trasparente del sito", in seguito all'entrata in vigore, dal 1° gennaio 2024, dei nuovi obblighi di pubblicazione nella sottosezione "Bandi di gara e contratti";
- Rafforzamento analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione con riguardo alla gestione del PNRR attraverso:
 - a) individuazione dei possibili eventi rischiosi e la programmazione delle relative misure di prevenzione, con particolare riguardo alla materia dei contratti pubblici secondo indicazioni aggiornamento 2023 PNA 2022;
 - b) attuazione delle misure.
- Controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e le azioni finalizzate alla trasparenza;
- Implementazione del processo di digitalizzazione dell'Ente;
- Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche a sostegno della trasparenza e della legalità,

con particolare attenzione all'antiriciclaggio.

Gli strumenti di programmazione predisposti dall'Ente si intersecano infatti al loro interno, riflettendo le diverse angolazioni delle attività. Oltre agli obiettivi specifici che traducono in azioni i singoli strumenti previsti dalla presente sottosezione, nel 2024 si opererà per rafforzare la trasversalità dell'azione dell'Ente volta alla prevenzione della corruzione e sottolineare il modello a rete sottostante la presente sottosezione e l'azione dell'Ente in tema di anticorruzione e trasparenza.

IL PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

All'interno della Sezione 2.1 del PIAO 2024-2026 dedicata a "Il valore pubblico" come elemento di premessa comune alle sezioni "Performance" e "Rischi corruttivi e trasparenza" è stato elaborato il paragrafo 2.1.3. dedicato al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR a cui si rinvia.

Sono presentati gli interventi con cui la Provincia di Piacenza concorre all'attuazione dei progetti PNRR, quale importante occasione di sviluppo per il Paese e per la nostra Provincia.

La Provincia interviene in due direzioni:

1. mediante il supporto logistico al gruppo di **cinque esperti** assegnati dalla Regione Emilia-Romagna alla provincia di Piacenza, nell'ambito del progetto nazionale "mille esperti" varato dal Governo, che sta lavorando con il compito di favorire l'accesso degli enti locali alle risorse del PNRR ed ha curato la definizione di piani di miglioramento amministrativo per gli Enti Locali del nostro territorio;
2. come **Soggetto attuatore** a cui è demandata l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR, con il compito di avviare tempestivamente le attività progettuali per garantire il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa, il conseguimento nei tempi previsti di *milestone e target* (obiettivi strategici PNRR).

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

I processi della Provincia di Piacenza che possono presentare rischi di corruzione sono riportati nelle schede "Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate", allegate al PIAO, elaborate dai dirigenti dei Servizi, ciascuno per la parte di competenza, dove vengono riportati i dati di sintesi dell'attività di valutazione del rischio, espressi con un giudizio sintetico, ossia con i valori: Molto Basso, Basso, Medio, Alto e Molto Alto.

La Provincia ha applicato la metodologia contenuta nell'allegato 1 del PNA 2019 alla mappatura dei processi ed all'analisi del rischio, in attuazione del principio di "gradualità" sancito da Anac. Partendo dalla sperimentazione effettuata con riferimento ai processi di competenza dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti questa metodologia è stata estesa ai processi di competenza degli altri Servizi, mediante la mappatura ed analisi del rischio di tutti gli ambiti di attività rientranti nelle Aree di rischio, come previste dal PNA 2019.

L'applicazione del sistema di gestione del rischio introdotto da Anac con il PNA 2019 (Allegato 1) è stata effettuata con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione.

Secondo ANAC un processo può essere 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.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nel definire l'unità di analisi, ossia il processo e nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'Amministrazione; l'obiettivo è stato quello di definire la lista dei processi oggetto di analisi. L'Anac evidenzia come i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi ritenuti a rischio. La prima fase della mappatura ha come obiettivo l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'Amministrazione.

Sulla base degli indirizzi del PNA 2019 i processi identificati sono aggregati nelle cd. "**aree di rischio**" (generali e specifiche),

intese come raggruppamenti omogenei dei processi.

L'allegato 1 del PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. incarichi e nomine;
7. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato;
8. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato.

Oltre alle "Aree di rischio" proposte dal PNA 2019 l'Amministrazione ha previsto un'area denominata "Altri servizi" per comprendere i processi tipici degli Enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA 2019. Si tratta dei processi relativi a: funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, protocollo, accesso agli atti, ecc.

E' stata prevista nell'area di rischio "Contratti pubblici" un'apposita mappatura dei processi dedicata agli interventi finanziati con **risorse PNRR/PNC**, prevedendo i possibili eventi rischiosi e programmando le misure di prevenzione della corruzione.

A tali aree di rischio previste per gli Enti locali, il PNA 2019 individua specifiche aree di rischio per le Province.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità della gestione del rischio.

Si ritiene di particolare importanza la mappatura di processi che coinvolgono la **spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali** e presidiare con particolare attenzione i processi che si caratterizzano per: **ampio livello di discrezionalità di cui gode l'Amministrazione** (ad es., autorizzazioni o concessioni; concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera); **notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie** (processi relativi a contratti pubblici ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati); essere risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi.

Obiettivo dell'Amministrazione, come già anticipato, per il triennio di programmazione è quello di arrivare, pur nel rispetto del principio di gradualità, a perfezionare una mappatura coordinata dei processi per la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza e per la performance.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

La valutazione del rischio in base al PNA 2019 è una "macro - fase" del processo di gestione del rischio in cui il rischio viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". La valutazione del rischio si compone di tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

In particolare, l'analisi del rischio è condotta scegliendo un approccio valutativo di tipo qualitativo (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza prevedere una rappresentazione di sintesi in termini numerici), come privilegiato da ANAC.

Anac ritiene che i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possano essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il livello del rischio si definiscono preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. Rispetto agli indicatori individuati da ANAC, la Provincia ha individuato i sottoelencati indicatori, raggruppandoli in macro-indicatori.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso), tenendo conto delle fonti per il giudizio, si è proceduto alla misurazione del livello di esposizione al rischio, formulando un giudizio sintetico adeguatamente motivato per ciascun indicatore e complessivo, utilizzando la seguente scala di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita da ANAC (basso, medio, alto), prevedendo un livello di rischio: Molto basso (MB), basso (B), medio (M), alto (A), molto alto (MA).

SCHEDA STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO					
RISCHIO STIMATO:		CODICE INDICATO NEL REGISTRO/DESCRIZIONE			
INDICATORI AMBIENTALI					
Interesse esterno	MB	B	M	A	MA
Precedenti eventi corruttivi	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	MB	B	M	A	MA
INDICATORI DI PROCESSO					
Discrezionalità della decisione	MB	B	M	A	MA
Autoreferenzialità del processo decisionale	MB	B	M	A	MA
Opacità del processo decisionale	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	MB	B	M	A	MA
INDICATORI DI COMPORTAMENTO					
Resistenza nell'elaborazione/gestione sez "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	MB	B	M	A	MA
Resistenza nell'osservanza/attuazione misure	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	MB	B	M	A	MA
INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI					
Precedenti giudiziari/disciplinari	MB	B	M	A	MA
Richieste di accesso	MB	B	M	A	MA
Segnalazioni/reclami	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO DI INDICATORE	MB	B	M	A	MA
GIUDIZIO SINTETICO COMPLESSIVO	MB	B	M	A	MA
LEGENDA:					
MB	B	M	A	MA	
molto basso	basso	medio	alto	molto alto	
Interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.				
Precedenti eventi corruttivi	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.				
Discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.				
Autoreferenzialità del processo decisionale	Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvolgimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.				
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.				
Resistenza nell'elaborazione/gestione PTPCT	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità.				
Resistenza nell'osservanza/attuazione misure	Lo scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.				
Precedenti giudiziari/disciplinari	I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i. i reati contro la PA; ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti); iv. i ricorsi amministrativi sui procedimenti gestiti.				
Richieste di accesso	I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.				
Segnalazioni/reclami	In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer Satisfaction, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.				
FONTI PER GIUDIZIO					
benchmarking					
banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance PTPC)					
controlli interni					
monitoraggi a campione					
autovalutazione responsabili					
valutazione appositi gruppi di lavoro					

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase della valutazione del rischio, al fine di stabilire le priorità di intervento.

Il trattamento del rischio è diretto ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse.

Il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 individuano le seguenti misure che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche" ed i relativi indicatori di monitoraggio per tipologia di misura:

- controllo,
- trasparenza,
- definizione e promozione dell'etica e standard di comportamento,
- regolamentazione,
- semplificazione,
- formazione,
- sensibilizzazione e partecipazione,
- rotazione e formazione,
- segnalazione e protezione (anche riferite al *whistleblower*),
- gestione del conflitto di interessi,
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies),
- gestione del *pantouflage*,
- utilizzo check-list;
- stipula patti d'integrità.

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente ed operativamente le misure di prevenzione della corruzione della Provincia. Essa deve tenere in considerazione: fasi e modalità di attuazione, tempistica di attuazione, responsabilità connesse all'attuazione, indicatori di monitoraggio.

L'analisi del rischio, con la supervisione del Segretario Generale e del Comitato di Direzione, è stata realizzata da ogni Servizio che ha individuato i processi, i sub-processi e gli eventi rischiosi ad essi collegati. Si è proceduto all'elaborazione, per ogni Servizio, di una scheda contenente la mappatura dei processi e dei possibili eventi rischiosi considerando gli aspetti dell'organizzazione e gestione delle attività che possono rendere la struttura sensibile al rischio corruzione e per i processi comuni rientranti in particolare nell'area di rischio "Contratti pubblici", con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse pubbliche (PNRR e PNC), si è fatta sintesi, mediante il confronto della Rete dei referenti (composta da dirigenti supportati da EQ e funzionari individuati). La ricognizione dei processi e degli eventi rischiosi è stata effettuata secondo il criterio di prudenza suggerito dall'A.N.A.C. allo scopo di sottoporre al trattamento del rischio un numero ampio di processi.

L'esposizione al rischio è stata valutata considerando il livello di affidabilità delle misure già introdotte dall'Amministrazione, che comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che congiuntamente o disgiuntamente applicati, servono a ridurre la probabilità del verificarsi di comportamenti discrezionali o addirittura di pratiche di corruzione oppure sono idonee a limitarne l'impatto.

La colonna che riguarda le "Possibili misure (generali e specifiche)" individua le soluzioni e le azioni specifiche da realizzare allo scopo di ridurre il profilo di rischio, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022-2024.

Nel prosieguo della presente sezione di programmazione sono considerate singolarmente le misure generali, afferenti a tutte le azioni dell'Amministrazione, messe in atto per prevenire il rischio di corruzione, azioni che iniziate negli anni precedenti, proseguiranno nel triennio oggetto di pianificazione, con le opportune rimodulazioni, divenendo parte costitutiva dell'azione dell'Ente.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

La gestione del rischio corruttivo, riguarda non solo il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.), ma l'intero Ente: occorre infatti sviluppare a tutti i livelli una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità ad esso collegate.

Di seguito sono elencati gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, secondo la terminologia del risk management (UNI/ISO 31000:2018) che pone enfasi sulla leadership del *top management* e sull'integrazione della gestione del rischio nella governance dell'organizzazione: essi rappresentano l'insieme di coloro che devono costituire le fondamenta e fornire gli strumenti per programmare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione dei rischi.

Il Presidente

Il Presidente, quale organo di indirizzo politico dell'Ente, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio e contribuire alla creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole e di reale supporto al R.P.C.T. In base alla normativa statale ed al P.N.A.:

- detta gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione **ponendo particolare attenzione agli obiettivi basati su un'effettiva partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione ed attuando maggiori livelli di trasparenza con l'implementazione di dati ulteriori in relazione a specifiche aree di rischio;**
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.);
- adotta il Codice di Comportamento;
- approva **il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione ed i suoi aggiornamenti (PIAO)** pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – prevenzione della corruzione"; e sul portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta indirizzi in ambito di organizzazione e soluzioni organizzative dirette a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del R.P.C.T. ed assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.):

R.P.C.T. dell'Ente è attualmente il Segretario Generale, dott. Luigi Terrizzi, nominato con D.P. n. 11 del 7 giugno 2017.

I compiti del R.P.C.T. sono puntualmente indicati nella Legge n. 190/2012.

A seguito di consultazione pubblica, attraverso il sito istituzionale dell'Ente, aperta a contributi esterni in modo da consentire la raccolta delle eventuali osservazioni da parte del personale dipendente, dei cittadini, delle organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del territorio, e di concerto con i dirigenti, il R.P.C.T. predispone la presente sottosezione di Programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" che confluisce nel P.I.A.O.

- Il R.P.C.T., entro il termine di legge, ogni anno, pubblica nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" del sito istituzionale la relazione annuale recante il rendiconto di attuazione della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", basandosi anche sulle relazioni presentate dai dirigenti e contestualmente la trasmette al Nucleo di Valutazione per le attività di competenza.

Il R.P.C.T. supporta il Comitato di Direzione nella gestione delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 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"*).

In base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, il R.P.C.T. in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al decreto stesso, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al Decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. n. 215/2004 (*"Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi"*), nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

In base a quanto previsto dall'art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, il R.P.C.T. deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale ed a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (Comunicato 16.5.2013): sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (R.A.S.A.), attualmente individuato nel Dirigente del Servizio Viabilità e Programmazione dei Lavori Pubblici, dott. Davide Marengi.

Sulla base delle disposizioni del D.Lgs. n. 97/2016: promuove azioni ed iniziative in stretta sinergia con il N.d.V. sugli obiettivi di performance organizzativa e sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14, della Legge n. 190/2012.

La composizione della struttura operativa attualmente consta soltanto di un dirigente (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, già titolare dell'incarico di Segretario Generale e di dirigente ad interim dell'Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti") e di tre dipendenti, adibiti solo parzialmente, poiché chiamati a svolgere anche altre funzioni, presso il sopracitato Ufficio, in modo che la funzione di supporto al R.P.C.T. possa essere garantita da tre figure professionali.

Le risorse finanziarie utilizzate sono quelle generali attribuite all'Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali e Contratti".

La Provincia ha cercato di sopperire alla carenza di risorse umane attraverso lo sviluppo di strategie interne di partecipazione e coinvolgimento diffuso di tutte le strutture organizzative per l'assolvimento degli adempimenti ed obblighi dettati dalla normativa, nonché attraverso l'implementazione di procedure informatizzate che possano facilitare la tracciabilità dei flussi e la trasparenza dei procedimenti, raggiungendo in tale modalità anche lo scopo di diffondere al proprio interno la cultura dell'integrità e trasparenza.

Secondo il PNA 2022 le diverse sezioni del PIAO devono essere coordinate tra di loro; intendendo per integrazione sinergia e coordinamento tra le stesse ed i soggetti responsabili (in particolare tra: RPCT, Responsabile della sezione performance e NdV).

I Dirigenti:

svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, nonché assicurano un costante monitoraggio sull'attività svolta dal personale assegnato. Attuano le prescrizioni contenute nella presente Sezione, vigilano sull'osservanza delle disposizioni di

cui al Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia e verificano le ipotesi di violazione segnalandole tempestivamente al R.P.C.T. ed agli Uffici dei procedimenti disciplinari.

Sono coinvolti nell'aggiornamento, monitoraggio ed attuazione delle misure di contenimento del rischio. Possono usufruire del supporto e della collaborazione dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a loro assegnati, ai quali possono essere attribuite anche specifici compiti e responsabilità in materia.

I dirigenti presentano entro il mese di **novembre di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nella presente Sezione, delle misure di prevenzione della corruzione nonché i rendiconti sui risultati realizzati.

I Dipendenti:

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di prevenzione della corruzione e della gestione del rischio; sono a conoscenza della presente Sezione, osservano le misure in esso contenute e provvedono alla loro attuazione; segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, e segnalare tempestivamente ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti, dei responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione e nel Codice di comportamento.

Inoltre, i **collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia** osservano le misure contenute nella presente Sottosezione e nel Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito riscontrate.

- **Il Nucleo di Valutazione** supporta l'Amministrazione nel processo di gestione del rischio, con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di trasparenza ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi affidati ai dirigenti e ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione in materia di prevenzione della corruzione. Le funzioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza del Nucleo di valutazione sono svolte in una logica di coordinamento con il R.P.C.T.

Gli Uffici per i procedimenti disciplinari

Gli Uffici competenti per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del Comparto Funzioni Locali, svolgono i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i.), provvedono alle comunicazioni obbligatorie (tempestiva denuncia) alla procura della Corte dei conti territorialmente competente (allegato 1 - art. 52, d.lgs. n. 174/2016) ed all'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.), operano in raccordo con il R.P.C.T. per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (vigilanza, monitoraggio e attività formative) così come aggiornato con D.P.R. 81/2023.

I PRINCIPALI STRUMENTI

Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

Al fine di favorire la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate dalla Provincia di Piacenza, è prevista ogni anno un'attività di informazione e comunicazione interna sulle novità normative in tema di prevenzione della corruzione, sui principi e sulle regole contenute nella presente Sottosezione di programmazione, sulle azioni specifiche dallo stesso previste congiuntamente ad attività di formazione e di sensibilizzazione sui temi della legalità.

Il R.P.C.T., previa proposta dei dirigenti e d'intesa con il Direttore Generale, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce, in generale, i contenuti della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, le novità in materia di anticorruzione, i temi dell'etica e della legalità, i codici di comportamento e la transizione digitale nonché, in particolare, le materie corrispondenti alle aree di rischio riportate nelle schede allegate.

La Provincia intende proseguire, in continuità con la precedente programmazione ed in sinergia con la Sezione Formazione del personale del presente PIAO, al fine di rendere maggiormente efficace il controllo (anche preventivo) sugli atti amministrativi, a fornire un adeguato aggiornamento formativo sulle tecniche di redazione degli atti rivolto prioritariamente ai collaboratori "estensori" di atti amministrativi che utilizzano l'apposito applicativo, attività che viene calibrata annualmente in relazione anche a quanto si evidenzia in sede di controllo preventivo e successivo degli atti, con particolare attenzione agli atti PNRR 2021-2026.

I dirigenti devono comunque tenere, nella qualità di referenti per la prevenzione della corruzione, incontri informativi e di aggiornamento nei confronti dei dipendenti assegnati, volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività attuata nel settore di competenza.

Dell'effettivo adempimento di tale obbligo devono periodicamente informare il R.P.C.T.

Il Bilancio di previsione deve garantire la copertura della spesa.

Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni; controllo degli atti

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nei processi/ procedimenti di cui alle schede allegate, o di altri processi/procedimenti di successiva acquisizione a seguito di riforma del TUEL, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Periodicamente deve comunque essere data, a cura dei dirigenti, comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nelle citate schede.

L'informativa ha la finalità di monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti ed i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT, in qualsiasi momento, può richiedere ai dirigenti, ai titolari di incarichi di EQ ed ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il R.P.C.T. può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano determinare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet della Provincia (sezione "Amministrazione trasparente"), costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione previste dalla presente Sezione di programmazione.

Per le attività indicate nelle schede di controllo sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, nello scrupoloso rispetto della tempistica determinata dalla legge, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 36/2023 per i contratti d'appalto, aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, e delle concessioni;
- ove possibile, effettuare la rotazione di dirigenti, responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è comunque obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze

presentate, deve rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente rappresentati.

Nell'individuazione delle varie tipologie di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, si è dato atto che, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici - d.lgs n. 36/2023:

- a) gli affidamenti pubblicati sotto la vigenza del d.lgs. 50/2016 sono regolati, per tutta la fase esecutiva, dal d.lgs. 50/2016;
- b) sulla base dell'art. 225, comma 8 del d.lgs. 36/2023 continuano ad applicarsi – agli appalti PNRR e PNC – le specifiche disposizioni di semplificazione adottate dal legislatore, fra cui, in primis, la L. 120/2020: “In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l'energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018” ;
- c) per le procedure pubblicate sotto la vigenza del d.lgs. 36/2023 (procedure pubblicate a partire dal 1° luglio 2023, nonché avvisi a presentare le offerte inviati a partire dal 1° luglio 2023; cfr. art. 226, comma 2 del d.lgs. 36/2023) si applicano:
 - per gli appalti l'art. 50 del d.lgs. 36/2023;
 - per le concessioni l'art. 187 del d.lgs. 36/2023.

Inoltre, particolare attenzione sarà dedicata, oltre agli **affidamenti diretti** ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del d.lgs. n. 36/2023, alle **procedure negoziate** di cui all'art. 50, comma 1 lett. c) ed e), del d.lgs. n. 36/2023.

Affidamento diretto per:

- a) **lavori** di importo inferiore a **150.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) **servizi e forniture**, ivi compresi i **servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione**, di importo inferiore a **140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante

Procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici per:

- **lavori** di importo pari o superiore a **150.000 euro** e inferiore a **1 milione di euro**;
- **servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a **140.000 euro** e fino alle soglie di rilevanza comunitaria (€ 221.000 nei settori ordinari con effetto dal 1° gennaio 2024).

La **figura del RUP** assume una funzione centrale.

In materia di affidamento di contratti pubblici PNRR e PNC il legislatore attribuisce al RUP il compito di validare le varie fasi progettuali, approvandole con propria determinazione adeguatamente motivata.

Particolare attenzione sarà dedicata all'applicazione delle seguenti misure di prevenzione della corruzione:

- applicazione del codice di comportamento al RUP ed alla struttura di supporto;
- gestione del conflitto di interessi: obbligo per RUP e personale di supporto di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto di interessi soggette a verifica e valutazione da parte del soggetto competente (secondo aggiornamento 2023 del PNA 2022);
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni del RUP;

- formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione e formazione specifica in materia di appalti.

Controllo sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire fenomeni corruttivi, un ruolo importante è dato dal **controllo amministrativo e contabile**, sia nella fase preventiva che successiva, di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del T.U.E.L. l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di Servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato di un **sistema di controlli amministrativi successivi** all'approvazione dell'atto, la cui supervisione è demandata al Segretario Generale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è effettuata mediante rilievi a campione, ai sensi del Regolamento che disciplina fasi e modalità dei controlli, approvato con atto C.P. n. 8/2013, successivamente integrato e modificato con deliberazioni C.P. n. 34/2014 e n. 18/2015.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato da un gruppo di lavoro a supporto del Segretario Generale per l'esercizio di tale funzione, in prevalenza, sugli atti relativi alle aree di rischio generali; la tipologia di atti da sottoporre a controllo viene previamente individuata con la predisposizione di un piano annuale di controllo.

Le determinazioni dirigenziali e gli altri tipi di atti sono sottoposti a schedatura secondo i modelli più frequentemente utilizzati, in riferimento alle procedure proprie della P.A. ed agli elementi che costituiscono il provvedimento: ad ogni atto corrisponde un'apposita griglia di valutazione (check list) strutturata sotto forma di un elenco di domande volte a verificare la presenza o meno dei requisiti.

La restituzione dei dati avviene con report periodici (trimestrali) riassuntivi dell'esito del controllo, che evidenziano lo stato di regolarità degli atti e segnalano le eventuali anomalie. La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale, ai dirigenti dei Servizi, all'Organo di Revisione, al Nucleo di Valutazione; essa rappresenta il resoconto di ciò che è stato fatto in sede di controllo e l'esposizione delle evidenze delle anomalie accertate; tali relazioni trimestrali così come la relazione annuale sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

In considerazione del fatto che le Province, quali **soggetti attuatori degli interventi/investimenti del PNRR e del Piano complementare**, assumono la responsabilità della gestione dei singoli progetti sulla base di specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi e che gli stessi Enti devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, realizzandoli nel rispetto delle norme vigenti e prevenendo nonché correggendo eventuali irregolarità, si è stabilito di sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa **tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con PNRR** in aggiunta alle tre tipologie di atti già precedentemente individuate. Le tipologie di atti individuate risultano pertanto:

- a) affidamenti diretti nella percentuale del 20%, poiché, come evidenziato anche dal parere del Consiglio di Stato, l'ambito in cui si annida il fenomeno sistemico della corruzione è quello degli affidamenti diretti;
- b) procedure negoziate di cui all'art. 50, comma 1, lett. c) ed e), del d.lgs. n. 36/2023, nella percentuale del 20%.
- c) contratti: lettera commerciale, fissando la percentuale del 20%;
- d) **atti PNRR 2021-2026 nella percentuale del 100%.**

Per l'effettuazione dei controlli su tutte le tipologie di atti individuate sono state predisposte apposite schede di controllo che tengono conto anche delle modifiche normative introdotte con il d.lgs. n. 36/2023.

Tracciabilità dei processi decisionali

Il sistema di gestione informatica dei documenti garantisce una completa integrazione tra le procedure di creazione, archiviazione e gestione dei flussi documentali ed una completa tracciabilità dei flussi interni.

Le attività di produzione, gestione, protocollazione e archiviazione dei documenti avvengono attraverso il diffuso e capillare utilizzo di applicativi software disponibili tramite la "scrivania virtuale", ambiente di lavoro privilegiato per deliberare, decreti, provvedimenti, atti dirigenziali e registrazioni di protocollo e per la gestione di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'Ente.

La tracciabilità dei processi decisionali, garantita dalla disciplina contenuta nel Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, è ulteriormente rafforzata grazie alla gestione, in modalità totalmente digitale (a partire dalle firme), sia delle Determinazioni Dirigenziali, sia delle Deliberazioni di Consiglio, sia dei Decreti e dei Provvedimenti presidenziali.

La Provincia ha provveduto all'approvazione di nuovi strumenti archivistici: Piano di classificazione, Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali o Piano di fascicolazione e Piano di conservazione, così come all'aggiornamento del Manuale di gestione. E' stato avviato il fascicolo informatico con il nuovo sistema di classificazione dei documenti protocollati.

PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

Le Pubbliche Amministrazioni sono state individuate dal legislatore quali soggetti tenuti a segnalare le operazioni a rischio di riciclaggio di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività istituzionale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007.

In particolare, ai sensi del medesimo articolo, gli ambiti di attività rilevanti sono i seguenti:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

A tal fine, esse devono dotarsi di procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicare le misure necessarie a mitigarlo, nonché devono dotarsi di una struttura organizzativa idonea e adoperarsi per una formazione del personale in materia.

Nell'ambito della Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna, a cui l'Ente aderisce, è stato illustrato il progetto sperimentale avviato dalla Regione per adeguarsi alle indicazioni in materia antiriciclaggio; il progetto regionale prevede un'organizzazione su tre livelli (istruttori/funzionari, dirigenti e gestore antiriciclaggio) e l'adozione di apposite check list.

Anche la Provincia di Piacenza, prendendo le mosse dal modello regionale, intende adottare in via sperimentale un modello di presidio antiriciclaggio analogo e strutturato a livelli, in cui i dirigenti sono designati quali referenti anche ai fini dell'antiriciclaggio, mentre il RPCT svolge la funzione di gestore delle segnalazioni.

Nel sistema multilivello così delineato, quando un dipendente si trovi a fronteggiare una situazione che, sulla base di indicatori di cui ad apposite check list da compilare, fa sorgere anche solo il mero sospetto di riciclaggio, si confronta con il proprio dirigente di riferimento, referente antiriciclaggio, il quale, qualora ritenga il sospetto condivisibile, dovrà inviare la check list (eventualmente rivista) al RPCT gestore affinché valuti se segnalare alla UIF - Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia o archiviare.

Resta salva per i dipendenti la possibilità di attivarsi tramite segnalazione diretta al RPCT, anche in eventuale dissenso

rispetto al proprio dirigente o di procedere per procedimenti diversi da quelli per cui, in via di prima applicazione, è adottata la check list.

Sarà definito in dettaglio il sopracitato modello organizzativo di presidio e verranno approvate le check list da utilizzare in una prima applicazione sperimentale nel periodo di vigenza del PIAO.

La Provincia ha dato avvio alla definizione del presidio antiriciclaggio, mediante un incontro formativo tenuto dalla Guardia di Finanza che costituisce un primo momento formativo rivolto al proprio personale ed a quello dei Comuni del territorio; si provvederà ad erogare, nell'ambito del piano della formazione, ulteriore idonea formazione del personale in materia di antiriciclaggio.

Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è una misura di prevenzione alla corruzione esplicitamente prevista dalla L.n. 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza concorda con i dirigenti la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui alle schede allegate.

Ai dipendenti che saranno coinvolti nel procedimento di rotazione sarà garantito un adeguato percorso formativo, al fine di perseguire l'efficienza dell'attività amministrativa ed assicurare il benessere organizzativo.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti della presente, le figure dirigenziali rispetto alle quali sia previsto il possesso di una laurea specialistica che, all'interno dell'Ente, risulta essere stata conseguita da uno solo dei dirigenti potenzialmente interessati alla rotazione.

Ulteriori misure organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione applicabili qualora non sia possibile la rotazione, già individuate negli anni precedenti e che sono confermate nella presente, sono le seguenti:

- incentivare la collaborazione su atti potenzialmente critici, relativi ad aree ad elevato rischio (lavoro in team). I dirigenti favoriscono una maggiore condivisione delle attività tra i dipendenti, avendo cura di realizzare la trasparenza "interna" delle attività;
- effettuare rotazioni non su strutture, bensì su singole tipologie di prestazione o attività, privilegiando la rotazione delle "pratiche" all'interno degli uffici.

Codice di comportamento

La Provincia ha adottato il nuovo Codice di Comportamento di Ente, con P.P. n. 40 del 28.04.2022, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013 ed in accordo con le Linee Guida Anac n. 177 del 19/2/2020. Partendo dalla redazione dello stesso ad opera del RPCT, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, il percorso ha previsto la redazione di una bozza (adottata con con PP 4 del 13/1/2022) e dell'apertura della stessa ai contributi di possibili interessati (stakeholders).

A seguito della revisione ad opera del D.P.R. 81/2023 è stata fornita opportuna informativa a tutti i dipendenti relativamente alle principali novità introdotte.

Gli Uffici per i procedimenti disciplinari sono responsabili dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni del medesimo, della raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art.54bis del D.Lgs.n. 165/2001 e s.m.i. Ai fini dello svolgimento delle suddette attività, gli Uffici per i procedimenti disciplinari operano in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Piacenza, vigilano i dirigenti responsabili di ciascun Servizio e gli Uffici per i procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti e per il personale del comparto Funzioni Locali (art. 54, comma 6, d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

Le attività svolte dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari ai sensi del presente articolo si conformano alle previsioni contenute nella presente sottosezione di programmazione.

La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Misure di trasparenza

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalla P.A. ai fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione a norma dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza costituisce una misura fondamentale per le finalità di prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata, mediante la pubblicazione, nel sito web della Provincia, delle informazioni relative a tutte le attività dell'Ente e, in particolare, a quelle a più elevato rischio di corruzione.

La trasmissione delle informazioni e dei dati è a cura dei dirigenti, ciascuno per le materie di competenza (come indicato nell'allegato "Sezione Amministrazione trasparente – elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", parte integrante del presente Sottosezione di programmazione).

Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono disciplinati all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. n. 36/2023) che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto quanto segue:

- le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, devono essere tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- spetta alle stazioni appaltanti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013;
- le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- l'art. 28, comma 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione: in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

In considerazione delle novità legislative, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, allo stato attuale la trasparenza dei contratti pubblici è governata da diverse norme, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati, di cui alle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente avviene secondo le indicazioni Anac di cui all'Allegato 9 al PNA 2022;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023, ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: si rinvia alla Delibera n. 582 del 13.12.2023 e s.m.i. con cui Anac, d'Intesa con il MIT ha adottato il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente, secondo le disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Si pone particolare attenzione all'applicazione della misura della trasparenza con riferimento agli interventi finanziati con risorse PNRR/PNC. Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari adottate dal MEF.

L'Ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V° della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili sul proprio sito web le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, allo specifico ufficio competente, nonché i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica.

Il cittadino, tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) o altro mezzo consentito dalla legge, può sempre richiedere informazioni sullo stato della propria pratica, oltre all'utilizzo dello Sportello telematico polifunzionale.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito web: dei curricula e del trattamento economico dei dirigenti; dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale; dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente; dell'organigramma e delle competenze.

Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni e della presente Sottosezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dai commi precedenti e meglio dettagliato nella "Sezione trasparenza" della presente Sottosezione di programmazione.

La parte appositamente dedicata alla "Trasparenza", a cui si rinvia, riferisce nel dettaglio in merito a questo fondamentale strumento di contrasto alla corruzione, di promozione dell'integrità e di diffusione della cultura della legalità dell'azione pubblica.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)

La Provincia di Piacenza opera, in attuazione dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e recependo le indicazioni contenute nelle Linee-guida ANAC, garantendo la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

L'Amministrazione opera tenendo in considerazione quanto previsto da ANAC nel Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio.

Il R.P.C.T. si rende disponibile a dialogare con A.N.A.C. in caso di segnalazione di whistleblowing.

In data 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Con Provvedimento del Presidente n. 68 del 28/06/2023 e con successiva d.d. n. 1541 del 15.11.2023 è stato disposto di aderire al progetto "Whistleblowing PA" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" e conseguentemente approvare il documento recante "Aggiornamento alla procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)"; il progetto "Whistleblowing PA" offre alle pubbliche amministrazioni una piattaforma informatica gratuita che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura ed efficace.

Considerato che l'adozione di un sistema informatico per la gestione del whistleblowing deve essere accompagnata dalla redazione di una valutazione di impatto (DPIA) in ambito di protezione dei dati del whistleblower, ai sensi dell'art.35 GDPR, è stato affidato alla Ditta Sistema Susio srl (DPO dell'Ente) il servizio di supporto alla valutazione di impatto (DPIA) in ambito

di protezione dei dati del whistleblower (Regolamento Europeo n.679 del 27.04.2016 e D.Lgs. 10.03.2023 n.24), approvata con provvedimento del Presidente n. 162 del 22.12.2023.

La Provincia continuerà, inoltre, a dare diffusione al proprio interno della normativa attinente alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, mediante la formazione prevista in ordine agli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione, in particolare alla piena operatività della piattaforma ed all'utilizzo della stessa, tenendo conto anche di quanto emerso nella valutazione di impatto DPIA.

Protocollo di legalità e Patto di integrità

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo, che può sfociare in comminazioni di sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già prescritti per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione dei doveri ex lege, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, dell'estromissione dalla gara.

Nelle Linee guida ANAC n. 15/2019 relative ai conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente.

Per quanto riguarda i contratti pubblici, ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione, il conflitto di interessi è disciplinato dall'art.16 del D.Lgs.36/2023, di recente modificato dal D.L. n. 132/2023, convertito in L. n. 170 del 27.11.2023.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel PNA 2022, alla Sezione "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" ha dedicato particolare attenzione al tema delle interferenze nella contrattualistica pubblica, indicando peraltro gli elementi essenziali da riportare nelle dichiarazioni afferenti l'assenza di conflitto d'interessi, che costituiscono una misura anticorruzione da inserire negli strumenti di programmazione generale degli Enti pubblici.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi (Regolamento UE 241/2021); al fine di prevenire il conflitto di interessi, il Regolamento UE impone agli Stati Membri, tra gli altri, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (come definito dalla disciplina nazionale in materia di anticiclaggio: d.lgs. n. 231/2007).

La Provincia di Piacenza ha sottoscritto il nuovo **Protocollo di legalità** con la Prefettura di Piacenza (anno 2023, approvato con provvedimento Presidente n. 128 del 7.11.2023 e sottoscritto in data 8.11.2023).

Attraverso il Protocollo di legalità si estendono i controlli antimafia, al fine di incrementare le misure di contrasto all'infiltrazione mafiosa, garantendo la trasparenza nelle procedure di affidamento ed esecuzione delle opere.

I documenti sono consultabili al sito <http://www.prefettura.it/piacenza> nonché nella sezione "Amministrazione trasparente – prevenzione della corruzione – regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità".

Per "Patto di integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento delle parti ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o

richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione, ovvero ai fini dell'inserimento negli elenchi/albi dei prestatori e fornitori e della relativa gestione.

Secondo Anac le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità.

La Provincia ha proceduto nel 2018 all'elaborazione di un Patto d'integrità (approvato con provv. Presidente n. 27 del 06/04/2018), da sottoscrivere con gli operatori economici come parte integrante e sostanziale della procedura per l'affidamento e l'esecuzione di contratto pubblico di appalto o di concessione e per la costituzione di elenchi/albi di operatori economici.

Tra gli obiettivi di sviluppo che l'Amministrazione si è posta, vi rientra quello del rafforzamento dell'analisi del rischio e misure di prevenzione della corruzione con riguardo alla gestione del PNRR in cui è compreso l'aggiornamento del Patto d'integrità che tenga conto anche delle novità introdotte con il nuovo Codice Contratti Pubblici.

Verifica di condizioni ostative alla conferibilità di incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti nel rispetto della normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, sono incarichi dirigenziali.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali, viene previamente verificata l'assenza di condizioni ostative al conferimento degli incarichi medesimi (artt. 20; 3, c.1, 7, c. 2 e 4, c. 1, d.lgs. n. 39/2013).

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante verifica, da parte dell'Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti", della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà di insussistenza, resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico. Tale dichiarazione deve essere poi pubblicata sul sito istituzionale della Provincia, sezione "Amministrazione trasparente".

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La dichiarazione di inconferibilità deve essere acquisita in tutti i casi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali.

Incompatibilità specifiche per coloro che ricoprono incarichi dirigenziali

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, nell'Ente, gli incarichi di responsabile dei Servizi, conferiti ai dipendenti nei limiti previsti dalla normativa vigente, comportanti l'attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, sono incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'incarico, ciascun dirigente presenta, entro il 30 giugno di ogni anno, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dagli artt. 9, cc. 1 e 2, 12, c.c. 1 e 4).

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

In caso di riscontro di una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, ciò comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro.

L'acquisizione delle dichiarazioni e la relativa pubblicazione nella sezione Trasparenza, avviene annualmente.

Verifica di precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, di nomina di commissioni e di assegnazione agli uffici

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta, in primo luogo, che, qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Prima della nomina delle persone individuate, occorre procedere all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 attestante la mancanza di precedenti penali.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. *Pantouflage*)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, non possano svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia compiuta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo Decreto e ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico.

In base alle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è sempre inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con la Provincia.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.

Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Provincia nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Alla cessazione del rapporto, ciascun dirigente ammonisce con formale nota i dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, al rispetto della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Qualora si abbia notizia della violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, ne è data informazione all'ufficio competente, per l'avvio di un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Anche tenendo conto delle indicazioni fornite da A.N.A.C. nel P.N.A. vigente, la standardizzazione di questa procedura prevede la sottoscrizione di apposita dichiarazione in sede di stipulazione del contratto di assunzione. Al momento della cessazione, il dipendente che, negli ultimi tre anni, abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia, dovrà sottoscrivere analoga dichiarazione.

Svolgimento di incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia disciplina i criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, attraverso apposito atto regolamentare, nel rispetto della normativa vigente e tenendo conto degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

Detto Regolamento è stato adottato con determinazione dirigenziale n. 473 del 1/6/2017.

E' in corso una revisione del regolamento per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è necessario valutare tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

Il regime delle comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti.

Società partecipate e controllate

In conformità a quanto previsto dall'A.N.A.C. con delibera 8.11.2017, n. 1134, la Provincia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale la lista degli enti partecipati e controllati "con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di servizio pubblico affidate".

Come previsto dalle linee guida A.N.A.C. , la Provincia eserciterà opera di sensibilizzazione, affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione previsto dalla normativa in vigore, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione annuale del R.P.C.T. (art. 1, c. 14, legge n. 190/2012), mediante controllo della pubblicazione del documento sui siti istituzionali di tali società, secondo la ricognizione che verrà effettuata in collaborazione con l'Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti.

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

L'azione di monitoraggio, volta a verificare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate e della successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione, completa la gestione del rischio.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione: consente infatti di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

Il monitoraggio va progettato e attuato nel corso del triennio.

Per una programmazione funzionale del monitoraggio, è necessario evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio;
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

In una logica di gradualità progressiva, i processi e le misure oggetto di monitoraggio sono in primis individuati, alla luce della valutazione del rischio, tra quelli che comportano l'uso di fondi pubblici (PNRR), inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione (come indicato nell'allegato 1). Tale attività riguarda anche le misure generali, oltre la trasparenza, quali: la formazione, il whistleblowing, il pantouflage e la gestione del conflitto di interessi.

Particolare attenzione sarà dedicata al monitoraggio degli interventi PNRR, con una sinergia tra RPCT ed Unità di missione per il PNRR.

L'Amministrazione intende programmare il monitoraggio su più livelli, e di conseguenza l'attuazione del monitoraggio compete:

- nel **monitoraggio di primo livello** ai referenti del R.P.C.T o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il monitoraggio di primo livello andrà accompagnato da verifiche successive del R.P.C.T. in ordine alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, mediante schede di monitoraggio;
- nel **monitoraggio di secondo livello** al R.P.C.T., con la collaborazione della struttura di supporto.

Utili strumenti operativi per un'ottimale attuazione del monitoraggio in ordine all'attuazione ed all'idoneità delle misure sono ad esempio:

- la predisposizione di schede di monitoraggio, in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare;
- la realizzazione, da parte del R.P.C.T. di incontri periodici con audit specifici con i responsabili delle misure;
- si sta valutando di introdurre strumenti e soluzioni informatiche idonei a facilitare il monitoraggio;
- si perfezionerà il raccordo tra gli strumenti del controllo di gestione e quelli del monitoraggio delle misure;
- per il monitoraggio delle misure generali, si farà riferimento alla relazione annuale elaborata dal R.P.C.T. ai sensi dell'art.1 comma 14 L. n. 190/2012.

Il monitoraggio della presente Sottosezione di programmazione, inteso come verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede quanto segue:

- acquisizione di una relazione di verifica dei tempi dei procedimenti e della trasparenza;
- utilizzo delle relazioni di controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti (ed EQ di struttura) con particolare riferimento a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione e con particolare attenzione agli atti PNRR 2021-2026.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti in base alle quali redige la relazione annuale (art. 1, c. 14, della legge n. 190/2012), utilizzando la scheda pubblicata sul sito dell'A.N.A.C. e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia

delle misure di prevenzione definite dalla presente Sotto-sezione.

La Sotto-sezione di programmazione deve essere riesaminata ed aggiornata almeno annualmente, tenendo conto:

- dei report del controllo di gestione, da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi della Sotto-sezione;
- dell'approvazione di norme di modifica o attuazione della legge n. 190/2012 e decreti attuativi;
- di indicazioni tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del P.N.A.;
- di norme dirette a modificare le competenze e le attività della Provincia;
- dell'emersione in sede di attuazione e di partecipazione di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo della presente Sotto-sezione;
- della volontà di perfezionare le metodologie di gestione del rischio, in particolare la macro-fase della valutazione del rischio: identificazione, analisi e valutazione del rischio corruzione.

Il monitoraggio della Sotto-sezione comporta in particolare l'obbligo di rivedere complessivamente la medesima e ripercorrere il processo di gestione del rischio riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sotto-fasi.

La gestione del rischio viene intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati mediante il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Obiettivo dell'Amministrazione è quello di individuare e perfezionare indicatori di monitoraggio per ciascuna tipologia di misura di prevenzione della corruzione.

Al fine di contribuire alla realizzazione di un **monitoraggio integrato** delle sezioni che costituiscono il PIAO, sarà rafforzato il coordinamento tra il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, con la costituzione di una **Cabina di regia** per il monitoraggio, al fine di realizzare continui confronti, aggiornamenti e scambi di buone pratiche.

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio

La presente parte individua le iniziative della Provincia dirette a consentire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dei Piani Nazionali Anticorruzione 2019, 2022-2024 e dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e nel rispetto delle:

- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016" (delibera A.N.A.C. n. 1310 del 28.12.2016 e s.m.i.);
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013" (delibera A.N.A.C. n. 1309 del 28.12.2016);
- con specifico riferimento alla digitalizzazione del ciclo di vita dell'appalto i relativi dati devono essere trasmessi alla BNCP presso ANAC utilizzando le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e a tale scopo si rimanda alle misure di trasparenza di cui al § 2.3.5.

All'interno di questo quadro di riferimento la Provincia individua: misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione, al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, azioni e strumenti attuativi diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, misure di trasparenza ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, mediante la pubblicazione di "dati ulteriori", nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela dei dati personali (sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori"), con particolare riferimento all'attuazione delle Misure PNRR/PNC.

Per quanto riguarda la situazione della Provincia e la struttura che si occupa di anticorruzione e trasparenza, si rinvia al **paragrafo dedicato al "Contesto interno" del PIAO**. L'Ente ha proseguito nel coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente nel processo di pubblicazione delle informazioni, per sopperire alla carenza delle risorse umane con la trasversalità e lo sviluppo della cultura della trasparenza al proprio interno.

LE PRINCIPALI NOVITA'

La trasparenza è uno dei principi cardine dell'azione amministrativa e uno degli strumenti di maggiore valore nell'ottica della prevenzione della corruzione.

Con l'introduzione del piao, essa concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", si è posto quale oggetto e fine la "trasparenza della P.A."

Il **concetto di trasparenza** è stato dalla sua origine identificato nell'**accessibilità**, da parte dell'utenza interna ed esterna, dei dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'Ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati. Essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o Ente realizza.

Il D.Lgs. n. 97/2016 (cd. FOIA- Freedom of Information Act) ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza amministrativa ed ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto; libertà che viene assicurata, nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", mediante:

- l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

L'A.N.A.C., già con il P.N.A. 2016, ha raccomandato alle Pubbliche Amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C.T. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti".

Il D.Lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha identificato una serie di dati ed informazioni, la cui pubblicazione obbligatoria ha investito di responsabilità tutti i dipendenti dell'Ente, ciascuno per il suo ruolo nel procedimento.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e del d.lgs. n.101 del 10/08/2018 che adegua il Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, A.N.A.C. nell'aggiornamento 2018 al P.N.A. 2016, ha precisato interrelazioni ed interdipendenza tra trasparenza e privacy ed i rapporti tra il R.P.C.T. e Responsabile della protezione dei dati-RPD.

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle P.A., con sentenza n.20 del 21 febbraio 2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono "contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato". Al principio di trasparenza si riconosce rilevanza costituzionale, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti.

Le sanzioni previste dall'art. 47, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per violazione degli obblighi di trasparenza sono irrogate dall'Anac.

Nella Provincia di Piacenza, già a partire dall'anno 2016 è stata consolidata la possibilità per i dipendenti di accedere alla sezione Trasparenza e provvedere direttamente alla pubblicazione on line del dato e/o informazione nell'apposita sezione del sito web della Provincia.

La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi dell'Ente ha potenziato i meccanismi interni volti alla trasparenza dell'azione ed agevolato l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa.

La trasparenza è entrata a far parte del processo di lavoro creando un nuovo approccio comportamentale e mentale all'attività quotidiana nella P.A.

Particolare attenzione sarà dedicata all'ottemperanza in merito ai diversi regimi di pubblicazione dei dati relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture, in conseguenza all'entrata in vigore della normativa sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.

Con specifico riferimento alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito, sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", l'Amministrazione ha operato una sistemazione della stessa per poter effettuare le pubblicazioni degli atti

distinti per ciascuna procedura (dagli atti di indizione della gara fino alla fase di esecuzione). Tale sezione verrà ulteriormente adeguata a seguito dell'entrata a regime della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OBIETTIVI OPERATIVI

Per quanto riguarda gli obiettivi strategici e le relative azioni attuative si rinvia al paragrafo 2.1.4. della sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, dedicato agli "obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza", evidenziando che la provincia intende applicare il d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. in una logica di efficienza, efficacia ed economicità diretta a superare il "mero adempimento formale" e diffondere una "cultura della trasparenza" nell'organizzazione e nelle modalità operative.

Con particolare riferimento alla realizzazione dell'obiettivo strategico della "**promozione di maggiori livelli di trasparenza**" (ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013) l'Amministrazione potrà avvalersi del processo di digitalizzazione dell'Ente in corso di avanzamento e rappresentato nell'obiettivo operativo del DUP 2024-2026 "**Migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi operativi attraverso lo sviluppo digitale dell'Ente**".

LE INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

Nel corso degli anni 2022 – 2023 si è ulteriormente potenziato il processo interno relativo alla trasparenza incrementando per numero ed intensità la platea dei dipendenti coinvolti nello sforzo dell'Amministrazione affinché il concetto di trasparenza divenga connaturato all'azione amministrativa e permei ogni sua fase.

Le azioni intraprese per conseguire l'obiettivo posto nel P.T.P.C.T. e nella successiva sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" sono state sia di tipo formativo, sia organizzativo dal punto di vista della gestione dei processi. In particolare, l'implementazione del SW di gestione documentale, che consente la messa on line in modalità diretta degli atti dell'amministrazione, ed il suo utilizzo da parte di tutti i servizi, così come una organizzazione del processo di pubblicazione distribuito tra le strutture dell'ente.

Nell'orizzonte temporale della presente sottosezione verrà mantenuta la massima attenzione sulla modalità di gestione del flusso dei dati e la loro evidenza sul sito istituzionale.

L'impegno sarà ancora una volta quello di assicurare:

- il costante aggiornamento del sito web dell'Ente, in particolare della sezione Amministrazione trasparente;
- l'utilizzo di programmi informatici fra loro dialoganti che consentano un inserimento sinergico dei dati ed il loro controllo;
- l'adozione di misure organizzative che impegnino i diversi Servizi affinché l'obbligo della trasparenza, diventi parte del lavoro quotidiano e sia diffusa la consapevolezza dello stretto rapporto che intercorre tra trasparenza, integrità, miglioramento della performance e prevenzione dei fenomeni corruttivi.

STRUMENTI ED INDICATORI DI TRASPARENZA

La Provincia di Piacenza ha adottato, da tempo, importanti strumenti atti a garantire la trasparenza dell'azione dell'Ente:

- il sito internet presenta da sempre la rassegna completa dell'attività dell'Ente e tutte le informazioni utili, compresi i nominativi dei dirigenti responsabili dei servizi ed il loro recapito (indirizzo, e-mail, telefono, orari), nonché dei dipendenti e del servizio presso cui lavorano;
- l'Albo pretorio on line, accessibile dalla home page del sito, è di immediata consultazione e contiene anche una sezione archivio dove conoscere gli estremi dei provvedimenti adottati, se decorsi i termini di pubblicazione;
- la partecipazione prevista dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., dall'intervento nel procedimento allo strumento della Conferenza di servizi;
- P.E.C.: l'Ente è dotato di una Casella unica di posta elettronica certificata;
- Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (in fase di costante aggiornamento sul sito della

Provincia di Piacenza).

Questi strumenti della trasparenza forniscono, al contempo, anche utili indicatori di efficacia.

Inoltre, allo scopo di favorire l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa è stata definita una procedura interna di gestione delle istanze e predisposto un modello di istanza reperibile sul sito, all'interno dello Sportello telematico polifunzionale. Una volta formalizzata la richiesta di accesso da parte dell'utente, le istanze vengono assegnate alla struttura competente e la risposta è fornita al massimo entro 30 giorni allo scopo di agevolare l'utenza; l'esito viene riportato all'interno di registri pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente".

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), svolge compiti importanti per rendere "sostanziale ed effettiva" la trasparenza:

- controlla stabilmente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, agli Uffici per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013) e si occupa dei casi di riesame.

Per quanto riguarda la relazione tra RPCT e RPD, il RPD rappresenta la figura di riferimento del R.P.C.T. per quanto attiene le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali e pertanto per tutto ciò che riguarda pubblicazione di dati non espressamente prevista dalla normativa e nei procedimenti di accesso civico. Il Responsabile della protezione dei dati costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle sue funzioni e svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Come previsto dal Regolamento UE 2016/679, la Provincia di Piacenza con D.D. n. 603 del 25/05/2021 ha affidato il servizio di Responsabile della protezione dei dati (DPO) a Sistema SUSIO srl.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT viene individuato come sostituto il Vice Segretario Generale.

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Si evidenzia che l'accesso civico, previsto dall'art. 5, 1 comma, del D.Lgs. n. 33/2013, concede a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni, i dati che per legge devono essere pubblicati.

Se non si rinviengono sul sito istituzionale, i documenti possono essere richiesti al R.P.C.T., i cui recapiti sono indicati in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico è uno strumento i cui tratti salienti sono i seguenti: chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare nonostante un'espressa previsione normativa.

Nella domanda di accesso civico non è richiesta la motivazione e tutti possono avanzarla perché non comporta una legittimazione dell'istante.

L'Amministrazione provvede, al massimo nei 30 giorni successivi alla richiesta, ad effettuare la pubblicazione.

Il regime dell'accesso civico si applica anche ai documenti ed informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge, oltre il D.Lgs. n. 33/2013, resta ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge n. 241/1990, ove ne ricorrano i presupposti.

La novità più significativa del D.Lgs. n. 97/2016 è costituita dall'introduzione nel nostro ordinamento dell'accesso civico generalizzato sul modello FOIA (art. 5, comma 2), ai sensi del quale "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti di "interessi giuridicamente rilevanti". L'accesso civico incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Con la Delibera n.1309 del 28/12/2016 A.N.A.C. ha adottato le "Linee guida recanti istruzioni operative ai fini della definizione e delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all' art.5 c.2 del D.Lgs 33/2013". In questa delibera definisce gli ambiti ed i limiti delle tre modalità di accesso previsto dalla normativa (accesso civico, accesso civico generalizzato ed accesso agli atti ex l. 241/1990) e le modalità operative ed organizzative per dare attuazione agli istituti.

Per la Provincia di Piacenza è stato prioritario definire misure organizzative "per controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico" ed in particolare:

- adottare soluzioni organizzative, al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una "disciplina interna" sugli aspetti procedurali, per l'esercizio dell'accesso;
- implementare l'aggiornamento del registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso) pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nella sezione Amministrazione trasparente - altri contenuti - accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. In applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del R.P.C.T. al quale presentare la richiesta di accesso civico, nonché del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali, mentre per le modalità di esercizio dell'accesso civico è stato inserito un rimando al già citato **"Sportello telematico polifunzionale"** (con relativo collegamento ipertestuale), al fine di agevolare l'accesso agli atti ed alla documentazione amministrativa da parte dei cittadini.

DATI ULTERIORI

Anche laddove non sussiste obbligo specifico, il responsabile del procedimento provvede alla pubblicazione dei provvedimenti che hanno un particolare interesse per il territorio ed i cittadini, le associazioni e le imprese.

Il Decreto "Trasparenza", infatti, nel promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, comma 1), offre un criterio di discrezionalità ampio che deve coniugarsi con il bisogno di informazioni non solo generalizzato, ma anche definito dai portatori di interesse di un dato territorio e in un dato momento.

Le informazioni ritenute di interesse del cittadino e/o stakeholder vengono pertanto inserite in modo ultroneo nelle varie sezioni (se previste) oppure nella pagina dei dati ulteriori.

Ad esempio, nella pagina dedicata al personale, oltre i dati obbligatori sono state pubblicate le seguenti informazioni:

Altre Informazioni

- Posizioni di specifiche responsabilità
- Datore di lavoro ai fini della sicurezza
- Designati al trattamento dei dati personali

- Responsabile per la protezione dei dati (R.P.D. e D.P.O.)
- Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Mentre alla voce “Altri contenuti - dati ulteriori” sono pubblicati:

- Rendicontazione dei proventi relativi alle violazioni del Codice della strada
- **Attuazione Misure PNRR:**
 - Attuazione misure PNRR
 - Atti PNRR
- **Attuazione Misure PNC:**
 - Attuazione misure PNC
 - Atti PNC
- Protocollo d’intesa per il monitoraggio ed il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sottoscritto con la Guardia di Finanza
- Relazioni di inizio e fine mandato
- Piani triennali di razionalizzazione
- Piano triennale delle azioni positive
- Censimenti delle autovetture di servizio
- Referto controllo di gestione

In allegato al presente atto sono riportati gli obblighi di pubblicazione (nella tabella compilata in base alle Linee Guida approvate dal Consiglio dell'A.N.A.C. mediante delibera n. 1310 del 28.12.2016 e successive modifiche) *“Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione “Amministrazione Trasparente”*, con l'indicazione per ciascun obbligo dei Responsabili della formazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, dei termini di aggiornamento e pubblicazione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Legge 56/2014 (Legge Delrio), rimasta di fatto incompiuta, ha cambiato in maniera significativa il volto delle Province: trasformate in Enti di secondo livello, svuotate di competenze e di personale, con poche risorse, sono state comunque chiamate a svolgere importanti e strategiche funzioni sul territorio (tra le più impattanti, strade ed edilizia scolastica).

Come già ricordato nel par. 2.1.2, dopo un lungo periodo caratterizzato dal blocco delle assunzioni, la Legge 205/2017 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020”* ha ripristinato la capacità assunzionale delle Province. Prioritariamente, come previsto dal comma 844 della citata Legge 205/17, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Provinciale, è stato approvato il Piano di riassetto organizzativo finalizzato all'obiettivo di rafforzare la capacità dell'Ente di attuare pienamente la mission delineata dalla legge 56/14, declinandola in una triplice dimensione:

- I. governo del territorio e coordinamento dei Comuni;
- II. progettazione, realizzazione e manutenzione delle infrastrutture di servizio al territorio negli ambiti di competenza;
- III. supporto e servizio ai comuni.

E' stata pertanto approvata la macrostruttura dell'Ente, unitamente alla rideterminazione della dotazione organica, definendo nell'ambito del funzionigramma le attività ricondotte a ciascuna struttura, come illustrato nella sezione 2 del presente documento.

Al fine di assicurare maggiore funzionalità alle strutture, pur riconducendone la direzione ai dirigenti, sono stati individuati diversi livelli di responsabilità organizzative (Elevate Qualificazioni con responsabilità di direzione di Unità Organizzative, Elevate Qualificazioni di Alta Specializzazione e Posizioni di Specifiche Responsabilità), come si evince dallo schema seguente:

	FUNZIONI ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE
Direzione generale (n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità <i>“Esperto professionale in gestione economica del personale, programmazione e controllo di gestione”</i>	Specialista in attività contabili - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Territorio e Urbanistica, Sviluppo, Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali" (n.1 Dirigente ad interim)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	Elevata Qualificazione di Alta Professionalità <i>“Esperto professionale in materia urbanistica”</i>	Funzionario Architetto - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>“Coordinamento delle attività istruttorie inerenti gli aspetti geologici e sismici nell'ambito dei procedimenti relativi strumenti urbanistici comunali disciplinati dalle leggi regionali 24/2017 e 20/2000”</i>	Geologo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>“Referente per i procedimenti di valutazione ambientale strategica (VAS)”</i>	Funzionario Economista - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>“Referente statistica e supporto tecnico alla rivista Piacenz@”</i>	Istruttore direttivo urbanista - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>“Referente CED”</i>	Istruttore Tecnico Informatico - Area degli Istruttori
	<i>“Responsabile del sistema informativo territoriale”</i>	Ingegnere - Area dei Funzionari e delle E.Q.

	FUNZIONI ASSEGNATE	PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO CONTRATTUALE DEL TITOLARE
	<i>"Gestione amministrativa procedimenti urbanistici e garante della comunicazione e partecipazione (art. 56 della L.R. 24/2017)"</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Ufficio di Staff "Bilancio, Patrimonio, Acquisti" (n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Responsabile Unità Organizzativa "Gestione delle attività finanziarie"</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>Responsabile Unità Organizzativa "Stazione Unica Appaltante"</i>	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>Responsabile Unità Organizzativa "Provveditorato e Patrimonio"</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>"Monitoraggio flussi di cassa e verifiche giacenza vincolata"</i>	Istruttore contabile - Area degli Istruttori
Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti" (funzioni dirigenziali assegnate al Segretario Generale)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Responsabile unità organizzativa "Gestione giuridica del personale"</i>	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>"Responsabile Ufficio protocollo e Archivio"</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>"Responsabile Affari Generali"</i>	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
	<i>"Responsabile Gestioni previdenziali"</i>	Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità"		
Funzioni in materia di Polizia provinciale (ad interim)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Responsabile unità organizzativa "Polizia Locale Provinciale"</i>	Funzionario di Polizia Provinciale - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Polizia Provinciale, Ufficio di Presidenza, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità"		
Funzioni in materia di Ufficio di Presidenza, comunicazione, pari opportunità (ad interim)		
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>"Referente comunicazione istituzionale dell'Ente"</i>	Specialista in attività amministrative - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Viabilità e Programmazione dei lavori pubblici"(n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione opere stradali e Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione"</i>	Ingegnere - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>"Coordinamento operativo dell'attività di gestione dei manufatti con particolare riferimento alle valutazioni necessarie per la circolazione stradale in condizioni di eccezionalità"</i>	Ingegnere - Area dei Funzionari e delle E.Q.
Servizio "Edilizia e Servizi Tecnologici"(n.1 Dirigente)		
ELEVATA QUALIFICAZIONE	<i>Responsabile Unità Organizzativa "Progettazione e manutenzione edilizia scolastica e istituzionale, Impianti tecnologici"</i>	Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e delle E.Q.
SPECIFICA RESPONSABILITA'	<i>"Coordinatore delle attività connesse ai procedimenti previsti dal d.lgs. n. 42/2004"</i>	Istruttore Direttivo Tecnico - Area dei Funzionari e delle E.Q.

3.2.1 Le azioni positive

Il D.lgs. n° 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, all’art. 48 introduce il piano triennale delle Azioni Positive con la finalità di assicurare *“la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Nell’Ente, è presente il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, di seguito denominato **C.U.G.**, che, nell’ambito della direttiva del 4 marzo 2011- Linee guida sulle modalità di funzionamento dei C.U.G. - emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità – così come confermato dalla direttiva 2/2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*- esercita, tra i diversi compiti propositivi, la *“...- predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l’uguaglianza sostanziale sul lavoro ...”*.

Con DD n. 1304 del 04/10/2023 ad oggetto COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) EX ART.21, L.183/2010. RICOSTITUZIONE è stato ricostituito il Comitato con il rinnovo del 100% dei membri.

L’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e il miglioramento dell’efficienza e della qualità dei servizi non possono prescindere dalla creazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza, anche solo morale o psichica, sui lavoratori.

In questa ottica la Direttiva 2/2019 richiede una maggiore collaborazione tra CUG e OIV (per la Provincia – Nucleo di Valutazione).

Anche il DL n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022 - che detta ulteriori misure urgenti per l’attuazione del PNRR - pone il superamento delle disparità di genere al centro delle azioni di rilancio dello sviluppo nazionale in seguito alla pandemia da Covid-19: nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la parità di genere rappresenta una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano stesso. In particolare, all’art. 5 *“Rafforzamento dell’impegno a favore dell’equilibrio di genere”* stabilisce che le amministrazioni adottino misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato ed a tal fine prevede specifiche Linee guida da parte del Dipartimento della funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità. Tali Linee guida sono state approvate il 6 ottobre 2022 con il titolo *“Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni”*.

Le linee guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire nell’individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell’Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico. Il documento si articola in due parti e un’appendice. La prima parte individua lo scenario di contesto - con specifico riferimento all’ambito della Pubblica Amministrazione - in cui si inseriscono le azioni promosse allo scopo di capitalizzare esperienze pregresse e di individuare i punti di sinergia e i comuni obiettivi con gli interventi a livello globale ed europeo. La seconda parte si rivolge direttamente alle amministrazioni, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione. Nell’appendice è riportato un glossario dei principali termini riferiti al tema dell’equilibrio di genere.

Le indicazioni delle linee guida sono volutamente aperte e modulabili ai diversi contesti di applicazioni. Tuttavia, l’invito che si evince con chiarezza è quello di puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova consapevolezza, identificando le criticità e affrontare gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro con un’attenzione costante all’equilibrio di genere.

Le azioni qui previste, in continuità con i precedenti Piani di Azioni Positive adottati nell'Ente, si pongono in un'ottica di aggiornamento con lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti sia dell'Amministrazione Provinciale.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli *“attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.”* (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un *“clima interno”* sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la **relazione** con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di **appartenere all'organizzazione**, perché ne **condivide** i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Le azioni positive sono da intendersi come *misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.*

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- ✓ eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
- ✓ favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

L'impegno dell'Amministrazione Provinciale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati i Piani Triennali delle Azioni Positive a partire dall'annualità 2011;
- nell'anno 2013 e nell'anno 2020 sono state effettuate le valutazioni del rischio da stress lavoro-correlato secondo la metodologia per la valutazione e gestione del rischio indicata nell'apposita guida INAIL, comprendente tra l'altro la valutazione degli "eventi sentinella". Tali misurazioni non hanno fatto emergere particolari criticità ed hanno determinato un livello di rischio "non rilevante";
- nel corso del 2019 è stata attivata (con la consulenza di uno studio specializzato) un'indagine sul benessere organizzativo rivolta a tutto il personale provinciale e regionale in distacco presso questa Amministrazione, i cui risultati sono state oggetto di un evento formativo rivolto a tutti i dipendenti;
- nel corso del 2023 sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari attraverso l'approvazione di una disciplina dell'orario di lavoro che favorisca tale conciliazione anche attraverso l'utilizzo di istituti contrattuali regolamentati (orario particolarmente flessibile, smart working...); in particolare, superato il contesto sanitario emergenziale, che ha imposto il ricorso al lavoro agile e sulla scorta del livello di soddisfazione raggiunto nell'esercizio delle funzioni, l'Amministrazione ha adottato il lavoro agile come strumento di organizzazione stabile ed ordinario (si rinvia all'apposita sezione per informazioni di dettaglio)

- è stata promossa un'intensa attività di formazione dei dipendenti, autorizzando e organizzando la partecipazione a corsi sia esterni, sia residenziali (aperti ai dipendenti degli altri Enti Locali del territorio, favorendo, così il confronto sull'applicazione delle novità normative e sulle procedure dei principali processi amministrativi), rinviando all'apposita sezione dedicata al Piano di Formazione per ulteriori dettagli).

Obiettivi Generali

La Provincia di Piacenza, nella definizione degli obiettivi del presente Piano, ribadisce di ispirarsi ai seguenti principi:

- **Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;**
- **Azioni positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.**

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio, in continuità con i piani precedenti, sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Il presente Piano scaturisce anche dall'attività elaborativa del C.U.G., le proposte del quale sono condivise dall'Amministrazione.

Nel corso del triennio 2024-2026 la Provincia di Piacenza intende, quindi, confermare il percorso avviato con i precedenti piani teso ai seguenti obiettivi generali:

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI

D) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

Pertanto, si confermano le azioni previste in materia di:

A) COMUNICAZIONE E TRASPARENZA, con le seguenti azioni:

1. Ascolto dei dipendenti;
2. Pubblicazione della presente sezione del PIAO;
3. Mantenimento del flusso di notizie e informazioni anche in merito alle varie Azioni del presente Piano sui canali telematici già utilizzati (e-mail, pagine sia su Intranet sia sul sito istituzionale dell'Ente,)
4. Monitorare il trattamento dei dati (in particolare dei dipendenti e aspiranti tali) nelle comunicazioni e pubblicazioni delle procedure pubbliche di selezione del personale.

Obiettivo 2024-2026: potenziamento dei flussi di informazioni, anche mediante l'implementazione delle pagine INTRANET; inserimento di una sezione CUG sui canali "social" di nuova istituzione dell'ente; creazione di una mail istituzionale CUG per poter inviare comunicazioni massive ai dipendenti e far conoscere il Comitato stesso ai dipendenti dell'ente istituendo un canale comunicativo dedicato verso e dal CUG stesso;

B) FORMAZIONE, SALUTE E BENESSERE, con le seguenti azioni:

1. Nelle prime settimane del 2019 è stata eseguita un'indagine sul benessere organizzativo rivolto a tutti i dipendenti provinciali e regionali distaccati su funzioni delegate, i cui risultati sono stati condivisi in una giornata di formazione suddivisa in 3 incontri sulla base delle categorie giuridiche dei dipendenti. Poiché questa attività è stata svolta di recente, per quest'anno si ritiene di soprassedere, tenuto conto che per i nuovi assunti il materiale è disponibile sulla intranet e quindi si inviteranno i medesimi a prenderne visione.

2. Per quanto riguarda la Formazione, il Comitato sarà chiamato a vigilare sul rispetto dell'applicazione di quanto previsto dal Piano della Formazione, come aggiornato nell'apposita sezione del presente PIAO - rivolto ai dipendenti provinciali ma anche ai dipendenti degli Enti del territorio provinciale. Tale Piano, raccoglie le esigenze e le proposte del personale provinciale e dei Comuni e comprende le seguenti azioni:

- a) aderire a proposte di Enti esterni o organizzare in house eventi formativi che tengano conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti;
- b) formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sullo stress da lavoro-correlato al servizio di appartenenza;
- c) effettuazione prove di comportamenti, previsti dai vari protocolli sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, da adottare in caso di emergenza;
- d) promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
- e) sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione al fine di promuovere conoscenze e strumenti utili al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e che valorizzi il benessere delle persone, anche in ottica di genere e pari opportunità. Ciò appare di importanza fondamentale in un contesto lavorativo profondamente mutato (crescente digitalizzazione, intensificazione del lavoro, diffusione dello smart/remote working).
- f) sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione;

Obiettivo 2024-2026: Programma formativo sul benessere lavorativo tenuto da psicologa/o dell'ordine Emilia-Romagna (indicativamente 3-4 incontri aperti ai dipendenti nel 2024); proposta di welfare (polizza sanitaria) previa verifica di disponibilità e risorse all'amministrazione; fattibilità dell'istituzione di uno sportello di ascolto psicologico; rafforzamento delle competenze organizzative connesse al lavoro agile al fine di mantenere adeguati livelli di efficienza ed efficacia poiché lo stesso riguarda un numero rilevante di dipendenti; consolidamento dell'organizzazione di eventi formativi anche a favore degli altri Enti, per sviluppare una rete di scambio di informazioni e di collaborazione tra dipendenti di Enti diversi, in un'ottica di miglioramento dei processi; mantenimento e consolidamento delle azioni già previste in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, sullo stress da lavoro-correlato, la promozione di una cultura di cooperazione tra i dipendenti, la partecipazione a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione.

C) CONCILIAZIONE DEI TEMPI, con le seguenti azioni:

- 1.** Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- 2.** Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- 3.** Valorizzazione del Lavoro Agile sulla base di quanto previsto dal successivo paragrafo riferito all'Organizzazione del Lavoro Agile e dal regolamento interno approvato;
- 4.** Facilitazione al reinserimento dei dipendenti fruitori di congedi legati alla tutela di situazioni di fragilità inclusi i congedi parentali;
- 5.** Promozione di una cultura della flessibilità anche attraverso azioni formative/informative

Obiettivo 2024-2026: Confermando tutte le azioni sopra previste, in coerenza con quanto previsto dai documenti programmatori dell'ente (DUP, PEG, PIAO) con particolare riguardo allo smart working, è necessario monitorare questo strumento, divenuto ordinario, che, oltre che politica di conciliazione, è una leva che può favorire una maggior autonomia e

responsabilità delle persone, orientamento ai risultati, fiducia tra capi e collaboratori e, quindi, facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più “sostenibili”.

D) CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI, con le seguenti azioni:

1. Monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico, approvato con Provvedimento del Presidente 13/03/2017 n° 22, di concerto con la Consigliera di fiducia dell'Ente, nominata con Decreto del Presidente 02/05/2017 n° 5;
2. Supporto e collaborazione all'attività della Consigliera di fiducia dell'Ente, con particolare riferimento alla finalità della prevenzione del mobbing e di discriminazioni nell'ambiente di lavoro.

Obiettivo 2024-2026: Individuazione nuovo/a consigliere/a di fiducia entro primo semestre 2024 (procedura avviata dicembre 2023). Rafforzamento della sinergia tra Consigliera/e e dipendenti attraverso una più incisiva comunicazione sul ruolo e compiti attribuiti al(la) medesimo/a.

3.2.2 Organizzazione del lavoro agile

La Provincia di Piacenza prima della pandemia non aveva attuato il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente. Nel corso del 2020, in applicazione dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 e, quindi, nella prima fase emergenziale, il lavoro agile è divenuto una delle modalità ordinarie di esecuzione della prestazione lavorativa, al fine di limitare il più possibile il lavoro in presenza e, pertanto, limitare la diffusione del contagio. La Provincia ha prontamente attivato per tutto il personale (eccetto quello assegnato a funzioni non adeguate allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto) postazioni di lavoro agile, fornendo, tra l'altro, un'intensa attività formativa che ha consentito di mantenere efficienti standard di erogazione dei servizi.

Esaurita la fase emergenziale, nell'intento di capitalizzare l'esperienza acquisita, la Provincia ha il lavoro agile, consentendo al 50% del personale di svolgere la propria attività con tale modalità; con l'approvazione del Pao 2022-2024, confluito poi nel Pao del medesimo periodo temporale, sono stati attivati progetti di lavoro agile in base all'adeguatezza dei processi gestiti dall'operatore, assicurando comunque il rispetto del criterio della prevalenza dell'attività lavorativa in presenza (almeno 3 rientri alla settimana, con la previsione, in caso di particolare esigenze di una diversa modulazione fino a un massimo del 40% delle giornate lavorative mensili per ciascun lavoratore agile. E' stata prioritariamente adottata apposita regolamentazione interna, introdotta dapprima in fase sperimentale, e da ultimo recentemente aggiornata con il Provvedimento del Presidente n. 116 del 6/10/2023, consentendo anche al personale con qualifica dirigenziale l'accesso al lavoro agile, con ciò confermandone la valenza organizzativa, anche in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

LE CONDIZIONALITÀ E I FATTORI ABILITANTI

L'Amministrazione provinciale di Piacenza, che consta attualmente di 153 dipendenti, ha avviato dal 2018 una significativa accelerazione nella direzione della trasformazione digitale dei propri processi e dell'adozione di una piattaforma tecnologica orientata al cloud, che ha compreso tra l'altro l'adozione di MS Office 365 e dei relativi servizi. La regolamentazione del lavoro agile si è concretizzata con l'approvazione nel 2021 del relativo Regolamento - successivamente integrato nel 2022 una volta terminata la fase sperimentale, e ancora, da ultimo, come sopra accennato, a ottobre 2023 - che disciplina l'adozione del lavoro agile quale forma ordinaria di organizzazione della prestazione lavorativa, in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della L. n. 124/2015, della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3/17, in osservanza della L. n. 81/2017. La regolamentazione interna risulta coerente con quanto da ultimo previsto dalla direttiva Funzione Pubblica 29/12/2023.

L'attivazione del lavoro agile avviene – su richiesta del dipendente - mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente medesimo e il Dirigente del Servizio coinvolto; la modalità di lavoro da remoto può essere inoltre introdotta per scelta organizzativa, in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

A ciascun lavoratore agile viene assegnato un progetto mediante una scheda illustrante le attività (progetti di sviluppo e/o processi previsti dal Piano della performance del periodo di riferimento) che li vedono coinvolti e gli obiettivi da raggiungere misurati in termini di indicatori specifici. Gli accordi di lavoro agile sono oggetto di rendicontazione periodica.

La formazione del personale ha svolto un ruolo fondamentale in fase emergenziale e negli anni a seguire; nel corso del prossimo triennio i lavoratori continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti, salvaguardando in questo modo il diritto all'apprendimento e all'aggiornamento.

I progetti di lavoro agile in regime ordinario, in essere alla data del 31/12/2023, sono 56 su un totale di 116 dipendenti aventi profilo professionale compatibile con lo svolgimento del lavoro agile.

Di seguito si riporta la tabella aggiornata *dell'attuazione del lavoro agile* alla data del 31/12/2023.

L'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE	VALORE
Dipendenti totali	153
Dipendenti il cui profilo professionale per cui il LA non è possibile (Agenti di polizia provinciale, operai su cantiere, operatori di front-office)	37
Dipendenti con contratto di Smart Working al 31/12/23	56
Dipendenti con dotazione informatica fornita dall'Ente	56

Per quanto riguarda le caratteristiche principali dei dipendenti che hanno sottoscritto i contratti individuali, la seguente tabella riassume con dati sintetici la situazione attuale.

LE CARATTERISTICHE DEI DIPENDENTI CON CONTRATTO DI L.A	VALORE
Dipendenti sesso M	9
Dipendenti sesso F	47
Dipendenti tempo pieno	n. 51 su un totale di 103
Dipendenti tempo parziale	n. 5 su un totale di 13
Dipendenti con tragitto casa-lavoro (a/r) superiore a 20 km	17
Dipendenti con figli minori di 14 anni	16

Al netto di significativi mutamenti organizzativi anche legati ad eventuali diverse mansioni assegnate e al permanere delle condizioni abilitanti, è ragionevole prevedere il consolidamento degli attuali progetti di lavoro agile anche per il prossimo periodo.

GLI OBIETTIVI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Misure organizzative

Confermato come strategico per i prossimi anni, il lavoro agile si consolida nel PEG 2024-2026 quale processo ordinario, cui sono correlati opportuni indicatori di performance.

In continuità con i precedenti Piani organizzativi di lavoro agile 2021-2023 e 2022-2024, e con quanto previsto nell'apposita sezione del PIAO 2023-2025, si confermano i seguenti obiettivi:

- Promuovere un'organizzazione del lavoro per obiettivi e finalizzata a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e delle lavoratrici e a incrementare l'efficienza e la produttività;
- Agevolare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro e riprogettare gli spazi e i tempi del lavoro in funzione di tali esigenze;
- Promuovere la diffusione delle tecnologie informatiche e in generale della digitalizzazione dei procedimenti;
- Promuovere una politica di sostenibilità e tesa al contenimento dell'impatto ambientale, grazie alla riduzione degli spostamenti tra casa e sede di lavoro.

Le principali iniziative per l'anno 2024 che impatteranno sul modo di lavorare da remoto, rafforzandone i livelli di operatività e di raggiungimento di risultati in termini di efficacia e di rispetto delle tempistiche, saranno focalizzati a:

1. utilizzare il nuovo **sistema di misurazione della performance** basato sul concetto di operatività individuale come raggiungimento dei valori attesi di specifici indicatori legati ai processi e agli obiettivi affidati a ciascun dipendente (compresi quelli espletati in modalità smart working) in modo da aumentare la consapevolezza e la capacità di ciascun dipendente di lavorare per obiettivi e risultati;

2. incentivare l'utilizzo dello **sportello telematico polifunzionale** da parte di cittadini, imprese, utenti in generale, per l'invio di pratiche, richieste e segnalazioni all'Ente direttamente on line sul portale della Provincia;
3. migliorare l'efficienza e la interoperabilità dell'Ente attraverso una convergenza delle funzioni su **un'unica piattaforma software**;
4. attuare la **migrazione in cloud** di tutte le applicazioni software;
5. **razionalizzare la fase di liquidazione delle fatture** fornitori attraverso l'implementazione del fascicolo digitale;
6. **digitalizzazione completa del fascicolo personale**, attraverso la rielaborazione delle diverse banche dati esistenti

Requisiti tecnologici

Tutti i lavoratori in modalità agile sono dotati di un portatile di proprietà dell'Ente, soluzione che garantisce un livello di sicurezza informatica più elevato rispetto all'utilizzo di dispositivi di proprietà del lavoratore. Solo la proprietà del dispositivo consente all'Ente di configurare il portatile in modo da gestirlo come un nodo di rete locale anche quando è utilizzato fuori sede.

Questa strategia ha richiesto un piano di investimento hardware e software dotando progressivamente i lavoratori in modalità di lavoro agile degli strumenti necessari quali i portatili (acquisto per un totale di 104), web cam, microfoni e cuffie e rendendo raggiungibili tramite e-mail e teams anche tutti i dipendenti che lavorano fuori sede (acquisto di licenze di prodotto). Se il lavoratore in Lavoro Agile dispone stabilmente di un portatile, si evidenzia l'opportunità di passare dall'attuale soluzione basata sul desktop remoto (che richiede un computer fisso in ufficio) ad una soluzione che sfrutti pienamente la VPN per consentire l'accesso diretto ai servizi disponibili in rete locale - applicativi, dischi condivisi e stampanti - ai portatili fuori sede (senza più la necessità di un computer fisso in ufficio). Questa soluzione consentirà in futuro di dismettere progressivamente i pc fissi dei lavoratori in Lavoro Agile o di riusarli per sostituire nel tempo quelli di chi continuerà a lavorare in ufficio con possibili risparmi investibili nell'acquisto e nella manutenzione dei portatili. In ogni caso per le postazioni fisse del personale non coinvolto nel Lavoro agile sono state adottate strumentazioni hardware (web cam, microfoni, cuffie) che consentano di operare anche attraverso videoconferenza.

Dal piano di dismissione sono da escludere le postazioni di lavoro specializzate, difficilmente basabili su portatili poiché concepite per supportare software dedicati come ad esempio CAD o Q-GIS.

Percorsi formativi per il personale

Dall'introduzione del lavoro agile ad oggi è stata realizzata una intensa attività formativa su tutto il personale in termini di target, argomenti e durata.

Inizialmente, nel corso del novembre 2020, è stato attivato un piano formativo per il team direzionale, finalizzato all'acquisizione delle nuove competenze, anche digitali, necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

Per quanto riguarda la formazione dei dipendenti, la prima fase si è svolta principalmente negli anni 2020-2021 ed è stata definita in base alla **mappatura delle competenze** che, a livello di gruppi lavoro, ha permesso di rilevare eventuali criticità rispetto alle competenze gestionali-manageriali (autonomia operativa, capacità di lavorare per obiettivi, orientamento al risultato, capacità di gestione del tempo e mantenimento scadenze, capacità di monitoraggio/reporting attività svolte) e alle competenze digitali come utilizzo strumenti di connessione al desktop remoto, utilizzo strumenti per le video conferenze, utilizzo di strumenti di collaborazione

Nella programmazione della formazione per gli anni 2024-2026, a supporto del consolidamento del Lavoro Agile e in coerenza con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare:

- per il team direzionale (Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili titolari di elevata qualificazione), interventi di approfondimento inerenti temi quali lo sviluppo e l'aggiornamento dei progetti di lavoro agile, il monitoraggio e la valutazione delle performance legate al raggiungimento degli obiettivi;
- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alle competenze digitali, alla capacità di lavorare per obiettivi e di rendicontazione delle attività svolte.

Scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro che si intendono attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

Rispetto all'impatto logistico, sono state previste due linee di sviluppo:

1. Ai dipendenti che operano in modalità agile sono stati forniti PC portatili a cura dell'Amministrazione, che nel tempo potranno sostituire la postazione fissa in ufficio; nei giorni di rientro in sede, in cui gli operatori opereranno con il proprio PC portatile, potranno essere attrezzate **postazioni di lavoro condivise** -in condizioni di sicurezza, riservatezza e in grado di garantire un'efficace attività lavorativa- al fine di ottimizzare l'organizzazione degli spazi da parte dell'Amministrazione
2. Il Lavoro agile non è necessariamente lavoro da casa: qualora vi fosse l'esigenza, l'Amministrazione si adopererà per sottoscrivere **accordi specifici con i Comuni e gli enti pubblici della provincia** per la messa a disposizione di postazioni di lavoro per i propri lavoratori che possano utilizzarle come base d'appoggio per il lavoro agile, così da garantire la flessibilità spaziale in un luogo e con attrezzature più controllabili.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere e mantenere attraverso la misurazione di indicatori di impatto nel corso del triennio al quale si riferisce il PIAO si esplicitano in indicatori volti a misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e gli impatti attesi che la forma di lavoro agile contribuisce a far crescere all'interno dell'organizzazione. Nella seguente tabella sono riportati quelli che l'Ente considera più significativi e più realisticamente analizzabili e monitorabili nell'anno passato e nel corso del triennio al quale si riferisce il presente PIAO.

obiettivo	Indicatore	Situazione attuale	Valore atteso 2024-2026	Note
CONDIZIONI ABILITANTI				
Monitorare nel tempo impatto del lavoro agile sulle prestazioni dell'ente	Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi	Previsto sistema di valutazione della performance in cui la misurazione della capacità operativa è strettamente legata agli obiettivi di Performance	Consolidamento del sistema	
	<i>Percentuale di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</i>	100%	100%	
Garantire supporto in caso di criticità da parte di chi lavora in modalità agile e possibilità per chi opera nell'help desk di lavorare in modalità agile	Presenza di un Help desk informatico dedicato	Attiva assistenza dalle 8.30 alle 19.00 (aggiunta un'ora di assistenza da remoto tutti i giorni feriali sabato escluso)	Consolidamento	
Permettere la verifica dell'efficacia e efficienza della modalità agile di lavoro	Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile	lo schema di contratto individuale di LA è comprensivo di un sistema di rilevazione degli obiettivi raggiunti durante le attività svolte in modalità di LA	Consolidamento	
Verificare la percezione dell'impatto del Lavoro agile sul benessere e sul clima lavorativo	Misurazione del livello di benessere organizzativo rispetto agli ambiti su cui ha impatto il Lavoro agile	effettuato questionario sulla percezione e il livello di soddisfazione da parte dei lavoratori in LA	prevista ulteriore indagine sull'anno 2024	
Incrementare/affinare le competenze del team direzionale (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management)	<i>Percentuale di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno</i>	100% sulla gestione dei gruppi di lavoro	Consolidamento	
Incrementare/affinare le competenze organizzative e digitali del personale (capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi)	<i>Percentuale di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno</i>	78 dipendenti (50% dei dipendenti) hanno avviato corsi di formazione Syllabus su diversi aspetti legati alle competenze digitali	Consolidamento	

obiettivo	Indicatore	Situazione attuale	Valore atteso 2024-2026	Note
ATTUAZIONE LAVORO AGILE				
Accoglimento di tutte le richieste presentate, coerentemente con l'adeguatezza delle attività e la funzionalità del servizio di assegnazione	% lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali	Accoglimento di tutte le richieste presentate, coerentemente con l'adeguatezza delle attività, la funzionalità del servizio di assegnazione e con le seguenti modalità attuative: almeno 3 giorni a settimana in presenza, con flessibilità su base mensile, nel rispetto del criterio di prevalenza del 40% sul totale delle giornate lavorative mensili (nel 2023, 56 richieste accolte rispetto a 116 potenziali – 48,3%)	consolidamento	
	% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali	Fino a un massimo di 40% delle gg lavorative mensili, per ciascun lavoratore agile (nel 2023 lavorate in LA n.2251 giornate, da una media di 52 lavoratori)	consolidamento	
Garantire un contesto tecnologico e infrastrutturale adeguato allo sviluppo del lavoro agile come modalità efficace ed efficiente di lavoro	% lavoratori in LA con PC portatile a disposizione	100%	100%	
	Assenza/Presenza di un sistema VPN	Presenza	Presenza	
	Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Presenza office 365	Presenza	
	% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori (Con responsabilità di procedimento o istruttorie)	80%	80%	
	% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili)	100%	Consolidamento	
Rilevare livello di soddisfazione e eventuali suggerimenti e proposte di miglioramento da parte di chi coordina e lavora in modalità agile	% dirigenti/posizioni organizzative soddisfatte del lavoro agile nel proprio ambito	Riscontro positivo in sede di comitato di direzione	Preventiva verifica in sede di rinnovo dei progetti di LA	
	% dipendenti in lavoro agile soddisfatti della modalità di lavoro	98%	100% o comunque valore non inferiore all'anno precedente	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Migliorare la percezione della qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile	Presenza di reclami che evidenzino peggioramento delle prestazioni (item specifici -tempestività, presenza/continuità del servizio, ecc.)	Nessuna segnalazione pervenuta	Mantenere comunque un target inferiore a 1-2 segnalazioni all'anno	
Migliorare la qualità del servizio reso con il ricorso al Lavoro agile	Mantenimento o miglioramento degli standard qualitativi negli ambiti in cui si opera in modalità agile per processi strategici e routinari	Mantenimento e misurazione degli indicatori di PEG che rilevano gli standard dei processi	Mantenimento degli attuali standard	
IMPATTO SOCIALE				

obiettivo	Indicatore	Situazione attuale	Valore atteso 2024-2026	Note
Riduzione tempo per percorrenza distanza casa-lavoro	Num.ore dedicate al viaggio	Anno 2023 - risparmiate 2.430 ore (con i rispettivi progetti attivati, su base annua)	Rilevazione del dato in funzione dei lavoratori agili effettivi	
Ridurre le emissioni di Co2, stimate su dichiarazioni rispetto a km casa/lavoro	Km risparmiati per commuting x gr CO2/km	Anno 2023 – risparmiati 56.000 Km (con i rispettivi progetti attivati, su base annua)	Rilevazione del dato in funzione dei lavoratori agili effettivi	

SEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/01/2024

All'indomani del massiccio trasferimento di risorse umane e in attesa di una trasformazione mai avvenuta, nella necessità di continuare a rappresentare sul territorio un Ente di riferimento, la Provincia di Piacenza, a seguito del ripristino della capacità assunzionale ad opera della citata Legge 205/17, ha avviato un'importante fase di reclutamento di risorse umane dal 2018 ad oggi. Al 1.1.2024, la consistenza del personale risulta la seguente:

Situazione personale di ruolo e non di ruolo al 01/01/2024				
personale di ruolo a tempo indeterminato		num		
cat. B		27		
cat. C		62 (di cui 1 in aspettativa)		
cat. D		57 (di cui 1 in aspettativa e 1 al 50% del tempo lavoro)		
Dirigenti		4 (di cui 1 in aspettativa)		
		150		
fuori dotazione organica				
Direttore Generale (art. 108 D.Lgs 267/2000)		1		
Segretario Generale		1		
cat. D (a.s. art.110 c.2 D.Lgs 267/2000)		1		
cat. C (art.90 TUEL)		1		
		4		
Personale da assegnare (compresi fuori DO ed escluse aspettative)			151	
SERVIZIO	Personale provinciale			
	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni	Dirigenti
DIREZIONE GENERALE			2	1
UFFICIO DI STAFF "BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI"	2	12	9	1
UFFICIO DI STAFF "PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI"	4	6	7	1 (*)
SERVIZIO "POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, FORMAZIONE ED ISTRUZIONE, PARI OPPORTUNITÀ"				
FUNZIONI DI POLIZIA PROVINCIALE (INTERIM)		11	4	
FUNZIONI DI UFFICIO DI PRESIDENZA, COMUNICAZIONE, PARI OPPORTUNITA' (INTERIM)		3	2	
FUNZIONI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE (INTERIM)	3		2	
SERVIZIO "TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI"		2	11	(**)
SERVIZIO "EDILIZIA E SERVIZI TECNOLOGICI"	1	6	6 (***)	1
SERVIZIO "VIABILITA' E PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI"	17	22	14	1
Totale	27	62	57	5
TOTALE COMPLESSIVO				151
(*) incarico ad interim al Segretario Generale				
(**) incarico ad interim al Direttore Generale				
(***) di cui 1 al 50% del tempo lavoro				

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

QUADRO NORMATIVO

Il DL n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020, ha introdotto rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che *"le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."*

In attuazione di tali disposizioni è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 e con il quale vengono individuati i criteri per stabilire quando e in che misura le province possono assumere nuovo personale a tempo indeterminato a decorrere dal 1° gennaio 2022.

L'art. 4 del suddetto Decreto individua i valori soglia di massima spesa di personale per fascia demografica, determinati dal rapporto tra spesa complessiva del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap) come rilevata nell'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

A decorrere dal 1° gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del suddetto valore soglia possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva, rapportata alle entrate correnti non superiore al medesimo valore soglia.

In fase di prima applicazione e fino al 31/12/2024 le province possono incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2019 in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024. Per il medesimo periodo 2022-2024 le province possono utilizzare le facoltà assunzionali residue antecedenti al 2022, se più favorevoli rispetto alle facoltà assunzionali connesse ai suddetti incrementi percentuali, e fermo restando il limite del valore soglia.

L'art. 7 del medesimo Decreto specifica inoltre che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'attuazione dello stesso, non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, comma 557-quater, Legge 296/2006.

La Provincia di Piacenza rientra nella fascia b) relativa agli enti con popolazione tra 250.000 e 349.999 abitanti, per la quale è previsto il rispetto del valore soglia nella misura del 19,1%.

L'art. 1, c.562 della Legge 30/12/21 n.234 (legge di bilancio 2022) ha abrogato il comma 847 della Legge 27/12/17 n.205, che disponeva il limite, per le province, di ricorrere a personale con rapporti di lavoro flessibile nella misura del 25% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (successivamente innalzata al 50% dal comma 1ter del dell'art. 17 del DL 162/19). A decorrere dal 2022 le province possono assumere personale a tempo determinato nel limite della stessa spesa del 2009. Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia.

Le indicazioni normative sopra richiamate si innestano sulla disciplina più generale relativa alla predisposizione del Programma triennale di fabbisogno di personale definita dall'art 6, comma 2, del D.Lgs 165 2001, profondamente modificato dal D.Lgs 75/2017. Tra le principali novità introdotte da quest'ultimo troviamo il progressivo superamento del concetto di "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico basato sui fabbisogni con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi. Nel corso del 2018 sono poi state emanate, in attuazione dell'art. 6 ter. (introdotto dal richiamato decreto legislativo 75/2017) le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" formalizzate 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.

Le Linee di indirizzo prevedono che il Piano, oltre a garantire il rispetto dei vincoli finanziari vigenti deve garantire la coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente, e con il ciclo della performance, quindi con le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi individuati nel triennio.

Il Piano deve inoltre individuare le professionalità infungibili, evitare logiche di mera sostituzione, tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, piuttosto che quelle di backoffice. Esso va basato su un'analisi quantitativa e qualitativa che tenga in considerazione anche eventuali parametri ed indicatori basati sull'analisi dei processi o di benchmarking.

Come sopra ricordato, le Linee di Indirizzo esplicitano ulteriormente il superamento del precedente concetto di dotazione organica chiarendo che la stessa è da intendersi come un mero "valore finanziario". Essa pertanto "individua la spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno.....fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente". In concreto quindi "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali ... non può essere superiore....per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge".

Il suddetto articolo 6-ter è stato di recente modificato dall'articolo 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" -convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che ha reso il suo contenuto più incisivo e coerente con le esigenze di sviluppo del PNRR. In sostanza, il testo modificato dell'articolo 6-ter prevede che con decreti di natura non regolamentare sono definite, "nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".

Il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 22 luglio 2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale ed entrato in vigore lo scorso 14 settembre, definisce, pertanto le "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" che vanno ad aggiornare, integrandole, le precedenti linee guida adottate nel corso del 2018, in particolare, rispetto alla componente connessa alla

programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Nel quadro normativo sopra delineato, dunque, le amministrazioni dovranno individuare il proprio fabbisogno professionale considerando non più esclusivamente le conoscenze teoriche dei dipendenti (sapere), ma anche le capacità tecniche (saper fare) e comportamentali (saper essere). La definizione dei nuovi profili professionali, in linea con la tornata contrattuale 2019-2021 permetterà di superare ulteriormente l'automatismo del turnover: le nuove assunzioni non consisteranno nella sostituzione di vecchie figure con altre identiche, ma guarderanno al futuro, alle nuove competenze che devono sostenere la trasformazione della Pa prevista dal Pnrr. Un processo che si tradurrà, dunque, in una progressiva riduzione delle figure amministrative aspecifiche a favore, ad esempio, di esperti del digitale, di e-procurement, di transizione verde, di project management.

CAPACITÀ ASSUNZIONALI: INDIVIDUAZIONE SPAZI FINANZIARI

Con Provvedimento del Presidente n. 10 del 31/01/2023, è stato approvato in via definitiva il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 contenente la sottosezione 3.3 "Piano triennale dei Fabbisogni". Con successivo Provvedimento del Presidente n. 50 del 08/05/2023 si è disposto un aggiornamento della suddetta programmazione. Nel corso dell'anno 2023 si è data completa attuazione al Piano del fabbisogno di personale 2022, attraverso l'assunzione di n.2 figure dirigenziali, una operante nell'area finanziaria e contabile e l'altra nell'area tecnica. Per quanto **riguarda la programmazione delle assunzioni 2023, confluita all'interno della pianificazione integrata dell'Ente (PIAO), lo stato di attuazione alla data del 1/1/24 è riepilogata nelle tabelle seguenti.**

Assunzioni a tempo indeterminato Piano 2023

Area	Profilo	Previsione anno 2023	Stato attuazione procedure al 1/1/2024
ISTR	Istruttore amministrativo contabile	1	Assunzione con decorrenza 1/1/2023
	Geometra / assistente alla manutenzione	2	Assunzione con decorrenza 1/12/2023

Assunzioni con rapporto di lavoro flessibile Piano 2023

Area	Figura	2023	Normativa di riferimento	Stato attuazione procedure al 1/1/24
FUNZ	Alta specializzazione con competenze in materia di progettazione strutturale antisismica e normativa sismica – Funzionario Tecnico	1	Art. 110 c. 2 del D.Lgs 267/2000	Rinuncia candidato individuato
FUNZ	Alta specializzazione con competenze in materia di digitalizzazione e transazione digitale – Specialista in sistemi informativi	1	Art. 110 c. 2 del D.Lgs 267/2000	Assunzione con decorrenza 1/11
ISTR	Addetto Stampa	1	Art. 90 del D.Lgs 267/2000	Prorogato contratto in essere fino al 31/10/2024

GLI SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (ART.33 D.L. N.34/2019)

Calcolo spesa massima di personale in base al valore soglia ⁽¹⁾ e riferita all'ultimo rendiconto approvato:

Entrate correnti rendiconto 2020	38.499.508,98
Entrate correnti rendiconto 2021	36.289.451,80
Entrate correnti rendiconto 2022	43.057.157,67
media E correnti 2020-2022	39.282.039,48
FCDE assestato 2022	- 419.438,50
media E correnti al netto FCDE	38.862.600,98
Spesa di personale consuntivo 2022	6.147.099,54
Rapporto Spesa di personale / media Entrate al netto FCDE	15,82%

La Provincia di Piacenza si colloca al di sotto del valore soglia del 19,1%, potendo perciò incrementare la spesa di personale sino ad un valore di:

valore soglia	19,10%
Spesa di personale massima in base al valore soglia	7.422.756,79

(media E correnti al netto FCDE x 19,10%)

E' possibile **verificare la sostenibilità**, aggiornando il triennio di riferimento delle entrate correnti con cui confrontare la spesa di personale: **sulle entrate del triennio 2021-2023**, assumendo come dato delle Entrate correnti 2023 il valore delle stesse nel bilancio assestato 2023-2025, come da ultima variazione di bilancio di C.P. n.29 del 31/10/23, e **sulle entrate del triennio 2022-2024**, prendendo il dato delle Entrate correnti 2024 dal bilancio preventivo 2024-2026. Applicando alla media delle Entrate correnti così aggiornate la percentuale prevista del 19,10%, si ottiene una previsione di valore soglia di riferimento per i prossimi anni.

Calcolo spesa massima di personale in base al valore soglia, per anno di riferimento SPESA DI PERSONALE

	anno 2022	anno 2023	Anno 2024
	(da rendiconto)	(da bilancio assestato)	(da bilancio preventivo)
Entrate correnti anno n-2	38.499.508,98	36.289.451,80	43.057.157,67
Entrate correnti anno n-1	36.289.451,80	43.057.157,67	42.511.393,34
Entrate correnti anno n	43.057.157,67	42.511.393,34	41.434.040,58
media E correnti anni n, n-1, n-2	39.282.039,48	40.619.334,27	42.334.197,20
FCDE assestato anno n	- 419.438,50	- 504.675,27	- 589.513,88
media E correnti al netto FCDE	38.862.600,98	40.114.659,00	41.744.683,32
Spesa di personale anno n	6.147.099,54	6.566.823,96	6.640.254,00 (*)

(*) comprensiva delle risorse finanziarie programmate per assunzioni 2024

¹ Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"; tra la spesa, non rilevano le somme per arretrati contrattuali 2019-2021 (Art.3, c.4-ter, D.L.36/2022, conv. dalla L.79/2022)

Rapporto Spesa di personale / media Entrate al netto FCDE	15,82%	16,37%	15,91%
valore soglia	19,10%	19,10%	19,10%
Spesa di personale massima in base al valore soglia	7.422.756,79	7.661.899,87	7.973.234,51

La sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate, calcolata sulle previsioni assestate 2023 e sulle previsioni di bilancio 2024, determina valori di spesa massima di personale superiori ai dati del rendiconto 2022. Occorre tuttavia tenere conto dell'incremento massimo previsto in fase di prima applicazione del DM 11/01/2022, che risulta inferiore all'ammontare calcolato nel rispetto del valore soglia.

Calcolo spesa massima di personale in base all'incremento rispetto al 2019

Spesa di personale consuntivo 2019	5.336.862,63	
Spesa massima potenziale di personale 2022	6.510.972,41	+22% rispetto al 2019
Spesa massima potenziale di personale 2023	6.617.709,66	+24% rispetto al 2019
Spesa massima potenziale di personale 2024	6.671.078,29	+25% rispetto al 2019

Spazi finanziari per assunzioni con rapporto di lavoro flessibile (Art.9, c.28 D.L. 78/2010)

Spesa per assunzioni flessibili 2009 = limite di spesa	301.088,00
Risorse già utilizzate per rapporti in essere anno 2024	80.966,54
Disponibilità residua	220.121,46

(*) al netto degli incrementi contrattuali rispetto al 2009

Le assunzioni con contratto di lavoro flessibile si effettuano al di fuori del limite espansivo consentito dal Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pur rientrando nell'ammontare complessivo di spesa di personale da rapportare alle entrate ai fini del rispetto del valore soglia. La successiva definizione del piano assunzioni terrà nel dovuto conto questo ulteriore limite.

Le risorse finanziarie **programmate all'interno del D.U.P. 2024-2026** per nuove assunzioni negli anni 2024-2025-2026 sono evidenziate nella tabella seguente e rientrano nel rispetto dei limiti di spesa, sopra descritti.

Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale 2024-2026

componenti di spesa rilevanti D.M 11/1/22	2024	2025	2026
Spesa personale in servizio (comprensiva degli incrementi contrattuali 2022-2024 a regime)	6.415.254,00	6.430.025,00	6.273.025,00
Limite di spesa DM 11/01/2022	6.671.078,29	7.422.756,79	7.422.756,79
	+25% spesa 2019	VS da rend.2022	VS da rend.2022
margin e	255.824,29	992.731,79	1.149.731,79
Risorse per nuove assunzioni 2024	225.000,00	350.000,00	350.000,00
Risorse per nuove assunzioni 2025		165.000,00	280.000,00
Risorse per nuove assunzioni 2026			35.000,00
Totale risorse finanziarie programmate per nuove assunzioni	225.000,00	515.000,00	665.000,00

STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO 2024-2026

La Provincia, nell'ultimo quinquennio, ha avviato una consistente azione di reclutamento di risorse, operando non in una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma di costante revisione e riqualificazione degli assetti organizzativi, in coerenza con gli orientamenti strategici individuati e precisamente:

- acquisire i profili e le competenze necessarie a rafforzare le potenzialità dell'Ente sia nelle fasi di programmazione, progettazione e controllo delle attività e degli interventi, privilegiandoli rispetto a quelli meramente esecutivi, sia nella realizzazione di progetti strategici e innovativi per l'Ente e per il territorio
- privilegiare il potenziamento delle funzioni di servizio al territorio e di programmazione territoriale, con particolare attenzione alle competenze tecniche, in una prospettiva che vede la provincia come motore essenziale per il rafforzamento del sistema infrastrutturale dei territori;
- tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative, in un'ottica tendente all'efficienza, allo snellimento burocratico-organizzativo, alla transizione digitale nel rispetto degli obiettivi indicati dal Pnrr;
- individuare e assicurare la disponibilità delle professionalità infungibili;
- sviluppare il ruolo dell'Ente quale "casa dei comuni", prevedendo le professionalità necessarie a fungere da snodo di una vera e propria "rete di supporto gestionale ai comuni", con riferimento alle funzioni caratterizzate da maggiori potenzialità nell'operare a livello di area vasta: stazione unica appaltante per gli enti locali del territorio, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche per conto degli stessi, informatica, progettazione europea e accesso ai fondi strutturali, reclutamento e formazione professionale dei dipendenti, programmazione finanziaria, pianificazione urbanistica.

In continuità con tale approccio, il DUP 2024-2026 ha a sua volta ribadito la necessità che la programmazione triennale del fabbisogno sia accompagnata da una verifica dell'assetto macro-strutturale e del regolamento di organizzazione dell'Ente e da un loro eventuale aggiornamento sulla base dei seguenti criteri:

- snellezza delle linee gerarchiche;
- razionalizzazione dei processi,
- adattabilità al lavoro per progetti ed in team,
- valorizzazione del coinvolgimento e della responsabilizzazione dei dipendenti.

L'acquisizione di nuove risorse di personale dell'esterno avverrà sulla base di un approccio "**competency based**". Quindi sarà definita sulla base della preventiva individuazione dello scostamento tra fabbisogno e dotazione di competenze necessarie a supportare adeguatamente la missione e i programmi dell'Ente.

Particolare attenzione sarà poi posta nell'assicurare le condizioni di contesto organizzativo più idonee per l'attuazione, nel rispetto dei tempi previsti e dei cronoprogrammi attuativi, degli interventi finanziati da risorse PNRR, PNC e PA digitale per i quali la Provincia di Piacenza è **soggetto attuatore** (per l'elenco dettagliato si rinvia al DUP 204-2026 par. 2.3.4). L'attuazione di tali interventi è coordinata dal Direttore generale, in quanto soggetto apicale cui sono ricondotte le attività di programmazione direzionale e di alta direzione e coordinamento dell'attività gestionale. Il Direttore Generale, inoltre, nel suo ruolo di RTD, cura direttamente l'attuazione dell'intervento PNRR -PA DIGITALE "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – integrazione di SPID CIE".

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

L'acquisizione di nuove risorse di personale dell'esterno rappresenterà solo una delle azioni sviluppate per dotare l'ente del patrimonio di competenze necessarie a supportare adeguatamente la propria missione. Essa sarà infatti accompagnata sinergicamente dall'utilizzo di altre leve:

- la costante ricognizione del quadro di competenze necessarie all'azione dell'Ente;
- l'analisi e l'implementazione delle competenze disponibili sia attraverso attività di formazione ed aggiornamento, sia, in un'ottica di valorizzazione del personale, con applicazione degli istituti previsti dal contratto di settore, come ad esempio, attivando percorsi di progressioni tra aree;
- un'attività di revisione e aggiornamento dei profili professionali che, nel quadro del contratto nazionale recentemente sottoscritto, dovrà portare al superamento di una concezione burocratico formale degli stessi in termini di compiti rigidamente definiti e standardizzati o genericamente amministrativi, per approdare a nuove figure specifiche, definite nei termini delle competenze utili e necessarie a sostenere le transizioni amministrativa, digitale e ambientale (esperti digitali, dell'e-procurement, di project management, di transizione ecologica).

PREVISIONE ASSUNZIONI 2024-2026

Gli orientamenti sopra delineati, tenuto conto delle indicazioni formulate dai dirigenti e della sintesi operata dal direttore generale, nonché alla luce degli esigui spazi finanziari che, anche in un'ottica prudenziale, possono essere considerati disponibili per il prossimo triennio, compongono il quadro delle assunzioni previste e di seguito elencate, nel quale si è anche tenuto conto delle opportunità, consentite dall'ultimo contratto nazionale di comparto e dal relativo contratto decentrato, di **valorizzazione le conoscenze e le competenze del personale interno mediante passaggi tra le aree di inquadramento**.

In coerenza con quanto previsto dalla *Programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale 2024-2026*, parte integrante del DUP, e sulla base delle considerazioni sopra esposte, di seguito si riporta il quadro delle **assunzioni a tempo indeterminato previste per il triennio 2024-2026**:

Area	Profilo/competenze	2024	2025	2026
Operatori esperti	Cantoniere	2	1	1
Istruttori	Istruttore amministrativo	2 - (di cui 1*)	1	
	Istruttore contabile		1	
	Geometra / assistente alla manutenzione	1	1	
	Istruttore tecnico impianti	1		
	Addetto stampa	1		
	Agente Polizia Provinciale	2	1	
Funzionari ed E.Q.	Funzionario contabile	3 - (di cui 2*)		
	Funzionario tecnico	2	2 - (di cui 1*)	
	Funzionario Polizia Provinciale	1*	1*	
	Esperto analisi economiche e statistiche		1	
Dirigenti	Area amministrativa	1**		
Dirigente/Direttore Dipartimento D.L. 105/2023	Direttore Generale preposto all'attuazione progetti PNRR	1 (mantenimento in servizio)		

(*) progressione tra Aree

(**) procedura concorsuale già avviata

Le figure sopra individuate saranno ricondotte, in un'ottica di valutazione delle competenze, ai profili professionali scaturenti dall'analisi in corso, volta alla razionalizzazione e implementazione dei profili medesimi.

		2024	2025	2026
	Totale spesa (**)	239.525,53	543.901,28	704.947,63
	Totale spesa soggetta al limite	224.527,12	509.843,72	660.805,80
	Risorse programmate in DUP	225.000,00	515.000,00	665.000,00
	Spazi assunzionali da DM	255.824,29	992.731,79	1.149.731,79

(**) la spesa di ciascuna annualità comprende le assunzioni a regime degli anni precedenti

Si precisa che la spesa è stata conteggiata considerando un numero medio di mensilità pari a 6 per le assunzioni 2024 (e a regime negli anni successivi); per le assunzioni 2025 e 2026 sono state considerate 5 mensilità. La spesa del Direttore Generale preposto all'attuazione dei progetti PNRR risulta già prevista negli stanziamenti di personale del triennio 2024-26.

Per il reclutamento delle figure previste - ai sensi della Legge n.56/2019, art. 3, comma 8, come modificato dal D.L. 9/6/2021 n. 80, convertito, con modificazioni, con Legge 6/8/2021, n. 113 - il direttore generale potrà valutare, di volta in volta, in ottemperanza al quadro normativo vigente in materia, la facoltà di attivare preventive procedure di mobilità volontaria (stante il prolungamento a tutto l'anno 2024 della facoltà prevista dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019), nonché l'eventuale utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti per analoghi profili professionali e secondo una disciplina che verrà individuata.

Inoltre, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 bis del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, la Provincia potrà utilizzare gli elenchi di idonei che si renderanno disponibili a seguito delle relative procedure selettive, così come previsto dal PP 128 del 4/11/2022 ad oggetto "Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali. Attivazione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di cui all'art. 3 bis d.l.80/2021".

Richiamate le strategie di copertura sopra delineate, l'Ente intende inoltre avvalersi della facoltà prevista dall'art. 11, comma 1, decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 ottobre 2023, n. 137, mediante il trattenimento in servizio del Direttore Generale, fino al 31 dicembre 2026, data la sua determinante rilevanza per l'attuazione degli interventi PNRR affidati alle strutture cui è preposto e la cui spesa risulta già prevista negli stanziamenti di personale del triennio 2024-26, non comportando pertanto variazioni nelle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

RISPETTO DEL VALORE SOGLIA E VERIFICA DELLA COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

La spesa di personale riferita ai dipendenti in servizio alla data del 01/01/2024 risulta così composta (si fa riferimento ai componenti di spesa rilevanti ai sensi del D.M. 11/01/2022 ⁽²⁾):

Spesa di personale da BILANCIO DI PREVISIONE	2024	2025	2026
Macroagg. 01 – Retribuzioni, altre spese personale, contributi (1)	6.240.254,00	6.070.025,00	5.913.025,00
01.09.01 Rimborso spese personale	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Rinnovi contrattuali (IVC maggiorata, Legge Bilancio'24) (2)	95.000,00	110.000,00	110.000,00
Ulteriore beneficio contrattuale alla sottoscrizione del CCNL 22-24, a regime (2)		170.000,00	170.000,00
Totale complessivo	6.415.254,00	6.430.025,00	6.273.025,00

(1) al netto dei capitoli per incentivi funzioni tecniche

(2) stanziati nel fondo acc.to per rinnovi contrattuali

Il valore soglia risulta rispettato con riferimento al triennio, considerando sia le risorse stanziare nel bilancio preventivo che l'effettivo utilizzo del fondo piano occupazionale per l'attuazione del presente Piano del fabbisogno 2024-2026. Risulta altresì rispettata la condizione prevista dall'art.5 del DM 11/1/22, riferita all'incremento massimo di spesa per l'anno 2024, rispetto al 2019; in un'ottica prudenziale, per gli anni 2025-2026 la programmazione di nuove assunzioni si è comunque assestata su valori finanziari che consentono un significativo margine rispetto al valore soglia.

componenti di spesa rilevanti D.M 11/1/22	2024	2025	2026
Spesa personale in servizio (comprensiva degli incrementi contrattuali 2022-2024 a regime)	6.415.254,00	6.430.025,00	6.273.025,00
Risorse per nuove assunzioni 2024	224.527,12	423.737,01	423.737,01
Risorse per nuove assunzioni 2025		86.106,71	225.071,53
Risorse per nuove assunzioni 2026			11.997,27
Totale spesa	6.639.781,12	6.939.868,72	6.933.830,80
Limite di spesa DM 11/01/2022	6.671.078,29	7.422.756,79	7.422.756,79

+25% spesa 2019
(ART.5 DM 11/1/22)

VS da rend.2022
(ART.4 DM 11/1/22)

VS da rend.2022
(ART.4 DM 11/1/22)

Si evidenzia di seguito la coerenza tra la spesa prevedibile, per ciascun esercizio finanziario, conseguente all'attuazione del piano del fabbisogno, con gli stanziamenti previsti a bilancio, come risulta dal prospetto seguente.

(spesa complessiva – compreso Irap)	2024	2025	2026
Stanziamento fondo acc.to piano occupazionale	240.000,00	550.000,00	710.000,00
Spesa attuazione Piano fabbisogno 2024-2026	239.525,53	543.901,28	704.947,63
<i>media mesi servizio annualità di assunzione</i>	<i>6 mesi</i>	<i>5 mesi</i>	<i>5 mesi</i>

² Al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap; non rilevano, nella spesa e nell'entrata, le somme per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016 (Delib.CdC Liguria n.1/2022); con riguardo alle convenzioni di Segreteria generale, in base all'art.3, c.2, DM Interno 21/10/2020, "ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico"

Rispetto degli ulteriori limiti di spesa

Limite di cui all'art. 1, comma 557 quater della L. 296/2006

Il presente limite, calcolato con le modalità definite dalla normativa del 2006 sulla spesa di personale, risulta rispettato con un margine del 24,7%, margine destinato a migliorare negli anni a venire, in quanto la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato, derivante dall'attuazione della nuova disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, non rileva ai fini del rispetto di tale limite di spesa (art.7 D.M. 11/01/2022).

Art.1, c.557quater Legge 296/2006

Importo limite (media spesa 2011-2013, decurtata dai trasferiti)	7.463.794,43
Spesa preventivo 2024 (Macro 01 + 09.01 + Irap)	7.089.254,00
oneri riespansione part-time e rientri aspettative	228.000,00
detrarre f.do rotazione e rimborsi per incentivi	- 385.500,00
detrarre rimborsi personale su funzioni non fondamentali	- 280.000,00
detrarre costo personale categorie protette	- 250.000,00
detrarre oneri rinnovi contrattuali 16-18	- 150.000,00
detrarre oneri rinnovi contrattuali 19-21	- 185.000,00
detrarre costo assunzioni 2022 dm 11/01/22	- 448.215,48
Spesa 2024 assoggettata al limite	5.618.538,52

-24,7%

Art.9, c.28 D.L. 78/2010 (lavoro flessibile)

Importo limite - 100% spesa anno 2009	301.088,00
Spesa 2024 da Bilancio di previsione	80.966,54

-73,11%

Il numero di dipendenti conseguente all'attuazione del piano risulta ampiamente coerente con il parametro fissato dal Ministero dell'Interno con il decreto 18 novembre 2020 "Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022". Infatti, a fronte di un parametro pari a 724 abitanti per dipendente, risulterà un valore pari a 1739 per abitanti per dipendente.

3.3.3 Formazione del personale

La formazione del personale rappresenta un elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

È importante definire quelle che sono le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale per poter disporre delle professionalità necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

L'investimento sullo sviluppo della conoscenza e quindi della competenza delle risorse umane rappresenta il mezzo per assicurare l'arricchimento professionale dei dipendenti e, al contempo, per stimolarne la motivazione.

Il ciclo formativo deve pertanto tendere alla valorizzazione delle risorse e al conseguente miglioramento della qualità dei processi organizzativi interni.

Cenni normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tenere conto delle differenti disposizioni normative che regolano la materia e che, nel corso degli anni, hanno costituito la base di partenza per la predisposizione di piani formativi mirati allo sviluppo delle risorse umane.

In primis il Testo **Unico sul Pubblico Impiego, D.lgs. 165/2001, all'art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

La contrattazione collettiva è intervenuta con gli **artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali 2019-2021 del 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come *“metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”*;

Mira a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale, la **Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo. Firmata il 23 marzo 2023**, in occasione del lancio del nuovo portale della formazione **Syllabus**, l'atto di indirizzo promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Sottolinea la centralità della formazione il **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”** che sancisce, all'**art.15 comma 7.** *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.”*

Ci sono poi disposizioni normative che disciplinano la c.d. **formazione obbligatoria** (anticorruzione, trasparenza, trattamento dati personali, codice di comportamento, sicurezza, informatizzazione)

La **legge 6 novembre 2012, n. 190** “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. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... *formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità e un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.*

Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal **Decreto Del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81** il cui **art.15, al comma 5**, sancisce che *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e 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”*; e al comma 5 bis all'articolo 15, dopo il comma 5 è stato inserito il seguente: **«comma 5-bis.** *Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.»*

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: *“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la **transizione alla modalità operativa digitale**”*;

Infine il **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: A) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; B) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL TRIENNIO 2021-2023

Nel triennio trascorso, gli interventi formativi possono essere riassunti nelle seguenti tabelle riepilogative come da classificazione da conto annuale:

2021	
AREA TEMATICA	N. Partecipanti*
Finanza, contabilità e tributi***	150
Trasparenza e anticorruzione***	149
Sicurezza	56
innovazione digitale	30
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	
Appalti e contratti	54
Personale	133
Politiche sociali ed educative	
Attività economico produttive	18
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere ..)	24
FORMAZIONE EROGATA	GG
giorni complessivi di formazione	278

*Nel numero di partecipanti può essere ricompreso più volte lo stesso nominativo

*** Le tematiche relative alla materia contabile (nuovo ordinamento contabile, documenti di programmazione ecc.) e all'anticorruzione e alla trasparenza sono state oggetto di diversi interventi formativi che hanno coinvolto la generalità dei dipendenti anche sotto forma di c.d. "pillole" della durata di 40'

2022	
AREA TEMATICA	N. Partecipanti
Appalti e contratti	19
attività economico produttive	52
Finanza, contabilità e tributi	19
innovazione digitale	127
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	17
Personale	16
Sicurezza	153
Trasparenza e anticorruzione	72
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere..)	8
FORMAZIONE EROGATA	GG
giorni complessivi di formazione	400

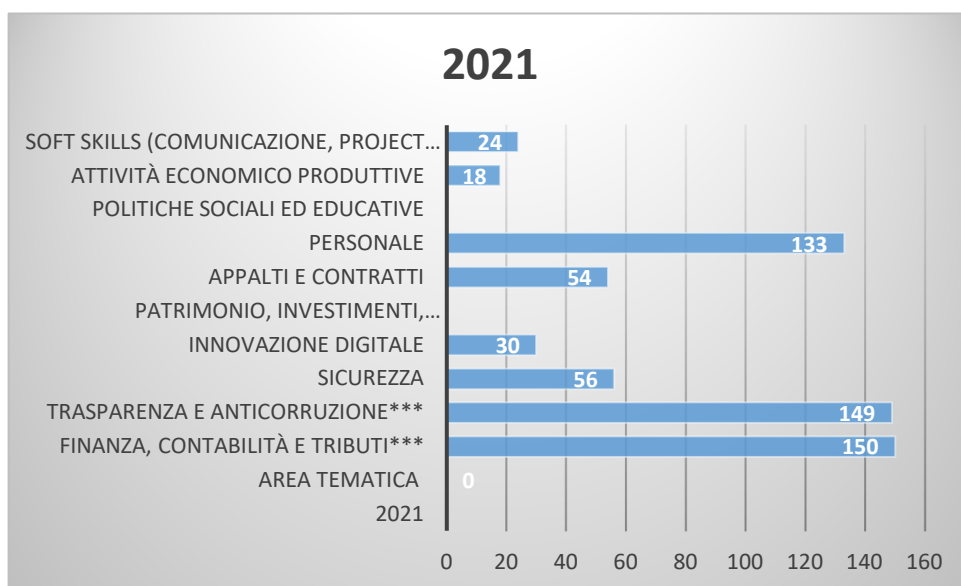
Nel corso del 2022 è stato acquistato, per il triennio 2022-2024, un servizio di Piattaforma formativa on demand, per la somministrazione di corsi in modalità asincrona, per la quale sono stati individuati contenuti obbligatori da seguire entro l'anno:

2022 PIATTAFORMA FORMAZIONE ON DEMAND	
AREA TEMATICA	N. Partecipanti
Appalti e contratti	5
Finanza, contabilità e tributi	100
Innovazione digitale	1
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	1
Personale	100
Trasparenza e anticorruzione	182
FORMAZIONE EROGATA	GG
giorni complessivi di formazione	328

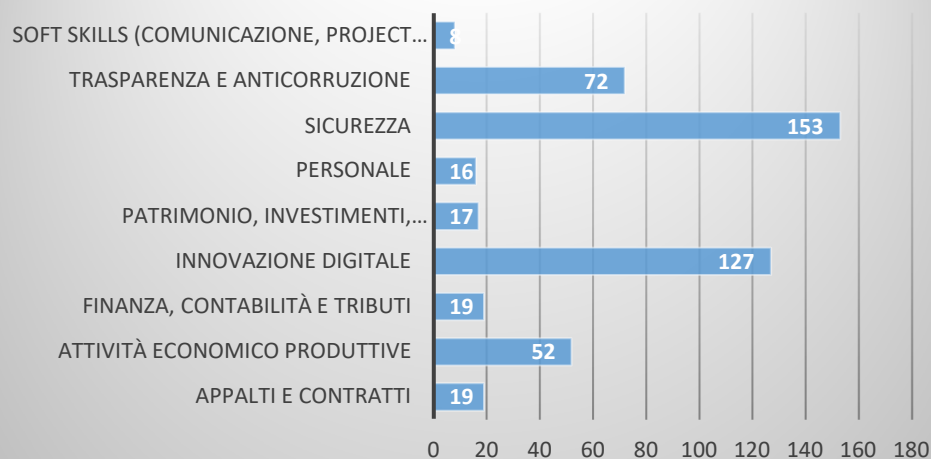
2023	
AREA TEMATICA	N. Partecipanti
Appalti e contratti	152
Attività economico produttive	21
Finanza, contabilità e tributi	12
Innovazione digitale	7
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	14
Personale	45
Sicurezza	58
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere ...)	111
Trasparenza e anticorruzione	58
Totale complessivo	478
FORMAZIONE EROGATA	GG
giorni complessivi di formazione	561

2023 PIATTAFORMA FORMAZIONE ON DEMAND	
AREA TEMATICA	N. Partecipanti
Appalti e contratti	1
Finanza, contabilità e tributi	92
Trasparenza e anticorruzione	204

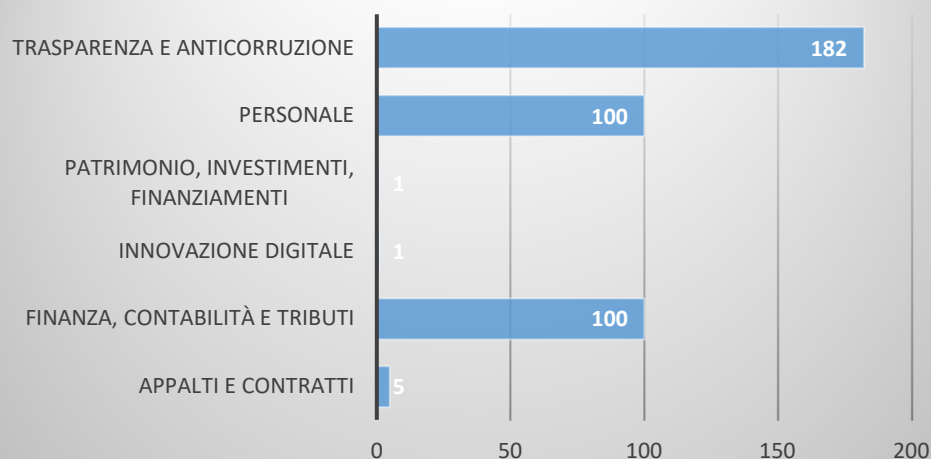
FORMAZIONE EROGATA	GG
giorni complessivi di formazione	223



2022

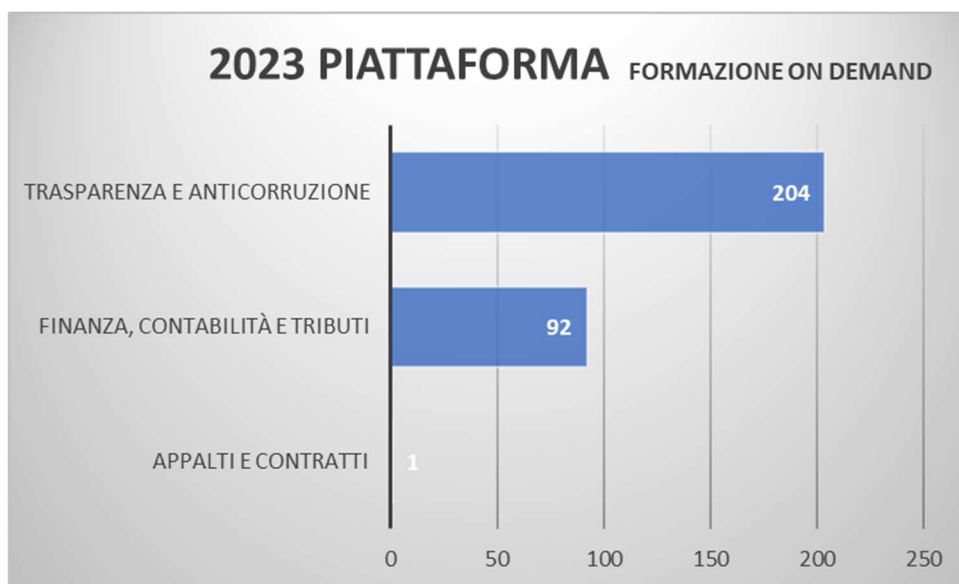


2022 PIATTAFORMA FORMAZIONE ON DEMAND



2023





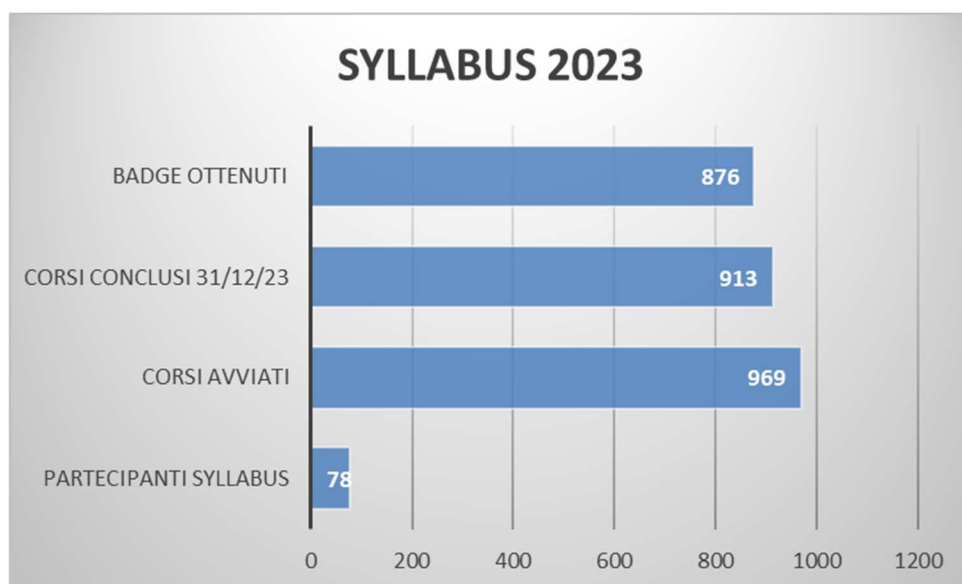
SYLLABUS: La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze

Entro il 30 giugno, come tutte le Amministrazioni Pubbliche, la Provincia ha aderito alla piattaforma di formazione Syllabus, assegnando attività di formazione digitale ad **almeno il 30% del personale** entro il **2023**, percentuale che dovrà, secondo la Direttiva in premessa, aumentare fino **al 55% entro il 2024 e fino al 75% entro il 2025**.

Le aree tematiche da catalogo on line sono le seguenti:

1. Competenze digitali per la PA (non necessitano di specifica assegnazione sono presenti di default. Tot 24 h comprende i seguenti mini corsi : Gestire dati, informazioni e contenuti digitali, Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione, Proteggere i dispositivi, Conoscere l'identità digitale Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale, Produrre, valutare e gestire documenti informatici, Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA, Proteggere i dati personali e la privacy, Erogare servizi on-line, Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale, Conoscere gli Open Data)
2. La trasformazione sostenibile per gli enti territoriali;
3. La trasformazione sostenibile per la PA
4. Il nuovo codice dei contratti pubblici
5. Cybersicurezza sviluppare consapevolezza nella PA

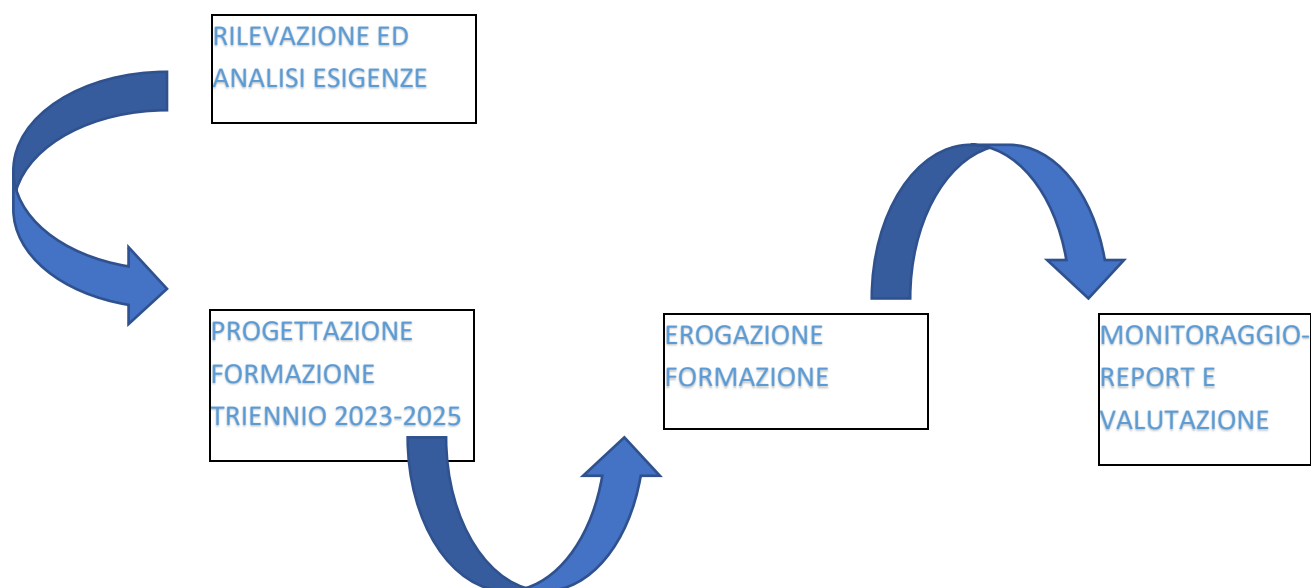
Di seguito un'analisi dell'attività del 2023 sulla Piattaforma della Funzione Pubblica:



ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO- RILEVAZIONE ESIGENZE

Il “ciclo della formazione” della Provincia di Piacenza risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

- 1) Rilevazione e analisi dei fabbisogni (Direzione Generale-Dirigenza);
- 2) Progettazione ed erogazione (Ufficio Formazione);
- 3) Monitoraggio/reportistica e valutazione (Ufficio Formazione - dipendenti)



PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2024-2026

Relativamente al triennio 2024-2026 sono state individuate n.4 macro-classi tematiche: OBBLIGATORIA-TECNICO/SPECIALISTICA-LAVORO AGILE-TRASVERSALE con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente adeguate opportunità formative.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RSPP).

Tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sarà trattata esaustivamente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale / Transizione digitale

Una particolare attenzione, a partire dall’anno 2023, è stata data alla formazione sul nuovo codice dei contratti di cui al **Dlgs 36/2023** che prevede che “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all’articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture”.

Nel corso del 2023 sono stati organizzati due eventi formativi (a maggio e a dicembre) con le prime analisi. Altre 2 giornate sono programmate per inizio 2024.

A questo seguirà una particolare attenzione al tema attraverso una formazione continua anche mediante acquisti a catalogo, Piattaforma Syllabus (che prevede una apposita sezione) e Piattaforma on demand.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Per i neoassunti è prevista la predisposizione di un percorso ad - hoc che consenta un inserimento ottimale consistente in:

- Competenze di base degli applicativi-software utilizzati nell’ente;
- Office 365 base;
- Formazione obbligatoria.

SICUREZZA SUL LAVORO

Relativamente alla formazione ex D.lgs n.81, a partire dall’anno 2022, la stessa è stata effettuata, con la supervisione e il coordinamento dell’RSPP, tramite l’ausilio di fornitore qualificato esterno. Per il triennio sono state individuate le seguenti esigenze, fatte salvo integrazioni e/o rettifiche dovute ad eventuali modifiche al Piano del Fabbisogno:

PIANO FORMATIVO FORMAZIONE SICUREZZA TRIENNIO 2024 - 2026					
TIPOLOGIA CORSO	DURATA CORSO	PERSONALE COINVOLTO	2024	2025	2026
Aggiornamento primo soccorso per aziende di gruppo A	6 h	Personale della squadra di primo soccorso	0	16	0
Formazione e Addestramento all'utilizzo di DPI di III categoria	4 h	Personale addetto manutenzione strade	2	2	2
Corso formazione generale lavoratori neoassunti	4 h	Personale neo assunto	5	5	5
Corso formazione specifica lavoratori neoassunti aziende rischio medio	8 h	Personale neo assunto	5	5	5
Corso utilizzo motosega	4 h	Personale addetto manutenzione strade	2	18	10
Corso aggiornamento addetti antincendio rischio medio	5 h	Personale della squadra antincendio	0	19	0
Corso antincendio rischio medio	8 h	Nuovo personale addetto alla squadra antincendio	0	0	5
Corso primo soccorso per aziende di gruppo A	16 h	Nuovo personale addetto alla squadra di primo soccorso	0	0	5
Corso aggiornamento per lavoratori	6 h	Tutto il personale	39	7	30
Corso aggiornamento Dirigenti/preposti	6 h	Dirigenti/E.Q.	0	0	0
Corso base per Dirigenti/preposti	16 h	Dirigenti/E.Q.	0	0	0
Corso di aggiornamento per lavoratori addetti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico	6 h	Personale addetto manutenzione strade	3	0	12
Corso di aggiornamento per lavoratori preposti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico	6 h	Personale addetto manutenzione strade	6	0	0
Corso per lavoratori addetti alle attività di apposizione e rimozione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare	8 h	Personale addetto manutenzione strade	3	2	2
Corso per preposti addetti alle attività di pianificazione, controllo e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza	12 h	Personale addetto manutenzione strade	0	2	2
Corso rumore e vibrazioni			18	0	0
Defirillatore			25	0	25

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA-CODICE DI COMPORTAMENTO

Diverse novità si sono susseguite nel corso del 2023 sul tema dell'anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni: **il PNA 2022**, approvato definitivamente all'inizio del 2023 (recante anche aspetti rilevanti sugli interventi del PNRR e sui decreti di

semplificazione); le modifiche del **DPR n. 62/2013**, in materia di codice di comportamento (**DPR n. 81/2023**); la trasparenza, con il nuovo applicativo per il monitoraggio e le attestazioni; le novità in materia di Whistleblowing, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 e del relativo **d.lgs. n. 24/2023**.

Non possono trascurarsi, inoltre, gli inevitabili riflessi, su queste tematiche, del nuovo codice dei contratti pubblici, **d.lgs. n. 36/2023**.

Rispetto a tali argomenti e alle connesse opportunità di aggiornamento e sviluppo delle strategie di prevenzione del rischio in ogni amministrazione, la Provincia di Piacenza ha organizzato, in collaborazione con la Lega dei Comuni, un corso ad oggetto **CORSO FORMATIVO ONLINE IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E ILLEGALITÀ** con l'intento di fornire, ai dipendenti della Provincia e ai comuni aderenti all'iniziativa, un quadro delle novità più importanti, ma, soprattutto, di formulare ipotesi concrete di gestione della materia, in una logica di efficacia, ma anche, per quanto possibile, di semplicità.

Anche per il triennio 2024-2024 sono previsti interventi formativi aperti agli altri enti del territorio a tema anticorruzione.

In occasione della modifica del **DPR 62/2013**, "**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici**", ad opera del **DPR 81/2023** è stata fornita adeguata informativa a tutti i dipendenti che hanno ricevuto il nuovo testo del D.P.R. n.62/2013 -in vigore dal **14/07/2023** - e un testo coordinato con le modifiche apportate dal D.P.R. n. 81/2023.

La formazione relativa al codice di comportamento è una formazione continua attivata anche mediante l'ausilio della Piattaforma formativa.

Con Provvedimento del Presidente N. **68 del 28/06/2023** ad oggetto **ADESIONE AL PROGETTO "WHISTLEBLOWING PA" PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DEGLI ILLECITI E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI** la Provincia di Piacenza ha aderito al progetto "Whistleblowing PA" promosso da "Transparency International Italia" e il "Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali" approvando il documento recante "Aggiornamento alla procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)". Per l'anno 2024 è prevista una formazione *ad hoc* sull'utilizzo del Portale.

Nell'ambito del Protocollo d'intesa tra Provincia di Piacenza e Guardia di Finanza si è evidenziata la necessità di approfondire: la normativa antiriciclaggio, con particolare riguardo all'applicazione dell'**art. 10, del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio)** ed ai conseguenti obblighi in capo alla Pubblica Amministrazione, di cui sono parte Provincia e Comuni, comportanti la mappatura delle attività a rischio di riciclaggio, la valutazione del livello di esposizione del rischio di riciclaggio, l'individuazione delle misure di mitigazione; gli indicatori di anomalia e di rischio nelle procedure di affidamento; cenni sulle attività di controllo della Guardia di Finanza.

Pertanto, è stato organizzato a fine anno un incontro formativo aperto a tutti i dipendenti e ai comuni aderenti all'iniziativa, ad oggetto: **LA VIGENTE NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO (D.LGS. 231/2007). PROFILI DI INTERESSE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**".

Nel corso del triennio si proseguirà sul tema dell'antiriciclaggio con una serie di incontri formativi dedicati.

Relativamente all'ambito trasparenza verrà approntata una formazione *ad hoc* in particolare sugli obblighi di pubblicazione con focus su bandi di gara e contratti.

GDPR

Il tema del trattamento dei dati personali è fondamentale e l'ente, relativamente al Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR), ha istituito nel 2019 una Unità di progetto per garantire gli adempimenti relativi; nel 2021 la stessa è stata ampliata per potenziare l'organismo di riferimento per il DPO(Data Protection Officer) o Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), e per favorire il collegamento tra questo e

gli uffici interni al fine di meglio supportare l'organizzazione nell' applicazione della normativa conformandosi alle soluzioni individuate dallo stesso.

La formazione riveste una primaria importanza ed è prevista come obbligatoria all'interno della Piattaforma di formazione on demand per tutti i dipendenti.

TRANSIZIONE DIGITALE

Il tema della transizione digitale costituisce il “core” della Piattaforma Syllabus che prevede percorsi dedicati con i moduli “Competenze digitali per le PA” e “Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA”. Il Syllabus “Competenze digitali per la PA” descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information Technology), per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana.

Nel triennio 2024-2025 è prevista l'estensione della formazione secondo le indicazioni della Direttiva ministeriale.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Nel corso del 2023 tutto l'ente ha seguito un corso di Microsoft Excel (suddiviso in 3 livelli di competenze BASE-INTERMEDIO-AVANZATO) attraverso il quale il personale ha potuto rafforzare o intraprendere la conoscenza di questo importante strumento. E' prevista anche per il triennio 2024-2026, la possibilità di seguire corsi di livello immediatamente superiore al fine di acquisire competenze sempre più elevate.

Per il triennio 2024-2026 è inoltre prevista una formazione su Microsoft Office 365 per gli strumenti di collaboration per tutti i dipendenti.

Un gruppo di lavoro ha seguito un corso di Microsoft Power BI con l'obiettivo di sviluppare le conoscenze e le competenze interne al fine di assicurare una ottimale gestione durante le fasi di gestione di dati, di aggregazione e analisi strategica aziendale.

Nel 2023 la dirigenza e le EQ hanno seguito un percorso formativo manageriale predisposto da una psicologa in una logica di sviluppo di competenze soft nella gestione dei conflitti e delle dinamiche dei team di lavoro, dal titolo “Leadership e gestione dei collaboratori e dei team: la comunicazione integrative per gestire le relazioni professionali complesse”.

Di seguito la formazione trasversale individuata dalla Direzione Generale:

FORMAZIONE TRASVERSALE									
	2024			2025			2026		
	DIR	PO	D	DIR	PO	D	DIR	PO	D
IL SISTEMA PROFESSIONALE DESCRITTO PER COMPETENZE COME STRUMENTO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	5	10							
IL CONTROLLO DI GESTIONE NEGLI ENTI LOCALI (OBIETTIVI DI GESTIONE, CENTRI DI COSTO E CENTRI DI RESPONSABILITA')			4						
FORMAZIONE DIREZIONALE PER DIRIGENTI E QUADRI	5	10		5	10		5	10	

LAVORO AGILE

A supporto del consolidamento del Lavoro Agile e in coerenza con i percorsi già realizzati, si prevedono interventi formativi più mirati atti a sviluppare le competenze abilitanti il lavoro agile, in particolare:

- per il team direzionale (Direttore Generale, Segretario Generale, Dirigenti, Responsabili titolari di posizione organizzativa), interventi di approfondimento inerenti temi quali lo sviluppo e l'aggiornamento dei progetti di lavoro agile, il monitoraggio e la valutazione delle performance legate al raggiungimento degli obiettivi;
- per il restante personale, limitatamente a chi opererà effettivamente in modalità agile (smart workers), interventi di approfondimento rispetto alle competenze digitali, alla capacità di lavorare per obiettivi e di rendicontazione delle attività svolte.

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Ciascun servizio ha individuato poi, all'interno dell'Area tecnico-specialistica, una serie di temi specifici che saranno oggetto di attività formativa.

Di seguito si riporta il risultato dell'analisi suddivisa per i servizi di riferimento:

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA									
	2024			2025			2026		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
TECNICHE E METODI DI VALUTAZIONE DI PIANI ATTUATIVI E INTERVENTI URBANISTICI			7						
GIS E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE			3			3			3
LA RAPPRESENTAZIONE E L'ANALISI DEI DATI: DASHBOARDS, BUSINESS INTELLIGENCE E DATA MINING			4			4			4
EXCEL AVANZATO			4			4			4

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA									
	2024			2025			2026		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
APPROFONDIMENTI IN MATERIA DI PREVIDENZA		1	1			1			1
ASPETTI ASSUNZIONALI E GESTIONE CONCORSI		1	1			2			2
CONTENUTI DEL FASCICOLO PERSONALE	1	3	2		1	2		1	2
NORMATIVA IN MATERIA DI ESCLUSIVITA' DEL PUBBLICO IMPIEGO		1	2						2
APPLICAZIONE DEL CCNL		1	2		1	3		1	2
CONTRATTAZIONE DECENTRATA DI ENTE		1	2			2			2
GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		1	2						2
GESTIONE PRESENZE E ORARIO DI LAVORO	1	3	2	1		2	1		2
APPROFONDIMENTI SU RILEVAZIONI STATISTICHE MINISTERIALI		1			1	1			1
AGGIORNAMENTO ASPETTI SPECIFICI REDAZIONE PTPCT		2	1			2		1	2
SANZIONI AMMINISTRATIVE		2	1						1
NORMATIVA IN MATERIA DI CONTROLLO DEGLI ATTI		2	1		2	2		1	3
ACQUISTI DI SERVIZI E FORNITURE - CODICE DEGLI APPALTI		2	1		2	2		1	3
GESTIONE DEL FASCICOLO ELETTRONICO	2	2	1	1	2	3		1	2
GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI	2	2	1						

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA									
	2024			2025			2026		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
SICUREZZA CANTIERI		4	1		3	1			
ESPROPRI		2	2		2	2		2	2
SISTEMI DI RITENUTA STRADALE		9	11						
CODICE DELLA STRADA		3	1						
BIM		14	17						
IMPIANTI (2 tecnici)			2			2			2
CERTIFICAZIONE ENERGETICA (APE)					4	6			
FORMAZIONE SPECIFICA AFFIDAMENTI / CONTRATTI / REQUISITI		6	2		6	2		6	2
FORMAZIONE SPECIFICA COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (SITAR / BDAP)		5	1						
AGGIORNAMENTO CONTABILITA' FINANZIARIA LAVORI PUBBLICI		6	2		6	2		6	2
FORMAZIONE SPECIFICA SU GESTIONE FONDI PNRR/PNC/FSC			1			1			1
FORMAZIONE CODICE DEI CONTRATTI - FASE DI ESECUZIONE		14	17						
FORMAZIONE S.I.T.		2							

FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA									
	2024			2025			2026		
	B	C	D	B	C	D	B	C	D
LA FISCALITA' ATTIVA E PASSIVA E QUALE SOSTITUTO D'IMPOSTA NEGLI EE.LL.		4	2		4	2		4	2
AGGIORNAMENTO NORMATIVO E GIURISPRUDENZIALE IN MATERIA DI APPALTI E DI CONTRATTI PUBBLICI		3	7		3	7		3	7
AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI RESPONSABILITA' CIVILE E DI GESTIONE DEL PACCHETTO ASSICURATIVO			2			2			2
FORMAZIONE IN MATERIA DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		1	1		1	2		1	2
FORMAZIONE IN MATERIA DI TENUTA E AGGIORNAMENTO INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI		4	3		4	3		4	3
ACCRUAL ACCOUNTING		4	3	1	4	3			
PAGOPA: OPPORTUNITÀ, ADEMPIMENTI E ANALISI DEGLI IMPATTI SUI PROCESSI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	1	1	1	1	1	1		1	1
LA CONTABILITA' ARMONIZZATA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INVESTIMENTI		4	2		4	2		4	2
AGENTI CONTABILI E CONTROLLI CORTE CONTI		1	1		1	1		1	1
LA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI NEGLI ENTI LOCALI		2	2		2	3		2	3
FORMAZIONE SPECIFICA SU GESTIONE FONDI PNRR/PNC/FSC		2	2		2	2			

LEGENDA COLORI									
	DIREZIONE GENERALE-TERRITORIO E URBANISTICA, SVILUPPO, TRASPORTI, SISTEMI INFORMATIVI, ASSISTENZA AGLI ENTI LOCALI								
	UFFICIO DI STAFF " PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI"								
	VIABILITA'-LAVORI-POLIZIA								
	UFFICIO DI STAFF " BILANCIO, PATRIMONIO, ACQUISTI,ISTRUZIONE URPEL"								

MISURE VOLTE AD INCENTIVARE E FAVORIRE L'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE LAUREATO E NON LAUREATO

Nell'ambito delle misure volte a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione ulteriori si segnalano **VALORE PA INPS**, borse di studio per **Master** nonché i permessi studi previsti dalla normativa.

Il **Programma Formativo INPS Valore-PA** prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale.

Per l'anno 2023 sono stati approvati i seguenti corsi per il N.6 partecipanti:

CORSI ATTIVATI	AREA
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Publiformez	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscono la condivisione del lavoro anche a distanza – Gestione delle relazioni e dei conflitti(primo livello)
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 UNIVERSITA' DEGLI STUDI PIEMONTE ORIENTALE che si terrà a Bologna	Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo (primo livello)
Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e lavoro agile UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA che si terrà a Parma	Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)
Profili professionali e accesso nel pubblico impiego: come cambiano alla luce dei nuovi Contratti nazionali di lavoro e dell'approccio per competenze ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)
Come gestire "a norma di legge" l'informazione digitale e digitalizzata nella pubblica amministrazione e la sua algoritmizzazione, fra prassi ed evoluzioni giuridico-informatiche UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA che si terrà a Modena	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 (secondo livello - A)
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Publiformez	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscono la condivisione del lavoro anche a distanza – Gestione delle relazioni e dei conflitti(primo livello)

Anche per l'anno 2024 (bando 2023) l'ente ha fatto richiesta di attivazione per il massimo dei posti disponibili.

Presso l'Università degli Studi di Bologna è stato attivato il Master in Public Management and Innovation per l'anno accademico 2022-2023 per favorire la partecipazione di dipendenti degli Enti Locali, la Regione Emilia-Romagna ha finanziato un numero limitato di **borse di studio** a copertura dell'80% del costo complessivo previsto e n.1 dipendente della Provincia sta attualmente frequentando il master (termine primavera 2024).

Nel corso del 2023 sono stati 2 i dipendenti beneficiari dei permessi studio (150 ore) di cui all'art.46 CCNL del comparto FUNZIONI LOCALI 2019-2021, pari al 100% delle richieste ricevute.

EVENTI FORMATIVI APERTI AD ENTI DEL TERRITORIO

La Provincia, come "casa dei comuni" è attenta alle esigenze degli enti del territorio ed ha organizzato diverse iniziative formative gratuite aperte al territorio.

Di seguito le più rilevanti:

- CORSO FORMATIVO ONLINE IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E ILLEGALITÀ;
- SEMINARIO ANTIRICICLAGGIO;
- FORMAZIONE NUOVO CODICE CONTRATTI (CICLO 1+3 INCONTRI);
- FORMAZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE.

MODALITÀ, REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE E MONITORAGGIO

Le attività formative saranno programmate e realizzate facendo ricorso a modalità differenti:

1. Attività formativa erogata attraverso l'utilizzo di Piattaforma PA efficace e-learning in modalità asincrona;
2. Attività formativa erogata attraverso l'utilizzo di Piattaforma Syllabus secondo la Direttiva ministeriale e le priorità individuate dai dirigenti;
3. Percorsi formativi organizzati *ad-hoc* dall'amministrazione con l'ausilio di docenti interni ed esterni all'organizzazione;
4. Formazione a catalogo sui temi individuati nel Piano (in presenza o da remoto).

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Restano confermate le modalità stabilite dalle diverse norme che disciplinano i piani e programmi assorbiti dal Piao e di seguito elencate:

SEZ./Sottosez. Piao	Modalità monitoraggio	periodicità
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio stato attuazione programmi dell'Ente	Due volte all'anno (con assestamento e con rendiconto)
	Monitoraggio obiettivi accessibilità digitale	Circ.agid 1/2016 – 31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio stato attuazione Obtv sviluppo / Processi	Periodico (2 intermedi) coordinato dalla direzione generale
	Relazione CUG	30 marzo (al Dip.Funz.pubblica)
	Relazione annuale performance	Con rendiconto
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico (PNA)	Periodico
	Relazione annuale RPCT	15 dicembre o altra data Anac
	Attestazioni NV	Di norma primo semestre dell'anno
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio NV su coerenza con performance	Annuale
3.2 Organizzazione Lavoro agile	Monitoraggio NV su coerenza con performance	Annuale
	Analisi in comitato di direzione dei risultati conseguiti, anche in termini di performance, alla scadenza dei contratti di LA in essere	annuale
3.3 Piano trienn.fabb. personale	Monitoraggio NV su coerenza con performance	triennale
	Monitoraggio basato sulla verifica in comitato di direzione rispetto all'adeguatezza della programmazione del fabbisogno agli obiettivi e alle attività previsti dagli atti programmatori dell'Ente.	Di norma quadrimestrale

Il monitoraggio integrato del PIAO, ai sensi dell'art. 6, c. 3, del d.l. n. 80/2021, si aggiunge al monitoraggio delle singole sezioni di cui il PIAO si compone. Al fine di contribuire alla realizzazione di un monitoraggio integrato delle sezioni che costituiscono il PIAO, sarà rafforzato il coordinamento tra il RPCT ed i Responsabili delle altre sezioni del PIAO, con la costituzione di una Cabina di regia all'interno del comitato di direzione per il monitoraggio, al fine di realizzare continui confronti, aggiornamenti e scambi di buone pratiche.

ALLEGATI

Allegato 1 “Mappatura dei processi, valutazione del rischio – misure di prevenzione programmate”

Allegato 1-A “Elenco dei processi rilevanti ai fini dell’anticorruzione”

Allegato 1-B “Analisi del rischio”

Allegato 2 “Elenco degli obblighi di pubblicazione”

Allegato 3 “Check List”

PIAO - Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2024-2026 - PROVINCIA DI PIACENZA Allegato 1 - Mappatura dei processi, valutazione del rischio - misure di prevenzione programmate										
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (compresi assunzioni ed incarichi per interventi PNRR Cfr. RGS circolare n. 4/2022; art. 31-bis DL 152/2021 - La mappatura di questi processi ha particolare	Pianificazione del fabbisogno di personale		Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	MOLTO BASSO	Coinvolgimento dei dirigenti nella valutazione dei fabbisogni Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"		Direttore Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di redazione dei bandi avvenuti nel rispetto dei tempi, degli obblighi di pubblicazione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali così come individuati nelle misure di prevenzione
	Predisposizione piano della performance		Predisposizione, approvazione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	Scelta di obiettivi che favoriscano taluni soggetti e attribuzione pesatura senza parametri oggettivi	MOLTO BASSO	Condivisione della proposta di piano della performance in sede di comitato di direzione" (verbalizzazione, con motivazione per eventuali dissensi); acquisizione proposte da parte dei dipendenti		Direttore Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	O.d.g. Comitato di direzione
				Scelta di indicatori non misurabili oggettivamente	MOLTO BASSO	Individuazione di indicaori misurabili anche tramite consultazione di cataloghi "ufficiali" utilizzati già da altre amministrazioni, studio di esperienze già note, condivisione in sede di comitato di direzione		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% indicatori completi di fonti
	Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo		Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	favorire nel controllo e nella verifica degli adempimenti specifiche persone rispetto ad altre	MOLTO BASSO	Condivisione della verifica e degli adempimenti in comitato di direzione tramite appositi incontri calendarizzati. Rispetto delle tempistiche definite per gli stati di attuazione del piano della performance - sez.2.2 PIAO		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti adottati e pubblicati
				automisurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi	MOLTO BASSO	Coinvolgimento dell'organismo valutazione OIV		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% schede validate e protocollate
	Predispozione e approvazione DUP (solo per la fase di definizione degli obiettivi operativi)		Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della Sezione operativa	definizione di obiettivi operativi per favorire alcuni settori/ambiti a scapito di altri	MOLTO BASSO	Condivisione degli obieti in sede di comitato di direzione		Direzione generale, comitato di direzione	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	O.d.g. Comitato di direzione
	Reclutamento		Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	BASSO	Condivisione della proposta di PTFP in sede di "COMITATO DI DIREZIONE"		Comitato di Direzione	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di nomina commissione di concorso avvenuti nel rispetto delle procedure individuate nelle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione
				Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati	BASSO	Condividere i requisiti tra il Dirigente del Servizio Interessato, il Dirigente del Personale e la Direzione Generale		Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
				Nomina di comissari che possano favorire taluni candidati	BASSO	criteri predeterminati per la scelta dei commissari, verifica insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interessi		Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
processo in particolare rilievo; PNA 22-24 punto 3.1.2 - L'analisi del contesto esterno ed interno. La mappatura dei èprocessi. Nell'ambito del PIAO, si tenga conto delle linee di indirizzo di cui al DM 22.07.2022 - GU del 14.09.2022)	Progressioni di carriera			Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	BASSO	estrazione delle prove con numero di argomenti superiore alle prove da sottoporre ai candidati, rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza		Commissione di Concorso	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	non oltre il 10% del n°ricorsi ricevuti o impugnazioni rispetto al n°candidati partecipanti
				Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	MEDIO	Predefinizione e pubblicizzazione strumenti e procedure di valutazione		Direttore Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli atti di redazione degli avvisi avvenuti nel rispetto dei tempi e degli obblighi di pubblicazione, delle misure di prevenzione e dei previsti passaggi amministrativi e istituzionali
						Individuazione unica e certa del responsabile della valutazione		Direttore Generale		non oltre il 10 % dei ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati di ogni procedura
						Predefinizione del numero delle progressioni		Direttore Generale		
	Formazione del personale		Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi	BASSO	Distinzione di responsabilità tra i soggetti coinvolti.		Direttore Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure.	100 % dei corsi di formazione assegnati al personale ed affidati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti,del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione
	Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi		Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	BASSO	Definizione di un piano dei controlli per le autorizzazioni rilasciate, predisposto e attuato dal Servizio Ispettivo		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % degli incarichi autorizzati nell' anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti,del regolamento e delle misure di prevenzione previste e degli obblighi di pubblicazione
			Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	BASSO	Verifica dell'assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, mediante richiesta di parere al dirigente della struttura di riferimento		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> " e dirigente della struttura di riferimento	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
	Rilevazione presenze-assenze		Timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	Abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	MEDIO	Osservanza del Codice di Comportamento Direttive, controlli sull'effettività della presenza/ regolarità della timbratura. Sanzioni disciplinari sia ai dipendenti sia ai dirigenti e E.Q. assegnatari del personale interessato, controlli a campione sull'effettiva presenza in servizio		Dirigenti dei Servizi e Elevate Qualificazioni e alle quali il personale è assegnato e Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di esiti positivi dei controlli di rilevazione personale rispetto a presenza/regolarità delle timbrature
				Abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia o altri istituti quali i congedi per assistenza		Rispetto delle direttive e controlli (invio visite fiscali)		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di visite fiscali nel rispetto delle direttive e controlli

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio per affari legali in genere		Costituzione in giudizio	Mancata costituzione in giudizio o mancata proposizione dell'azione nei termini di decadenza o prescrizione	BASSO	L'atto di citazione in giudizio o la proposizione di ricorso è contemporaneamente presidiato da diversi uffici che lo ricevono in copia: Presidenza, Direzione Generale, Ufficio responsabile dell'atto impugnato. Quest'ultimo è anche chiamato a formulare un parere scritto (all'Ufficio di staff Personale, Affari Generali, Contratti) sull'opportunità della costituzione in giudizio. In caso di decisione di non costituzione/resistenza in giudizio, trasmissione dell'orientamento alla Direzione Generale per opportune valutazioni. Elaborazione e tenuta di uno scadenziario aggiornato delle cause	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di richieste di motivato orientamento rispetto al totale degli atti di citazione notificati 100 % di casi di costituzione in giudizio rispetto alle indicazioni di motivato orientamento alla costituzione	
	Patrocinio legale		Incarichi a legali professionisti esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	BASSO	Più uffici concorrono all'individuazione dei requisiti richiesti al legale in base alla specificità della causa da trattare	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia	100 % degli incarichi affidati a legali esterni, nell'anno nel rispetto dell'applicazione delle norme vigenti, del regolamento interno e degli obblighi di pubblicazione sul totale degli incarichi affidati	
	Gestione ricorsi su sanzioni e contenzioso amministrativo		procedimento ex L. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	Accordi collusivi con gli interessati nei cui confronti è stato elevato verbale	BASSO	Elenco aggiornato del contenzioso in essere; Commissione contraddittori con partecipazione di tre funzionari del Servizio e funzionari dei Servizi competenti per materia, con esclusione dei soggetti sanzionatori. Report semestrale sullo stato delle pratiche.	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti" e Comandante della Polizia Provinciale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di pratiche istruite nel rispetto della procedura interna	
	Consulenza e supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi		Supporto giuridico e formulazione di pareri	Violazione norme anche interne, al fine di favorire un determinato soggetto	BASSO	Formazione tecnico-giuridica e costante aggiornamento nelle materie di interesse; trasparenza ed accesso civico	Segretario Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di approfondimenti giuridici effettuati rispetto alle richieste ricevute	
	Recupero crediti dell'Amministrazione		Riscossione crediti derivanti da sentenza e/o da altri titoli esecutivi	Mancata attuazione procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici, per favorire determinati soggetti	BASSO	Partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento dedicate; trasparenza relativa alle procedure; coinvolgimento di più Servizi	Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"	Verifica della correttezza del processo di conferimento in linea con la normativa in materia	100 % di procedure di recupero attivate nel rispetto della normativa vigente	
	Gestione ricorsi su sanzioni C.d.S.		Procedimento ex DLgs 285/1992 (CdS)	Accordi collusivi con i ricorrenti. Elevato numero di ricorsi accolti.	BASSO	Controllo memoria difensiva da parte di più soggetti	Comandante della Polizia Provinciale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure		
				Funzionamento organi collegiali, istruttoria e pubblicazione delibere	violazione delle norme procedurali; non corretta istruttoria e pubblicazione delle Delibere	BASSO	Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 s.m.i. e correlato accesso civico, verbali delle riunioni e registrazione delle stesse; pubblicazioni in albo pretorio ed in sezione "Amministrazione trasparente"	Segretario Generale	Verifica annuale osservanza ed attuazione delle misure	100 % di atti pubblicati nel rispetto delle tempistiche

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
ALTRI SERVIZI	Affari generali ed archivio/protocollo		Formazione di provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in termini di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e s.m.i. e correlato "accesso civico"; 2. Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del Segretario generale; 3- Controlli successivi di regolarità amministrativa: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate a seguito dei controlli - previsione all'interno del Piano annuale di controllo della sottoposizione a controllo del 100% degli atti relativi a progetti finanziati con risorse PNRR e PNC - utilizzo apposita scheda di controllo atti PNRR 2021-2026 elaborata nel rispetto delle inidcazioni Ministeriali 4- Pubblicazione in albo pretorio ed in sezione "Amministrazione Trasparente"; 5. relazioni trimestrali ed annuali dei controlli successivi di regolarità amministrativa.		Dirigenti Servizi competenti e Segretario Generale	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di aggiornamento dei registri di "accesso civico semplice o generalizzato"; 100 % di atti controllati rispetto a quanto stabilito nel relativo piano 100 % di pubblicazione delle relative relazioni in "Amministrazione Trasparente"
			Accesso agli atti: documentale e civico semplice e civico generalizzato	violazione di norme per interesse/utilità; contatto diretto con utenti	BASSO	1. Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e s.m.i., compresi i registri degli accessi (documentale e civico); 2. Monitoraggio istanze formalizzate e rispetto dei termini 3. Registro degli accessi pubblicato in Amministrazione trasparente ed aggiornato semestralmente		Dirigenti Servizi competenti	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di riscontri alle istanze ricevute nel rispetto dei termini
			Protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2. Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale; controllo sull'andamento delle protocollazioni		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di documenti protocollati rispetto alle comunicazioni ricevute e nel rispetto delle linee guida stabilite
			Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di casi di corretta applicazione delle norme archivistiche e sulla corretta gestione documentale
			Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	MOLTO BASSO	1. Misura generale di formazione: formazione sulla corretta archiviazione dei flussi dei dati, in materia di privacy e accesso; 2.Regolamentazione: applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale.		Dirigente dell'Ufficio di staff " <i>Personale, affari generali, contratti</i> "	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100 % di casi di corretta applicazione delle norme archivistiche e sulla corretta gestione documentale
	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato		Gestione sportello SPID	rilascio SPID in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire soggetti particolari	MOLTO BASSO	tenuta di un registro attività da parte dell'operatore SPID		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Sicurezza negli ambienti di lavoro		Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. Lgs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Designazione, per gli specifici ruoli previsti dal D. Lgs. 09/04/2008 n. 81, di dipendenti non provvisti dei necessari requisiti di competenza e di imparzialità, con conseguente possibile distorsione delle valutazioni dei rischi e sottovalutazione delle misure da porre in essere	BASSO	Scrupolosa verifica dei requisiti professionali dei dipendenti a cui assegnare le funzioni previste dal D. Lgs. 09/04/2008 n. 81		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici"	Verifica annuale	
	Gestione energetica dell'Ente		Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Designazione, in qualità di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia" di dipendenti non provvisti delle necessarie competenze professionali e conoscenze impiantistiche, con conseguente possibile formulazione di valutazioni fuorvianti, foriere di indebiti vantaggi per le società appaltatrici del Servizio energia	MOLTO BASSO	Scrupolosa verifica dei requisiti professionali dei dipendenti a cui assegnare la funzione prevista, con rinnovo annuale di tale designazione		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici"	Verifica annuale	
	Funzioni attribuite con Legge regionale		Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Formulazione di valutazioni inconcrue finalizzate a favorire e/o a sfavorire ambiti territoriali o categorie professionali od operatori determinati	BASSO	Affidamento istruttoria della proposta con estrazione casuale oppure a rotazione oppure a due istruttori per volta		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Programmazione triennale per acquisti di servizi e forniture.	-Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze al fine di favorire operatori economici. Frazionamento artificioso finalizzato ad affidamenti di importi infrasoglie per favorire operatori economici determinati	BASSO	Validazione della proposta di piano biennale da parte del Comitato di Direzione. Monitoraggio annuale degli acquisti effettuati per tipologie e soglie di importi unitari stabiliti in sede di PEG ed esame dei risultati in comitato di direzione		Dirigente dell'Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Verifica semestrale	
			MEPA	Scelta di un operatore economico senza confronto concorrenziale in caso di O.D.A., con finalità collusive	MEDIO	Favorire affidamenti pluriennali. Dare adeguata motivazione in ordine al rispetto del principio di rotazione e alle eventuali eccezioni. Valutazione della congruità dell'offerta da parte di soggetto diverso dal responsabile dell'affidamento.		Dirigenti di tutti i Servizi/ E.Q.	Verifica semestrale	
			Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiuficatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	Previsione di n.2 addetti al controllo delle polizze acquisite		Segretario Generale	Verifica semestrale	almeno il 60% del personale addetto coinvolto nel processo

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)		Servizi/ forniture – Procedura semplificata	Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire operatori economici Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Utilizzo di procedure semplificate con inviti ad operatori economici senza adeguato rispetto del principio di rotazione o di mancata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire operatori economici predeterminati	MEDIO	Ogni decisione, in merito al rispetto del principio di rotazione e sue eventuali eccezioni, va motivata negli atti in modo puntuale		Dirigenti di tutti i Servizi/ E.Q.	Verifica semestrale	
			Servizi/ forniture - Procedura aperta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati	MEDIO	Scelta dei componenti della commissione giudicatrice compiuta da uffici diversi rispetto a quelli che hanno redatto la documentazione tecnica e di provenienza da diversi uffici a sorte, privilegiando altresì la composizione eterogenea quanto a provenienza dell'ufficio rispetto a quella del RUP		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	Verifica semestrale	
				Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un singolo operatore, per favorirlo.		Avvalimento, da parte del RUP, della Commissione Giudicatrice per la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta risultata prima classificata				
				Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato		Condivisione dei requisiti tecnici ed economici nonché dei criteri di aggiudicazione con l'Ufficio Provinciale SUA anche in caso di affidamenti sotto-soglia				
			Servizi/ forniture - Procedura ristretta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati	MEDIO	Scelta dei componenti della commissione giudicatrice compiuta da uffici diversi rispetto a quelli che hanno redatto la documentazione tecnica e di provenienza da diversi uffici a sorte, privilegiando altresì la composizione eterogenea quanto a provenienza dell'ufficio		Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica semestrale	
				Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità di un singolo opertore, per favorirlo.		Avvalimento, da parte del RUP, della Commissione Giudicatrice per la valutazione dell'eventuale anomalia dell'offerta risultata prima classificata				
				Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato		Condivisione dei requisiti tecnici ed economici nonché dei criteri di aggiudicazione con l'Ufficio Provinciale SUA anche in caso di affidamenti sotto-soglia				

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
			Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato Rischio di reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico con finalità collusive	ALTO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione. Privilegiare affidamenti pluriennali		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	Verifica semestrale	almeno 30 % affidamenti pluriennali rispetto al totale
			Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato	MEDIO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Privilegiare affidamenti pluriennali		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica semestrale	
			Stipulazione contratti di appalto servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica(atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR	a) violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara	BASSO	1) Previsione di almeno due addetti nel processo. 2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti 3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa; 4) estensione dello schema di contratto da sottoscrivere con il contraente individuato, al fine di una ricognizione formale degli obblighi a cui è tenuto l'appaltatore/affidatario		Segretario Generale	Verifica semestrale	100 % personale addetto coinvolto nel processo 100 % documentazione acquisita sul titolare effettivo ed assenza cause conflitto d'interesse
			Esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate Elusione di procedure di controllo dovute e/o mancata erogazione di penali dovute per contratto al fine di favorire illecitamente determinati operatori economici	BASSO	1) Verifica quali-quantitativa delle prestazioni e delle forniture acquisite rispetto a quelle ordinate da parte di funzionario diverso dal direttore dell'esecuzione ovvero dal RUP 2) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di conflitto d'interesse degli addetti		Dirigente del Servizio competente/ E.Q.	In occasione di ogni liquidazione di fattura	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - si veda allegato "2-A"	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
CONTRATTI PUBBLICI		PROGRAMMAZIONE	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori	BASSO	Comunicazione da parte dei diversi Servizi dei lavori previsti indipendentemente dal loro importo. Esame congiunto in Comitato di direzione dela proposta del Programma Triennale lavori pubblici	Dirigente del Servizio Edilizia e Servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Monitoraggio annuale		
		PROGETTAZIONE	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici; definizione requisiti di partecipazione e/o dei criteri di valutazione delle offerte (nel caso di oepv) che possano privilegiare determinati interessi	MEDIO	Ideazione del sistema di gara da parte di gruppi di lavoro e coinvolgere sempre professionalità appartenenti a uffici diversi nella definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione delle offerte; privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di procedure di tipo aperto	Dirigente del Servizio competente	Verifica semestrale		
			Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici	MEDIO	Avvalersi del gruppo di lavoro costituito per la progettazione della gara per la definizione della modalità di selezione del contraente Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Nel caso di affidamenti PNRR: a) costituzione di un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente con compiti di supporto per il monitoraggio ed il presidio dei progetti PNRR; b) predisposizione di una check-list dei requisiti previsti dal PNRR e richiesti al concorrente in sede di procedure di gara e nell'ambito del procedimento	Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /PO delegate	verifica semestrale		

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Affidamento di lavori (sopra e sotto soglia)	Selezione del contraente	Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante	BASSO	Effettuazione delle attività di verifica dei progetti nello scrupoloso rispetto di quanto stabilito dall'art. 26 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, con il coinvolgimento di più figure tecniche o terze delle quali acquisire le attestazioni di insussistenza di cause di conflitto d'interesse		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati	MEDIO	Illustrazione di dettagliate motivazioni a supporto delle scelte operate		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Al fine di favorire operatori predeterminati: mancato o insufficiente rispetto dei principi informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici; inserimento di condizioni e di prescrizioni non pertinenti Frazionamento al fine di eludere le soglie	ALTO	Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione. Privilegiare affidamenti pluriennali		Tutti i dirigenti dei Servizi competenti / PO delegate	Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;	BASSO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR)		Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione	
				possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico						
		Esecuzione (lavori)	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera.	MEDIO	Verifiche sui tempi di esecuzione con trasmissione di report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Percentuale di contratti con modifiche in corso d'opera (varianti o perizie modificative) distinte per tipologia di cui all'art. 106, d.lgs. n. 50/2016/su contratti in affidamento: trasmissione report trimestrale alla Direzione generale/Ufficio controllo di gestione	Dirigente del Servizio competente	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori		
			Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati		MOLTO BASSO				a) Coinvolgimento di più figure amministrative nella fase di verifica dei requisiti degli operatori economici e delle condizioni di ammissibilità b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR
			Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"					
			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Approvazione contabilità finali di lavori	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria	MOLTO BASSO	Coinvolgimento di più figure sia tecniche che amministrative nella fase di verifica della completezza e della correttezza della documentazione tecnico - contabile		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	MEDIO	Nomina di collaudatore assegnato ad altro Servizio, previe disposizioni organizzative o a collaudatore esterno, Report periodico alla Direzione Generale /Controllo di gestione a rendicontazione delle procedure collaudate		Dirigente del Servizio competente	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti	
		Rendicontazione del contratto	Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori	MOLTO BASSO	Costante sensibilizzazione del personale tecnico incaricato della progettazione e della direzione dei lavori in merito alla rilevante importanza della corretta implementazione della reportistica periodica		Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, progr. Lavori pubblici" Dirigente Servizio "Viabilità"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		PROGRAMMAZIONE	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio con specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori Rischio frazionamento ed esecuzione in ambito PNRR	BASSO	Comunicazione da parte dei diversi Servizi dei lavori previsti indipendentemente dal loro importo. Esame congiunto in Comitato di direzione dela proposta del Programma Triennale lavori pubblici Trasparenza; pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e Dirigente del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Monitoraggio annuale	Rispetto dei termini per approvazione
		PROGETTAZIONE	Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici e della disicplina applicabile agli appalti PNRR/PNC	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad es concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa, prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati operatori economici; definizione requisiti di partecipazione e/o dei criteri di valutazione delle offerte (nel caso di oepv) che possano privilegiare determinati interessi; Per gli appalti PNRR/PNC: in fase di progettazione mancata o inadeguata considerazione in ordine a condizionalità, obblighi ulteriori (tra cui DNSH) e obblighi trasversali PNRR	MEDIO	Ideazione del sistema di gara da parte di gruppi di lavoro e coinvolgere sempre professionalità appartenenti a uffici diversi nella definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione delle offerte; privilegiare, ove possibile, l'utilizzo di procedure di tipo aperto trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR check-list di controllo		Dirigente del Servizio competente	Verifica semestrale	100% atti PNRR sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa 100% atti PNRR pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR rispetto del 100% voci check-list predisposte
			Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici Per gli appalti PNRR/PNC: mancata o inadeguata considerazione in ordine a condizionalità, obblighi ulteriori (tra cui DNSH) e obblighi trasversali PNRR	MEDIO	Avvalersi del gruppo di lavoro costituito per la progettazione della gara per la definizione della modalità di selezione del contraente Coinvolgere sempre professionalità appartenenti ad uffici diversi nella definizione del sistema di selezione del contraente Motivazione puntuale nella determina di affidamento in ordine al rispetto del principio di rotazione Nel caso di affidamenti PNRR: a) costituzione di un gruppo di lavoro coordinato da un dirigente con compiti di supporto per il monitoraggio ed il presidio dei progetti PNRR; b) predisposizione di una check-list dei requisiti previsti dal PNRR e richiesti al concorrente in sede di procedure di gara e nell'ambito del procedimento		Tutti i dirigenti dei Servizi competenti /PO delegate	verifica semestrale	100% atti PNRR sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa 100% atti PNRR pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR rispetto del 100% voci check-list predisposte

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
CONTRATTI PUBBLICI (compresi interventi finanziati con fondi PNRR Rif. RGS circ n. 30/2022, nello specifico: Linee guida Controllo e rendicontazione, punto 5: indicazioni per il controllo e la rendicontazione di competenza dei soggetti attuatori - RGS circ. n. 34/2022: Linee guida	Affidamento lavori sopra e sotto soglia interventi PNRR	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante	BASSO	Effettuazione delle attività di verifica dei progetti nello scrupoloso rispetto di quanto stabilito dall'art. 26 del D. Lgs. 18.04.2016 n. 50, con il coinvolgimento di più figure tecniche o terze delle quali acquisire le attestazioni di insussistenza di cause di conflitto d'interesse	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti PNRR sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa	
				Mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR		Pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di gara e contratti"/pubblicazione nella sezione specifica "Attuazione misure PNRR"			100% atti PNRR pubblicati nell'apposita sezione trasparenza PNRR	
						Check-list di controllo			rispetto del 100% voci check-list predisposte	
		Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	Relazioni tecniche ed elaborati a firma di più figure tecniche.		
			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata) o altre modalità	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati, con particolare riferimento al rispetto del principio di rotazione	MEDIO	Illustrazione di dettagliate motivazioni a supporto delle scelte operate	Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica semestrale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% atti PNRR sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa	
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;	MEDIO	Coinvolgimento di più collaboratori nell'esame della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; Far svolgere i controlli da un ufficio diverso rispetto a quello che adotta la determinazione a contrattare Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR) Predisposizione modelli di atti con i contenuti richiesti dagli interventi PNRR Check-list di controllo	Dirigenti di tutti i Servizi competenti/ E.Q.	Verifica in occasione dell'acquisizione della documentazione	100% procedure indette.	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR)		CONTRATTO	Stipulazione contratti di appalto in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico), con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR	a) violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato b) possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara c) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento; carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione documentale	MEDIO	1) Previsione di almeno due addetti nel processo. 2) Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di conflitto di interesse di tutti gli addetti coinvolti 3) verifica dell'effettuata individuazione del titolare effettivo dell'impresa 4) estensione dello schema di contratto da sottoscrivere con il contraente individuato, al fine di una ricognizione formale degli obblighi a cui è tenuto l'appaltatore/affidatario Verifica dell'avvenuta individuazione del titolare effettivo e dell'acquisizione della relativa dichiarazione (progetti PNRR); dichiarazione assenza conflitto di interesse; verifica del rispetto obblighi parità di genere e generazionale		Segretario Generale	Verifica semestrale	100% procedure indette.
			Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento (mancato rispetto cronoprogramma)	MEDIO	Verifiche sui tempi di esecuzione con trasmissione di report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Controllo sull'applicazione delle penali con report trimestrale alla Direzione Generale/Ufficio controllo di gestione; Percentuale di contratti con modifiche in corso d'opera (varianti o perizie modificative) su contratti in affidamento: trasmissione report trimestrale alla Direzione generale/Ufficio controllo di gestione Previsione di almeno due addetti nel processo.		Dirigente del Servizio competente	Verifica tempestiva durante l'esecuzione lavori	100% procedure indette.
		Esecuzione (lavori)	Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati; mancata acquisizione dichiarazione conflitti di interesse e titolare effettivo	MEDIO	a) Coinvolgimento di più figure amministrative nella fase di verifica dei requisiti degli operatori economici e delle condizioni di ammissibilità b) Verifica acquisizione dichiarazione del subappaltatore a vincolarsi agli obblighi specifici del PNRR		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% subappalti per appalti PNRR-PNC e 100% atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa
			Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice. 1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo 3) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie Check-list di controllo		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
		Rendicontazione del contratto	Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	BASSO	Coinvolgimento di più figure tecniche nello svolgimento delle attività necessarie Check-list di controllo		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
			Approvazione contabilità finali di lavori gestione premio di accelerazione	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria. 1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	BASSO	Coinvolgimento di più figure sia tecniche che amministrative nella fase di verifica della completezza e della correttezza della documentazione tecnico - contabile. Previsione di almeno due addetti nel processo qualora compatibile con le esigenze organizzative. Predisposizione modelli di atti con i contenuti richiesti dagli interventi PNRR Check-list di controllo		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	MEDIO	Nomina di collaudatore assegnato ad altro Servizio, previe disposizioni organizzative o a collaudatore esterno, Report periodico alla Direzione Generale /Controllo di gestione a rendicontazione delle procedure collaudate		Dirigente del Servizio competente	Verifica della procedura di collaudo e dei relativi documenti prodotti	100% contratti stipulati
			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori. 1) mancata applicazione penali 2)mancata attivazione azioni di riallineamento	BASSO	Costante sensibilizzazione del personale tecnico incaricato della progettazione e della direzione dei lavori in merito alla rilevante importanza della corretta implementazione della reportistica periodica Previsione di almeno due addetti nel processo qualora compatibile con le esigenze organizzative.		Dirigente del Servizio Viabilità e programmazione dei lavori pubblici e del Servizio Edilizia e servizi tecnologici	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	100% procedure indette.
	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato		Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	mancato o incompleto controllo dei requisiti	MOLTO BASSO	Coinvolgere più funzionari nell'attività istruttoria		Dirigente del Servizio competente	Verifica a campione	
	Piano annuale diritto allo studio		definizione criteri per riparto risorse per il trasporto scolastico	discrezionalità nell'attribuzione delle percentuali di assegnazione delle risorse che favorisca determinati Enti Beneficiari	MOLTO BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate		Dirigente del Servizio competente	verifica di congruenza rispetto alla programmazione triennale	

MONITORAGGIO										
AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - si veda allegato "2-A"	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni) (La mappatura di questi processi ha particolare rilievo: PNA 22-24 punto 3.1.2 - L'analisi del contesto esterno ed interno. La mappatura dei processi).	Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico		definizione criteri per riparto risorse	discrezionalità nella individuazione dei parametri di riferimento per l'assegnazione delle risorse che favorisca determinati Soggetti Beneficiari (Scuole pubbliche e paritarie)	MOLTO BASSO	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno delle scelte operate		Dirigente del Servizio competente	verifica di congruenza rispetto alla programmazione triennale	
	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato			favorire un soggetto non in possesso dei requisiti	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni utilizzo di modulistica standardizzata pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	
			Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	allungamento ingiustificato dei tempi	basso	verifica dei tempi rispetto alle previsioni del PEG		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato		Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	autorizzazione in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire un richiedente particolare	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	
				allungamento ingiustificato dei tempi	basso	verifica dei tempi rispetto alle previsioni del PEG pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale (vincolato per		Esami per trasporto merci e passeggeri, concorrenti	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria		passenger, consueti automobilistici	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione		Commissione d'esame	verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria		Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni utilizzo di modulistica standardizzata		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	verifica annuale	
				valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone estrazione delle prove d'esame fra più tracce possibili procedure che garantiscano l'anonimato dei candidati durante la correzione		Commissione d'esame	verifica annuale	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	Contributi a persone giuridiche		Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	mancato controllo dei dati inseriti nella piattaforma al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento;		Dirigente del Servizio polizia provinciale ufficio di presidenza istruzione formazione pari opportunità	verifica annuale	
	Contributi a persone fisiche		Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	Negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento; adeguata pubblicizzazione dell'iniziativa		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	
	Entrate		Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	
			Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	Coinvolgimento di tutte le strutture/ strumenti di monitoraggio costante		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	
	Patrimonio		Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	
			Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	
			Acquisizione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	
			Alienazione del patrimonio immobiliare	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MEDIO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Verifica annuale	
			Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	verifica annuale	
	spese e relativo monitoraggio		Approvazione Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI/ INDICI DI REALIZZAZIONE	
			Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	MOLTO BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI/ INDICI DI REALIZZAZIONE	
			Riaccertamento residui attivi e passivi	Verifiche non veritiere	BASSO	strumenti di monitoraggio infrannuali		Dirigente del Servizio competente	ASSUNZIONE ATTI FORMALI E MOTIVATI DA PARTE DEI DIRIGENTI RESPONSABILI/COINVOLGIMENTO REVISORI	
			Approvazione Rendiconto	Verifiche non veritiere	MOLTO BASSO	verifiche periodiche performance organizzativa e individuale/collegamento con relazione sulla performance		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI BENCHMARKING	
			Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione nei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	MEDIO	coinvolgimento di più operatori/ indicatori di attività/ verifiche a campione		Dirigente del Servizio competente	VERIFICHE COSTANTI/ STRUMENTI CONTROLLO DI GESTIONE	
			Gestione cauzioni e fideiussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	Omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	coinvolgimento di più operatori/ indicatori di attività/ verifiche a campione		Dirigente del Servizio competente	REPORT PERIODICI	

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	accordi collusivi per non rilevare infrazioni a carico di un soggetto particolare	basso	attività svolta insieme ad altra struttura		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali Dirigente Polizia Provinciale	Verifica annuale	
	Sanzioni		Gestione Processo Sanzionatorio Codice della Strada	Accordi collusivi con gli interessati. Significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verabili contestati	MEDIO	Rotazione degli operatori nella composizione delle pattuglie e nell'areale d'intervento		Comandante Polizia Provinciale	verifica annuale degli scostamenti	
			Gestione Processo Sanzionatorio Caccia e Pesca	Accordi collusivi con gli interessati. Significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verabili contestati	BASSO	Rotazione degli operatori nella composizione delle pattuglie e nell'areale d'intervento		Comandante Polizia Provinciale	verifica annuale degli scostamenti	
Incarichi e nomine	Nomine		Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	Mancata/incompleta verifica dei requisiti	BASSO	Rotazione del personale addetto all'istruttoria		Presidente	Rotazione del personale addetto all'istruttoria	
Rapporti con enti e altri soggetti partecipati	Rappresentazione nei documenti di programmazione		Approvazione Bilancio Consolidato	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	strumenti di programmazione e controllo		Dirigente Uff. di Staff: Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Verifica annuale	
AREE SPECIFICHE PNA 2019 Province										
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	mancata o insufficiente verifica della conformità alla normativa al fine di favorire soggetti particolari	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della normativa al fine di favorire taluni comuni o categorie particolari	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni; pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato		Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni condivisione obbligatoria con Arpae		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
				negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	molto basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni condivisione obbligatoria con Arpae		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	basso	condivisione/partecipazione del processo autorizzativo con altri soggetti interni pareri obbligatori di altri Enti		Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	Verifica annuale	
	Trasporto pubblico locale		Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'introduzione o l'eliminazione di fermate bus di linee di TPL	BASSO	Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Pubblicità e cartellonistica stradale		Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale	
			Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale	
			Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	
			Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	
			Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	
			Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada		Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale	
			Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	
			Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	
			Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale	
			Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale	
			Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	BASSO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale	

AREE DI RISCHIO	AMBITI/ MACROPROCESSI	MAPPATURA - <i>si veda allegato "2-A"</i>	PROCESSI/ PROCEDIMENTI RILEVANTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE - Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLA 15 - RISCHI - ALLEGATO 8 - check-list per gli appalti)	RISK ASSESSMENT - si veda allegato "2-B"	POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO		
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		<i>Osservanza ed attuazione delle misure</i>	INDICATORI DI ATTUAZIONE	
			Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone		Dirigente del servizio	Verifica annuale		
			Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Coinvolgimento di almeno due funzionari nell'attività di gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti. Coinvolgimento Soc. esterna nella determinazione del canone			Verifica annuale		
	Funzioni in materia sismica		Autorizzazione sismica	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Utilizzo modulistica standardizzata. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale		
			Controllo dei progetti esecutivi depositati	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Utilizzo modulistica standardizzata. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale		
	Trasporti eccezionali		Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc...	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Rotazione dei funzionari coinvolti nella gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.		Dirigente del servizio	Verifica annuale		
			Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	MEDIO	Rotazione dei funzionari coinvolti nella gestione del procedimento. Verifica periodica dei tempi dei diversi procedimenti.			Verifica annuale		

AREE DI RISCHIO						POSSIBILI MISURE		SOGGETTI COMPETENTI	MONITORAGGIO	
						GENERALI (PNA 22-24 - PUNTO 3.1.3 TABELLA 4 MISURE ORGANIZZATIVE) - (PNA 22-24 IL PANTOUFLAGE) - (PNA 22-24 - PARTE SPECIALE PREVENZIONE RISCHI CONFLITTI DI INTERESSE CONTRATTI PUBBLICI - DICHIARAZIONI PUNTO 3, ULTERIORI MISURE PUNTO 3.4) - (pna 22-24 - parte speciale trasparenza ed accesso contratti pubblici apposita sezione ed allegato 9)	SPECIFICHE (PNA 22-24 PARTE SPECIALE - deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici - TABELLE 15 e 16)		Osservanza ed attuazione delle misure	INDICATORI DI ATTUAZIONE
	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale		Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	commissione costituita da più persone appartenenti a enti diversi		commissione ruolo conducenti	Verifica annuale	
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	programmazione territoriale dell' offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio		attivazione o soppressione indirizzi scolastici o modificazione della rete scolastica	Non obiettiva valutazione delle proposte pervenute	molto basso	Motivazioni adeguatamente approfondite a sostegno della valutazione delle proposte pervenute		Dirigente del Servizio competente	Verifica annuale	
Gestione dell'edilizia scolastica	Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori		Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori	Esecuzione di interventi manutentivi orientati a favorire alcuni istituti scolastici, indipendentemente dalla loro necessità ed urgenza	MOLTO BASSO	Coinvolgimento attivot dei Dirigenti scolastici nella fase di ricognizione dei fabbisogni; valutazione collegiale,da parte dei tecnici del Servizio, dell'entità economica degli interventi necessari; definizione ponderata, da parte del Dirigente responsabile del Servizio, delle priorità e delle tempistiche attuative		Dirigente del servizio "Edilizia e serv. Tecnologici, progr. Lavori pubblici"	Verifica annuale dell'osservanza e dell'attuazione delle misure	
Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale			designazione consigliaera parità effettiva e supplente	favorire un candidato	MOLTO BASSO	Avviso pubblico, requisiti fissati dalla normativa e commissione interna per valutazione proposte di candidatura		Presidente	Verifica osservanza criteri fissati dall'avviso pubblico	

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità * al
1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Pianificazione del fabbisogno di personale	Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	iniziativa d'ufficio	Atto approvazione fabbisogno del personale	->Analisi struttura organizzativa attuale ->Studio linee di indirizzo del DUP ->Analisi figure specifiche necessarie ->Stesura piano fabbisogni	Direttore Generale	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	entro i termini di legge	molto bassa
2		Predisposizione piano della performance	Predisposizione, approvazione e monitoraggio piano della performance - sez.2.2 PIAO	iniziativa d'ufficio	atto adozione/approvazione PIAO	-> Definizione degli obiettivi e pesatura -> Definizione degli indicatori	Direttore Generale	Responsabili servizi interessati	entro termini di legge	molto bassa
3		Supervisione e coordinamento dei dirigenti e delle attività di sviluppo	Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	iniziativa d'ufficio	atto approvazione stato di attuazione e atto approvazione variazioni sez.2.2 PIAO	-> Veriifca dello stato di attuazione sez.2.2 PIAO -> Variazioni sez.2.2 PIAO -> Decisioni comitato di gestione	Direttore Generale	Responsabili servizi	entro termini di legge/in base a termini stabiliti dal soggetto responsbaile	molto bassa
4		Predispozione e approvazione DUP (solo per la fase di definizione degli obiettivi operativi)	Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della Sezione operativa	iniziativa d'ufficio	atto di approvazione DUP	-> Linee di indirizzo -> Definizione di obiettivi operativi	Direttore Generale (e organo politico)	Responsabili dei Servizi	entro termini di legge	molto bassa
5		Reclutamento	Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali .	iniziativa d'ufficio	assunzione vincitori procedura	predisposizione ed indizione, procedura selettiva, approvazione graduatorie assunzione	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Direzione Generale e Servizi interessati	a Seguito del ptfp	bassa
6		Progressioni di carriera	Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uopo dal C.C.D.I.	iniziativa d'ufficio	progressione categoria economica superiore	processo di valutazione dei dipendenti	Dirigenti dei Servizi ai quali il personale è assegnato Dirigente Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Tutte strutture Ente	secondo la contrattazione integrativa	media
7		Formazione	Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	erogazione della formazione	scelta soggetto formatore/individuazione dipendenti da formare/istruttoria/determina di affidamento diretto	Direttore Generale	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	secondo le previsioni del PEG	bassa
8		Rilascio autorizzazioni a dipendenti per espletamento incarichi a favore di terzi	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	iniziativa di parte	determina di autorizzazione/diniego	istruttoria	Dirigente ufficio di Staff Personale, affari generali, contratti	Servizio Ispettivo	tempestiva	bassa
9		Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	verifica dell'assenza del conflitto di interessi, anche potenziali, rispetto all'attività esterna e al committente del dipendente a tempo parziale	iniziativa di parte	riscontro dirigente della struttura di appartenenza	istruttoria	Dirigente ufficio di Staff Personale, affari generali, contratti	dirigente della struttura di appartenenza del dipendente a tempo parziale	tempestiva	bassa
10		Rilevazione presenze/assenze	Timbratura in entrata e uscita dei dipendenti	iniziativa di parte	registrazione telematica dell'entrata/uscita del dipendente	passaggio del badge personale su macchina rilevatrice presenze_ altre modalita'	Dirigenti dei Servizi e Posizioni Organizzative alle quali il personale è assegnato e Dirigente dell'Ufficio di staff "Personale, affari generali, contratti"		tempestiva/immediata	media

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
11	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio per affari legali in genere	Costituzione in giudizio	iniziativa d'ufficio, ricorso o citazione di terzi	decisione di: ricorrere, resistere, non ricorrere, non resistere in giudizio, stipulare o meno accordi transattivi	istruttoria e pareri	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Servizi interessati ed Ufficio di Presidenza	tempestivo, nel rispetto termini di costituzione in giudizio	bassa
12		Patrocinio legale	Incarichi a legali professionisti esterni	iniziativa d'ufficio	atti di conferimento incarico a legale esterno (determina dirigenziale conseguente a provvedimento del Presidente di costituzione in giudizio e decreto di nomina; procura alle liti)	istruttoria e pareri	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Ufficio di Presidenza, Direzione Generale	tempestivo, nel rispetto termini di costituzione in giudizio	bassa
13		Gestione ricorsi su sanzioni e contenzioso amministrativo	Procedimento ex L. n. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	istanza di parte	esito dell'istruttoria: ordinanza (archiviazione o ingiunzione)	istruttoria	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Polizia Provinciale	termini di legge	bassa
14		Consulenza e supporto a favore degli Organi istituzionali e dei Servizi	Supporto giuridico e formulazione di pareri	iniziativa d'ufficio	approfondimento giuridico e formulazione del parere richiesto	ricerca ed approfondimento normativo, giurisprudenziale e dottrinario	Segretario Generale		entro 15 giorni dalla richiesta	bassa
15		Recupero crediti dell'Amministrazione	Riscossione crediti derivanti da sentenza e da altri titoli esecutivi	iniziativa d'ufficio anche tramite legale esterno incaricato	procedure di riscossione crediti	solleciti, atto di messa in mora e diffida ad adempiere (anche tramite legale), avvio azione giudiziaria per recupero coattivo del credito	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	Dirigente Ufficio di Satt Bilancio, Patrimonio, Acquisti per accertamento entrata	entro i termini di legge	bassa
16		Gestione ricorsi su sanzioni C.d.S.	Procedimento ex DLgs 285/1992 (CdS)	istanza di parte	Partecipazione all'udienza (Prefettura e/o Giudice di Pace)	Redazione memoria difensiva	Funzionario delegato dal Presidente			bassa
17			Funzionamento organi collegiali, Istruttoria e pubblicazione deliberazioni	iniziativa d'ufficio	verbale sottoscritto e pubblicato, proposta deliberazione, pubblicazioni (Albo pretorio, sezione Amministrazione trasparente)	convocazione, riunione, deliberazione, istruttoria, pareri, stesura atto, ricezione/individuazione atto	Dirigente dell'Ufficio di Staff Peersonale, Affari Generali, Contratti, Dirigenti dei Servizi competenti, Segretario Generale	Dirigente Ufficio di Presidenza, Direzione Generale, Dirigenti Servizi Competenti	tempestivo	bassa
18										
19										
20			Formazione di provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	iniziativa d'ufficio	atto sottoscritto e pubblicato	istruttoria, pareri, stesura dell'atto	Dirigenti dei Servizi competenti		tempestivo	bassa

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
21	ALTRI SERVIZI	Affari Generali, Archivio e Protocollo	Accesso agli atti: documentale, civico semplice e civico generalizzato	istanza di parte	provvedimento motivato di accoglimento, differimento o diniego	istruttoria	Dirigenti dei Servizi competenti	tutti i Servizi	entro termine di legge	bassa
22			Protocollo	domanda di parte/iniziativa d'ufficio	assegnazione n. di protocollo secondo la normativa vigente	registrazione di tutti gli atti e i documenti in entrata e uscita dall'Ente su protocollo informatico in forma decentrata, a ciascuno dei quali viene attribuito un numero progressivo con relativa data di registrazione, secondo la normativa vigente; assegnazione del titolare di classificazione (categorie e classi) ; individuazione dell'ufficio competente	Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti	tutti i Servizi	tempestivo/Immediato	Bassa
23			Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione secondo la normativa vigente (in archivio corrente per le pratiche in corso; in archivio di deposito per le pratiche già trattate negli ultimi 40 anni)	archiviazione secondo la normativa vigente	Dirigente ufficio di Staff Personale, affari generali, contratti		tempestivo termini di legge per Archivio di deposito	Bassa
24			Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione secondo la normativa vigente (contiene pratiche fino alla fine degli anni settanta)	riordino	Dirigente ufficio di Staff Personale, affari generali, contratti		secondo la normativa vigente	molto bassa
25		Servizi al cittadino	Gestione sportello SPID	iniziativa di parte	Rilascio Identità Digitale IdP Lepida	Controllo dati di preregistrazione e relative copie dei documenti personali - Identificazione de visu in presenza - Rilascio idendità	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali			molto basso
26		Sicurezza negli ambienti di lavoro	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. LGs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Iniziativa d'ufficio	Redazione del Piano di valutazione dei Rischi (P.V.R.) dell'Ente	Ricognizione analitica della situazione; valutazione critica; redazione del piano	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici" - Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione		Entro i termini di legge	BASSO
27		Gestione energetica dell'Ente	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione annuale della nomina al Ministero dello Sviluppo Economico	Istruttoria; valutazione preventiva	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Entro i termini di legge	MOLTO BASSO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
28		Funzioni attribuite con Legge Regionale	Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Iniziativa d'ufficio	Determinazione annuale dei Valori Agricoli Medi ed effettuazione di evnetuali valutazioni di istanze di parte	Acquisizione di elementi informativi; valutazione critica congiunta da parte dei Commissari; definizione dei VAM annauli	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Entro i termini di legge (regionale)	BASSO
29			Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	Redazione Piano	Valutazione/comparazione esigenze di servizi e forniture per il funzionamento delle strutture, comunicazione all'Ufficio competente; compilazione modelli per redazione programma	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Tutte le strutture dell'Ente	Prima dell'aggiornamento del DUP	BASSO
30										
31										
32										
33										
34										
35										
			MEPA	iniziativa d'ufficio	Espletamento procedura sulla piattaforma CONSIP	Individuazione esigenza di approvvigionamento da espletare obbligatoriamente sul MEPA, individuazione degli oo.ee. abilitati, scelta della procedura fra R.D.O., O.D.A., T.D.	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina di affidamento	Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	MEDIO
			Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	Richiesta da uffici	Invio polizze assicurativa e fideiussoria a ufficio richiedente	istruttoria, richiesta polizze assicurativa e fideiussoria via Pec a operatore economico, controllo polizze trasmesse	Segretario generale	altri Servizi dell'Ente	secondo termini di legge	BASSO
			Servizi/ forniture – Procedura semplificata	iniziativa d'ufficio	Individuazione del contraente mediante procedura semplificata, utilizzabile sulla base dei presupposti stabiliti dalla normativa	Individuazione dei presupposti normativi vigenti per l'espletamento di procedure semplificate; individuazione dei potenziali operatori economici concorrenti; istruttoria offerte ricevute; affidamento al contraente	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione	Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
36		Affidamento servizi e forniture (sopra e sotto soglia)	Servizi/ forniture - Procedura aperta	iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	stesura della documentazione di gara (bando, disciplinare e modulistica), previa definizione dei requisiti di partecipazione e individuazione degli eventuali criteri di valutazione in caso di criterio di aggiudicazione dell'oe pv, adozione della determinazione a contrattare, pubblicazione del bando, risposta ad eventuali quesiti in fase di gara, apertura buste, eventuale sub-procedimento di soccorso istruttorio, eventuale sub-procedimento di valutazione della moralità professionale ai sensi dell'art. 80 dei concorrenti, eventuale nomina della Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oe pv, eventuale subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta, controlli in merito al possesso dei requisiti dell'aggiudicatario proposto, determinazione di aggiudicazione e di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; Dirigente della Stazione Unica Appaltante per il provvedimento di nomina della eventuale Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oe pv	S.U.A. per la predisposizione della documentazione di gara e delle bozze dei provvedimenti, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti, per la pubblicazione del bando e dell'esito di gara Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	MEDIO
37										
38			Servizi/ forniture - Procedura ristretta	Iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	stesura della documentazione di gara; individuazione degli eventuali criteri di valutazione in caso di criterio di aggiudicazione dell'oe pv, adozione della determinazione a contrattare, pubblicazione del bando, risposta ad eventuali quesiti in fase di gara, apertura buste, eventuale soccorso istruttorio, eventuale valutazione della moralità professionale del concorrente, eventuale nomina della Commissione giudicatrice delle offerte in caso di oe pv, eventuale subprocedimento di valutazione dell'anomalia dell'offerta, controlli in merito al possesso dei requisiti dell'aggiudicatario proposto,	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; ufficio gare per la predisposizione della documentazione di gara, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti	S.U.A. per la predisposizione della documentazione di gara e delle bozze dei provvedimenti, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti, per la pubblicazione del bando e dell'esito di gara Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni e nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa	MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
39						determinazione di aggiudicazione e di dichiarazione dell'efficacia dell'aggiudicazione				
40			Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	iniziativa d'ufficio	individuazione del contraente	Individuazione dei presupposti normativi vigenti per l'affidamento diretto individuazione del contraente; motivazione della scelta del contraente; effettuazione dei controlli previsti dalla normativa in merito al possesso dei requisiti del contraente, affidamento, stipula del contratto	Dirigente preposto che adotta la determinazione a contrattare e la determina di aggiudicazione; ufficio gare per la predisposizione della documentazione di gara, in collaborazione con gli uffici di linea coinvolti	Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	in base alle esigenze di approvvigionamento e ad eventuali scadenze dei finanziamenti esterni	ALTO
41										
42			Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico-affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	iniziativa d'ufficio	Individuazione del contraente	Individuazione dei presupposti per l'affidamento diretto secondo la normativa vigente di settore, individuazione del contraente; motivazione della scelta del contraente; effettuazione dei controlli previsti dalla normativa in merito al possesso dei requisiti del contraente, affidamento, stipula del contratto	Dirigente del Servizio Territorio, Urbanistica, Sviluppo trasporti, Sistemi informativi, Assistenza agli Enti locali		Secondo termini di legge	MEDIO
43			Stipulazione contratti di appalto lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico) con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR	trasmissione fascicolo da ufficio Sua/Cuc	contratto stipulato	verifica documentazione, verifica requisiti, richiesta doc.per stipula (polizze assicurative e fideiussorie, pag.ti diritti e imposte ecc.) redazione atto pubblico	Segretario generale	ufficio del Rup e ufficio gare	secondo termini di legge	BASSO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
44			Stipulazione contratti per lavori di somma urgenza in forma di scrittura privata autenticata	trasmissione fascicolo da ufficio Sua/Cuc/uffici tecnici	contratto stipulato	verifica documentazione, verifica requisiti, richiesta doc.per stipula (polizze assicurative e fideiussorie, pag.ti diritti e imposte ecc.) redazione scrittura privata autenticata	Segretario generale	ufficio del Rup e ufficio gare	secondo termini di legge	BASSO
45			Esecuzione del contratto	iniziativa d'ufficio	Effettuazione dei controlli previsti nel capitolato sull'operato del contraente	consegna del servizio mediante redazione di verbale ad hoc, effettuazione dei controlli previsti nel capitolato d'appalto secondo le tempistiche previste; applicazione delle eventuali penali previste in caso di non conformità	Direttore dell'esecuzione del contratto	Ufficio di Staff Personale, Ufficio contratti	secondo quanto previsto dal capitolato d'appalto e dal contratto	BASSO
46										
47						Ricognizione, da parte dei Servizi competenti, degli interventi proposti per l'inserimento nel Programma triennale. Redazione dell'elenco degli interventi proposti.				

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
48	CONTRATTI PUBBLICI		Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Iniziativa d'Ufficio	Proposte per programma triennale lavori pubblici	Valutazione delle priorità di intervento e delle compatibilità di ordine finanziario. Aggiornamento elenco. Sottoposizione al Presidente della Provincia dell'ipotesi di Programma triennale. Eventuale definitivo aggiornamento. Adozione del Programma Triennale e sua Pubblicazione Valutazione, da parte del Dirigente responsabile del servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici", delle eventuali istanze di modifica e/o di integrazione pervenute con conseguente ed eventuale rimodulazione dell'ipotesi di progetto, con reiterazione delle fasi di valutazione e confronto precedentemente citate Eventuale e definitivo aggiornamento Approvazione del Programma con deliberazione di Consiglio Provinciale	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"	Dirigente Servizio Viabilità, Direttore generale, Dirigente Ufficio di staff "Bilancio, patrimonio, acquisti"	Stabiliti dal D. Lgs. 18.04.2016 n. 50	BASSO
49			Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	iniziativa d'ufficio	approvazione della documentazione di gara con la determinazione a contrattare	Analisi del mercato Individuazione della normativa applicabile, individuazione del tipo di procedura, definizione del criterio di aggiudicazione e del prezzo posto a base di gara	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare	S.U.A. per definizione dei contenuti giuridici della documentazione di gara	secondo le tempistiche stabilite dal P.E.G.	MEDIO
50										

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
51			Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	iniziativa d'ufficio	stesura degli elaborati di gara (o della determina di affidamento in caso di affidamento diretto) in base al metodo individuato	Analisi del mercato Individuazione delle alternative a disposizione per legge in base a importo, tipologia di affidamento, requisiti richiesti per la partecipazione; scelta fra le possibili alternative	Dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare	S.U.A. per individuazione presupposti giuridico-normativi alla base della individuazione del metodo di affidamento	secondo le tempistiche stabilite dal P.E.G.	MEDIO
52										
53			Approvazione progetti di lavori	Iniziativa d'ufficio	Approvazione progetti tramite determina dirigenziale	Redazione, da parte del tecnico responsabile della progettazione, della Relazione di accompagnamento al progetto, propedeutica alla redazione della determinazione dirigenziale di approvazione sulla scorta dei contenuti degli elaborati progettuali; redazione del provvedimento approvativo	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Immediatamente successivi al completamento della progettazione	Basso
54			Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Iniziativa d'ufficio	Inserimento degli elaborati nel fascicolo progettuale	Ideazione dell'intervento; sopralluoghi ricognitivi; effettuazione di rilievi geometrici in loco; redazione degli elaborati progettuali	Tecnici progettisti		Commisurati alla complessità tecnica e all'entità del progetto	molto basso
55			Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Iniziativa d'ufficio	Determina dirigenziale di affidamento	Attività istruttoria; verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici; espletamento delle procedure telematiche in ambito MEPA	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Di norma, brevi	Medio
56			Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Iniziativa d'ufficio	Determina dirigenziale di approvazione della lettera commerciale di affidamento	Attività istruttoria; verifica del possesso dei requisiti degli operatori economici; redazione e trasmissione della lettera commerciale	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Di norma, brevi	alto

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
57			Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	iniziativa d'ufficio	effettuazione dei controlli in merito al possesso dei requisiti di ordine generale e di ordine speciale del concorrente	esame della documentazione presentata a corredo dell'offerta da parte dell'operatore economico, eventuale subprocedimento di soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9, Codice dei Contratti Pubblici, esame delle risultanze del soccorso istruttorio, eventuali esclusioni; eventuali richieste di chiarimento in merito al contenuto delle offerte tecniche nel caso di criterio oepv	S.U.A. e R.U.P. (dirigente preposto all'ufficio che adotta la determina a contrattare e la determina di aggiudicazione)		Tempestivi	BASSO
58										
59			Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Iniziativa d'Ufficio/Istanza operatori economici	Emissione stati avanzamento lavori; approvazione modifiche ai contratti; autorizzazione ai subappalti	Consegna lavori; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; accertamento cause per introdurre modifiche contrattuali; approvazione perizie modificative/varianti in corso d'opera; istruttoria documentazione presentata da operatori economici, verifica possesso requisiti e autorizzazione/diniego al subappalto	Dirigente servizio	Servizio edilizia ed impianti	Secondo termini di legge	MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
60			Autorizzazioni subappalti di lavori	Istanza di parte	Determina dirigenziale di autorizzazione al subappalto	Esame istruttorio delle richieste pervenute; verifica dei requisiti degli operatori economici proposti come subappaltatori; verifica della correttezza e congruità del contratto di subappalto; redazione della determina dirigenziale di autorizzazione	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Stabiliti dal D. Lgs. 18.04.2016 n. 50	Molto basso
61			Direzione lavori	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico - contabili di competenza del Direttore dei lavori ai sensi del D: LGs. 18-04-2016 n. 50	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili; redazione ed emissione dei SAL	Direttore dei lavori		Stabiliti dalla normativa vigente in materia di contratti pubblici	Basso
62			Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei documenti tecnico - contabili	Effettuazione delle operazioni di misurazione in loco e loro valutazione in contraddittorio con l'operatore economico appaltatore; redazione dei documenti tecnico - contabili	Direttore dei lavori		Di norma, brevi	Molto basso
63			Approvazione contabilità finali di lavori	Iniziativa d'ufficio	Determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale	Esame dei contenuti e della completezza dei documenti tecnico - contabili; redazione della determinazione dirigenziale di approvazione della contabilità finale	Dirigente Responsabile del Servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Di norma, brevi	Molto basso

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
64			Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Iniziativa d'Ufficio	emissione del certificato di collaudo o certificato di regolare esecuzione	Valutazione necessità collaudo statico e/o tecnico amministrativo; affidamento incarico di collaudo statico e/o tecnico amministrativo; tenuta dei documenti contabili; verifica rispondenza alle norme di capitolato; acquisizione e approvazione certificato di collaudo e del certificato di regolare esecuzione	Dirigente servizio "Viabilità" e Dirigente servizio "Edilizia e servizi tecnologici, Programmazione dei lavori pubblici"		Termini di legge	MEDIO
65										
66			Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Iniziativa d'ufficio	Redazione dei prospetti contenenti i report periodici	Comunicazione, da parte dei tecnici progettisti e/o direttori dei lavori degli interventi oggetto di monitoraggio, degli elementi informativi necessari; redazione dei prospetti di monitoraggio e loro trasmissione al Direttore Generale	Tecnici e Dirigenti responsabili del Servizio "Edilizia e servizi tecn. Progr. Dei lavori pubblici" e "Viabilità"		Il monitoraggio viene effettuato con la periodicità richiesta dal Direttore Generale	Molto basso
67	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA	Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	Abilitazione all'attività di vigilanza volontaria	iniziativa di parte	decreto	Ricevimento istanza; verifica dei requisiti TULPS;	Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO
68		Piano annuale diritto allo studio	definizione criteri per riparto risorse per il trasporto scolastico	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente		Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO
69		Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico	definizione criteri per riparto risorse	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente		Dirigente del Servizio		fissati nel PEG	MOLTO BASSO
70		Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	iniziativa di parte	provvedimento motivato di accoglimento o diniego	istruttoria/eventuale parere/stesura dell'atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
71	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni)	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	iniziativa di parte	provvedimento motivato di accoglimento o diniego	istruttoria/eventuale parere/stesura dell'atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
72		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	iniziativa di parte	attestato di idoneità	istruttoria/atto di ammissione/esame/redazione attestato	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
73		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale/vincolato per quanto concerne l'istruttoria	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	iniziativa di parte	attestato di idoneità	istruttoria/atto di ammissione/esame/redazione attestato	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	basso
74		Contributi a persone giuridiche	Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	d' ufficio	assegnazione contributo	controllo e validazione dati inseriti dai Comuni nella Piattaforma Regionale. Riparto delle risorse	dirigente del servizio		Tempi stabiliti dai provvedimenti regionali	bassa

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
75	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	Contributi a persone fisiche	Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	d' ufficio	assegnazione contributo	approvazione bando secondo criteri di attribuzione fissati a livello regionale inserimento domanda da parte dei potenziali beneficiari nella piattaforma regionale ER_GO istruttoria (controlli ISEE).ulteriore controllo da parte della provincia su un campione estratto sulla base di parametri definiti a livello regionale. L'estrazione è effettuato da una commissione, 3 componenti, nominata dal dirigente di servizio. Rispetto al campione sorteggiato viene effettuato un controllo sulla composizione del nucleo familiare attraverso i Comuni di residenza. Il campione estratto e l'esito dei controlli viene trasmesso alla Regione che tramite ERGo effetua e completa la verifica dei requisiti.le domande vengono validate sulla predetta piattaforma edeterminati i soggetti ammessi o non ammessi. tutte le fasi del procedimento sono pubblicate nella pagina dedicata all'interno del portale della provincia	dirigente del servizio		Tempi stabiliti dai provvedimenti regionali	bassa
76	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate	Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	Provvedimento di accertamento /contabilizzazione riscossione Eventuale emissione di ruolo	Dirigente dei diversi Servizi	Servizi interessati	In base alle scadenze	BASSO
			Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	registrazione verbali sanzioni/contabilizzazione riscossione Eventuale emissione di ruolo	Dirigente Polizia provinciale	Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti		BASSO
			Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	accertamento dell'entrata e riscossione	Emissione avvisi di riscossione Eventuale emissione di ruolo	Dirigente Viabilità	Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti		BASSO
		Patrimonio	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	Stipula contratti di locazione	Definizione importo canone Adozione atto di approvazione contratto	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle scadenze	MOLTO BASSO
			Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	Redazione Piano	Individuazione immobili da lienare Valutazione immobili	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	Secondo i tempi del DUP	BASSO
			Acquisizione del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio	Atto di acquisto	Esame esigenze Valutazione soluzioni Verifica prezzo	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle esigenze	BASSO
			Alienazione del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio/ anche a seguito manifestazione di interesse di parte	Atto di vendita	Analisi patrimonio disponibile/ inserimento piano alienazioni/ svolgimento procedura di vendita	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Ufficio tecnico per eventuali perizie/stime	In base alle esigenze	medio
			Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	iniziativa d'ufficio	Parere Soprintendenza	Istruttoria per richiesta parere Inoltre richiesta alla Soprintendenza	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	Ufficio tecnico per documentazione tecnica	In base alle esigenze	MOLTO BASSO
			Approvazione Bilancio di Previsione	iniziativa d'ufficio	BPF E ALLEGATI	Analisi risorse/analisi spese non comprimibili/ programmazione spese di sviluppo	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	tutte	entro 31/12 every year	MOLTO BASSO
			Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	adeguamento previsioni finanziarie autorizzative	se - verifica achievable target- progra	Ufficio di Staff Bilancio, Patriri	tutte	In base alle esigenze	MOLTO BASSO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
78		spese e relativo monitoraggio	Riaccertamento residui attivi e passivi	iniziativa d'ufficio	verifica debit e crediti	verifica obbligazione giuridica ed esigibilità temporale	i e Dirigente dell'Ufficio di St	tutte	28-feb	BASSO
			Approvazione Rendiconto	iniziativa d'ufficio	rendicontazione attività risultato economico patrimoniale finanziario	e e spese, calcolo risultato amministra	Ufficio di Staff Bilancio, Patrim	tutte	07-apr	MOLTO BASSO
			Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	pagamento debiti vs fornitori	controlli piattaforma fatture, controlli fiscali e contabili liquidazione/ controllo Durc/verifica equitalia/monitoraggio scadenze	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti/PO	tutte	entro 30 gggiorni data fattura registro unico	MEDIO
			Gestione cauzioni e fidejussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	iniziativa di parte/iniziativa d'ufficio	deposito svincolo fidejussioni	contabilizzazione e rendicontazione	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	tutte	In base alle esigenze - past in the future	BASSO
79	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	iniziativa d'ufficio	eventuale provvedimento sanzionatorio	visita ispettiva/eventuale stesura provvedimento sanzionatorio	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	polizia provinciale		basso
80		Sanzioni	Gestione Processo Sanzionatorio Codice della Strada	d'Ufficio	Verbale di contestazione	Accertamento violazione; contestazione immediata o notifica; protocollazione e inserimento nel programma di gestione;	Comandante		di legge	MEDIO
81			Gestione Processo Sanzionatorio Caccia e Pesca	d'Ufficio e di parte	Verbale di contestazione	Accertamento violazione o acquisizione verbale; contestazione immediata o notifica; protocollazione e inserimento nel programma di gestione;	Comandante		di legge	bassa
82	Incarichi e nomine	Nomine	Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente	Avviso pubblico, istruttoria per verifica requisiti	dirigente		stabiliti dall'avviso pubblico	basso
83	Rapporti con enti e altri soggetti partecipati	Rappresentazione nei documenti di programmazione	Approvazione Bilancio Consolidato	iniziativa d'ufficio	risultato economico patrimoniale GAP	perimetro e consolidamento bilanci	Dirigente dell'Ufficio di Staff Bilancio, Patrimonio, Acquisti	alone	settembre	BASSO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
84	Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza [governo del territorio e pianificazione urbanistica]	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	iniziativa di parte	espressione del parere	registrazione istanza/verifica con gli strumenti di pianificazione/espressione del parere	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		tempi di legge	molto basso
85		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	iniziativa d'ufficio	Approvazione del piano	fase propedeutica/consultazione preliminare/formazione/approvazione	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	viabilità		basso
86		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	iniziativa d'ufficio/su input di altre amministrazioni	Accordo Territoriale	concertazione/stipula accordo	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	viabilità	tempi da norme PTCP	basso
87		Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	iniziativa di parte	provvedimento del Presidente	istruttoria/pareri esterni/Atto del Presidente	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali			molto basso
88		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	iniziativa di parte (amministrazione comunale)	provvedimento del Presidente	istruttoria/Atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	eventuale viabilità	tempi di legge	basso

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità al rischio Criticità *
89		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	iniziativa di parte (amministrazione comunale su iniziativa del privato o pubblica)	provvedimento del Presidente	istruttoria/Atto	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali	eventuale viabilità	tempi delle Conferenze di Servizio (convocate dal comune)	basso
90		Trasporto pubblico locale	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio, sopralluogo, rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Tempestivi	BASSO
91		Pubblicità e cartellonistica stradale	Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
92			Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano							MEDIO
93			Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio; rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
94			Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali							MEDIO
95			Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Iniziativa di parte	Rilascio parere	Esame istruttorio; rilascio parere	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
96			Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la realizzazione di impianti distribuzione carburanti							MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
97	Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Occupazioni sede stradale, autorizzazioni e pareri previsti dal Codice della strada	Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Iniziativa di parte	Rilascio nulla osta	Esame istruttorio; rilascio nulla osta	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
98			Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale							MEDIO
99			Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali							BASSO
100			Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
101			Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale							MEDIO
102			Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali							BASSO
103			Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Iniziativa di parte	Rilascio concessione	Esame istruttorio; rilascio concessione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
104			Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione							MEDIO
105		Funzioni in materia sismica	Autorizzazione sismica	Iniziativa di parte	Rilacio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio autorizzazione	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO

N.ro	AREE DI RISCHIO	Ambiti/ Macroprocessi	Descrizione sintetica del processo	Input	Output	Fasi/Attività	Responsabilità	Altre strutture coinvolte	Tempi	Sensibilità rischio Criticità *
106		Funzioni in materia di sicurezza	Controllo dei progetti esecutivi depositati	Iniziativa di parte	Esito controllo	Esame istruttorio; rilascio provvedimento richiesto	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
107		Trasporti eccezionali	Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc...	Iniziativa di parte	Rilascio autorizzazione	Esame istruttorio; rilascio provvedimento richiesto	Dirigente del servizio		Entro i termini di legge	MEDIO
108			Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole		Rilascio nulla osta					MEDIO
109		Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	iniziativa di parte (camera di commercio)	convocazione commissione/iscrizione ruolo conducenti	effettuazione esame ruolo conducenti presso la camera di commercio/iscrizione al ruolo conducenti presso la camera di commercio	Dirigente Territorio e Urbanistica, Sviluppo Trasporti, Sistemi Informativi, Assistenza agli Enti Locali		due sessioni annue	basso
110	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	programmazione territoriale dell' offerta formativa ed educativa e organizzazione della rete scolastica sul territorio	proposta alla Regione di attivazione o soppressione di indirizzi o modificazione della rete scolastica	d ufficio	Atto consiglio provinciale	Avvio rilevazione. Istruttoria istanze pervenute. Aquisizione parere obbligatorio ufficio scolastico, pare commissione concertazione e conferenza provinciale coordinamento. Atto consiglio provinciale	dirigente del servizio		I tempi per la conclusione del procedimento sono stabiliti dalla regione (30 novembre)	molto bassa
111	Gestione dell'edilizia scolastica	Manutenzione degli edifici scolastici provinciali	Manutenzione e mantenimento in condizioni di sicurezza e di fruibilità degli edifici scolastici di competenza dell'Ente	Iniziativa d'ufficio	Effettuazione degli interventi manutentivi sugli edifici scolastici	Rilevazione dei fabbisogni; quantificazione economica degli interventi necessari; individuazione delle priorità; esecuzione degli interventi	Direttore dei lavori e Dirigente responsabile del servizio "Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici"		Commisurati alle disponibilità economiche, alle condizioni di urgenza e alla complessità tecnica degli interventi da eseguire	Molto basso
112	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	designazione consiglieria parità effettiva e supplente		d' ufficio	provvedimento del Presidente	avviso pubblico istruttoria effettuata da una commissione interna. Restuzione delle risultanze al Presidente	dirigente del servizio		scadenza mandato della consiglieria	molto basso

* : VALORE RIPRESO DA ALLEGATO "2-B Analisi del Rischio"

PIAO - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" - 2024-2026 PROVINCIA DI PIACENZA - Allegato 1- B "ANALISI DEL RISCHIO"															
AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE	
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI					
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossequanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami			
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Predisposizione analisi organizzativa e verifica della capacità assunzionale, propedeutica all'adozione del Piano dei fabbisogni di personale	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	La rilevanza esterna del PTFP costringe ad un'elaborazione trasparente e motivata da esigenze effettive con il coinvolgimento di una pluralità di attori	
	Predisposizione, approvazione e monitoraggio piano della performance - sez.2.2 PIAO	Scelta di obiettivi che favoriscano taluni soggetti e attribuzione pesatura senza parametri oggettivi Scelta di indicatori non misurabili oggettivamente	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	L'elaborazione del piano della performance è un processo sottoposto a condivisione da una pluralità di soggetti	
	Valutazione dei dirigenti e attività del comitato di direzione e monitoraggio del piano della performance - sez.2.2 PIAO	favorire nel controllo e nella verifica degli adempimenti specifici soggetti rispetto ad altri "automisurazione" del grado di raggiungimento degli obiettivi	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	E' previsto un organo formato da tutti i dirigenti (Comitato di Direzione) con cui vengono condivisi attività e definizione di progetti	
	Definizione degli obiettivi operativi nella predisposizione della sezione operativa del DUP	definizione di obiettivi operativi per favorire alcuni settori/ambiti a scapito di altri	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	la fase di definizione degli obiettivi è sottoposta a più attività di confronto svolte dal Comitato di Direzione	
	Concorsi e ogni altra modalità selettiva per l'assunzione del personale comprese le progressioni verticali	Redazione PTFP in relazione ai requisiti di specifiche persone	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	La rilevanza esterna del PTFP costringe ad un'elaborazione trasparente e motivata da esigenze effettive con il coinvolgimento di una pluralità di attori
		Previsione, nei bandi, di requisiti che favoriscano taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO/BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	
		Nomina di commissari che possano favorire taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	
		Prove e procedure selettive che possano favorire taluni candidati	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	
	Attribuzione delle progressioni economiche orizzontali sulla base dei criteri e delle risorse attribuite all'uolo dal C.C.D.I.	Riconoscimento della progressione economica sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità lavorativa e professionale	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il rischio è valutato medio per il limitato numero di soggetti coinvolti nella procedura
	Scelta dei soggetti formatori e dei dipendenti da formare	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare le necessità e la graduazione della priorità degli interventi formativi	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nella scelta
	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi ed attività extra-istituzionali	Mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Controllo degli incarichi professionali comunicati dai dipendenti a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50%	Mancata verifica dell'esistenza di conflitto di interessi anche potenziale	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Timbrature in entrata e in uscita dei dipendenti	Abusi da parte del dipendente del sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Esiste una disciplina interna puntuale e dettagliata . Tuttavia, la necessità di fare ricorso ad un sistema automatizzato, pur presentando indubbi vantaggi, si presta ad un possibile abuso significativi.
		Abusi da parte del dipendente nell'utilizzo di assenze per malattia o altri istituti quali i congedi per assistenza	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Costituzione in giudizio	Mancata costituzione in giudizio o mancata proposizione dell'azione nei termini di decadenza o prescrizione	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Incarichi a legali professionisti esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	procedimento ex L. 689/81; audizioni; emissione Ordinanza Ingiunzione	Accordi collusivi con gli interessati a cui è stato elevato il verbale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Supporto giuridico e formulazione di pareri	Violazione norme anche interne, al fine di favorire un determinato soggetto	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Confronto tra più Soggetti
	Riscossione crediti derivanti da sentenza e/o da altri titoli esecutivi	Mancata attuazione procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici, per favorire determinati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto basso
	Pprocedimento ex d.lgs. N. 285/1992 (C.D.S.)	Accordi collusivi con i ricorrenti. Elevato numero di ricorsi accolti.	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO
ALTRI SERVIZI	Funzionamento organi collegiali, istruttoria e pubblicazione delibere	violazione delle norme procedurali, non corretta istruttoria e pubblicazione delle Delibere	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
	Formazione provvedimenti, determinazioni, decreti e pubblicazione	violazione delle norme procedurali, anche interne, anche in termini di conservazione, privacy ed accesso	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria).
	Accesso agli atti: documentale e civico semplice e civico generalizzato	violazione delle norme per interesse /utilità contatto diretto con utenti	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	I meccanismi di verifica di evasione delle pratiche rendono il rischio basso.
	Protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, avviene con procedura informatizzata ed in presenza di una pluralità di operatori in unico ambiente.
	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
Gestione sportello SPID	rilascio SPID in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire soggetti particolari	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile
	Esercizio delle funzioni ricondotte dal D. Lgs. N. 81/2008 al Servizio di Prevenzione e Protezione, ivi compresa la funzione di "Datore di lavoro"	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	I rapporti per lo svolgimento di tali attività riguardano prevalentemente il personale dipendente della Provincia e Enti di controllo (AUSL - INAIL - Isp. del lavoro).
	Comunicazioni connesse all'esercizio delle funzioni di "Responsabile per l'uso razionale dell'energia"	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Le comunicazioni effettuate dal Responsabile dell'energia hanno finalità prettamente statistiche e di controllo dei consumi energetici dell'Ente e non determinano alcuna valutazione successiva.
	Funzioni tecnico - amministrative della Commissione provinciale Valori Agricoli Medi (incluse quelle di Segreteria)	Formulazione di valutazioni incongrue finalizzate a favorire e/o a sfavorire ambiti territoriali o categorie professionali od operatori determinati	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	La molteplicità delle figure coinvolte e la diversificazione delle professionalità dei componenti della Commissione minimizzano il rischio di valutazioni inadeguate o incongruenti
	Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture.	Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze al fine di favorire operatori economici. Frazionamento artificioso finalizzato ad affidamenti di importi infrasoglie per favorire operatori economici determinati	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo ed essendo un atto di programmazione, il rischio è stato ritenuto basso
	MEPA	Scelta di un operatore economico senza confronto concorrenziale in caso di O.D.A., con finalità collusive	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE	
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami			
CONTRATTI PUBBLICI	Acquisizione polizze assicurativa e fideiussoria propedeutica alla stipula dei contratti da parte dell'ufficio competente	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo coinvolge più funzionari (almeno due), che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Nel processo è altresì coinvolto il Dirigente. L'assegnazione delle pratiche è casuale. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	
	Servizi/ forniture – Procedura semplificata	Utilizzo della procedura semplificata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire operatori economici Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa Utilizzo di procedure semplificate con inviti ad operatori economici senza adeguato rispetto del principio di rotazione o di mancata pubblicizzazione della procedura al fine di favorire operatori economici predeterminati	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio	
	Servizi/ forniture - Procedura aperta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità di un singolo operatore, per favorirlo. Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste una discrezionalità nella determinazione dei requisiti, che possono comportare un cd. "bando su misura" e quindi si è ritenuto che il rischio sia medio	
	Servizi/ forniture - Procedura ristretta	Introduzione criteri tendenti alla riduzione della concorrenza per favorire operatori economici predeterminati; Previsione nel bando/avviso di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità di un singolo operatore, per favorirlo. Rischi di tentativi di condizionamento del giudizio della commissione giudicatrice o del R.U.P., al fine di favorire un operatore determinato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste discrezionalità nella determinazione dei criteri di aggiudicazione e nella valutazione delle offerte pervenute, pertanto si è valutato medio il rischio	
	Servizi/ forniture - Affidamenti diretti	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato Rischio di reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico con finalità collusive	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO ALTO	ALTO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	elevata discrezionalità nella scelta dell'operatore economico; rischio di reiterazione degli affidamenti allo stesso operatore economico con finalità di illecito favoreggiamento	
	Programmazione acquisti e affidamento contratti sottosoglia ambito informatico- affidamento diretto di servizi e forniture fino a € 40.000,00, nei limiti delle deroghe di legge	Frazionamento artificioso dell'affidamento per eludere la soglia limite per gli affidamenti diretti, per favorire operatori predeterminati Richiamo a procedura d'urgenza per affidamenti diretti senza adeguata motivazione e comunque senza i presupposti, per favorire operatore predeterminato	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio
	Stipulazione contratti di appalto lavori, servizi e forniture in forma pubblica amministrativa telematica (atto pubblico) con particolare riferimento ai progetti finanziati con risorse PNRR	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato Possibile conflitto d'interesse dei partecipanti all'istruttoria nonché dei partecipanti alla gara	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Nel processo è altresì coinvolto il dirigente. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	
	Stipulazione contratti per lavori di somma urgenza in forma di scrittura privata autenticata	violazione della normativa vigente in materia, in particolare circa i requisiti in capo all'aggiudicatario, per favorire un operatore economico predeterminato	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi; inoltre, il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti diretti a neutralizzare i potenziali rischi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.	
	Esecuzione del contratto	Liquidazione spese per prestazioni non eseguite o forniture non effettuate Elusione di procedure di controllo dovute e/o mancata irrogazione di penali dovute per contratto al fine di favorire illecitamente determinati operatori economici	MEDIO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	la fase esecutiva è meno sottoposta al controllo da parte degli operatori economici rispetto alla fase dell'affidamento	
	Adozione, da parte del Presidente, dello schema di Programma Triennale dei lavori pubblici, sua pubblicazione, valutazione delle osservazioni / richieste pervenute; approvazione del Programma Triennale da parte del Consiglio	Non obiettiva valutazione delle reali esigenze con riferimento alla rete stradale, agli edifici scolastici e agli edifici istituzionali, per favorire soggetti predeterminati. Definizione di fabbisogni non rispondente a reali esigenze finalizzati a favorire operatori economici o predeterminati territori	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio ed essendo un atto di programmazione, è stato ritenuto basso	
Progettazione della gara (impostazione del sistema di gara) nel rispetto dell'art. 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, con riferimento ai lavori, servizi e forniture	Diversi sono gli eventi rischiosi finalizzati a favorire operatori predeterminati che possono essere considerati, quali ad es.: nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza; fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	l'alto rischio di potenziale contenzioso costituisce un deterrente a fenomeni distortivi		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DEL RISCHIO		INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami				
	Individuazione del metodo di affidamento (gara pubblica, procedura negoziata, affidamento diretto, affidamento diretto per somma urgenza)	In questa fase gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità di introdurre frazionamenti artificiosi ovvero motivazioni che consentano affidamenti diretti o su invito al fine di favorire operatori economici	MOLTO ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Data la discrezionalità nella determinazione del metodo di affidamento, pur in presenza di una pluralità di soggetti coinvolti nel progetto, il rischio è stato ritenuto medio		
	Approvazione progetti di lavori	Approvazione di progetti incompleti, o carenti di elementi tecnici, o con capitolati speciali di appalto non aggiornati per favorire determinati operatori o perizie di variante	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	Di norma, i progetti vengono redatti congiuntamente da due o più tecnici, con il coinvolgimento di personale amministrativo per gli aspetti giuridici e relativi ai capitoli di appalto		
	Redazione di elaborati progettuali, previa effettuazione delle operazioni preliminari in loco	Rilevazioni in loco imprecise o incomplete possono costituire causa di problematiche nelle fasi progettuali ed esecutive degli interventi, finalizzate a favorire l'approvazione di perizie di variante a favore della ditta appaltatrice	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Di norma, le rilevazioni e le misurazioni in loco vengono effettuate congiuntamente da due o più tecnici, in modo da minimizzare il rischio di errori		
	Affidamenti di lavori tramite MEPA (aff dir o negoziata)	Mancato o insufficiente rispetto dei principi informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici per favorire operatori predeterminati	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Il processo consente margini di discrezionalità non trascurabili benchè sia disciplinato da norme di legge. Coinvolge, tuttavia, più persone addette al Servizio che interagendo attivano controlli concomitanti volti a ridurre i potenziali rischi. Il rischio è pertanto ritenuto medio		
	Affidamenti di lavori tramite lettera commerciale (aff dir)	Al fine di favorire operatori predeterminati: mancato o insufficiente rispetto dei principi informativi sanciti dal Codice dei contratti pubblici; inserimento di condizioni e di prescrizioni non pertinenti Frazionamento al fine di eludere le soglie	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	elevata discrezionalità nella scelta dell'operatore economico; rischio di reiterazione degli affidamenti allo stesso operatore economico con finalità di illecito favoreggiamento		
	Acquisizione della documentazione tecnico - amministrativa a corredo dell'offerta	Analisi non obiettiva o superficiale della documentazione prodotta dalle ditte offerenti; alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi; elusione di controlli dovuti con l'intenzione di favorire illecitamente un operatore economico	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	Poiché si tratta di una semplice istruttoria documentale, in cui il margine discrezionale è limitato o nullo, il rischio è stato valutato basso		
	Rilevazione e contabilizzazione delle lavorazioni eseguite dalle ditte appaltatrici; approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione	Per favorire l'operatore: Liquidazione lavori non eseguiti Introduzione varianti al contratto in assenza dei requisiti o con motivazioni non pertinenti Omessa verifica della documentazione finalizzata all'autorizzazione al subappalto. Ritardi nei controlli in corso d'opera.	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Poiché l'approvazione delle modifiche al contratto originario e le altre azioni descritte nel processo hanno un margine di discrezionalità non trascurabile, il rischio si è ritenuto essere medio		
	Autorizzazioni subappalti di lavori	Rilascio di autorizzazioni ad operatori economici subappaltatori in assenza o in carenza dei requisiti necessari, per favorire i soggetti interessati	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Di norma, le verifiche dei requisiti professionali e giuridici degli operatori economici da autorizzare vengono eseguite in modo approfondito e in via preliminare		
	Direzione lavori	Errata o intempestiva contabilizzazione delle lavorazioni eseguite, a indebito vantaggio della ditta esecutrice	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Di norma, il Direttore dei lavori è affiancato da uno o più tecnici con funzione di Direttore operativo, allo scopo sia di agevolare le attività di competenza, sia di minimizzare i rischi di errori valutativi		
	Redazione di elaborati tecnico contabili di lavori, previa effettuazione delle operazioni di misurazione in loco	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria, per favorire la ditta esecutrice	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto molto basso		
	Approvazione contabilità finali di lavori	Possibile incompletezza della documentazione tecnico - contabile necessaria per la corretta approvazione della contabilità finale dei lavori, per favorire la ditta affidataria	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Oltre al personale tecnico incaricato della direzione dei lavori, viene coinvolto il personale amministrativo, non solo per la redazione delle determine di approvazione, ma anche per le necessarie verifiche preventive di natura contabile e finanziaria		
	Nomina del collaudatore; approvazione della contabilità finale dei lavori, e, contestualmente, del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo, qualora necessario	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	Sussiste discrezionalità nella determinazione dei criteri di nomina, pertanto si è valutato medio il rischio		
	Monitoraggio stato di attuazione delle opere pubbliche	Comunicazione, da parte dei tecnici incaricati delle progettazioni e/o delle direzioni dei lavori oggetto di monitoraggio, di informazioni inesatte, per favorire gli affidatari dei lavori	MEDIO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTOBASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Il monitoraggio avviene con la partecipazione attiva di molteplici figure, fra le quali i Dirigenti responsabili dei servizi tecnici e il Direttore Generale		

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Autorizzazioni e concessioni)	Rilascio e rinnovo decreti da Guardia Giurata Volontaria	mancato o incompleto controllo dei requisiti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Esiste una disciplina puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nel rilascio e nei controlli
	Definizione criteri per riparto risorse per il trasposto scolastico	discrezionalità nell'attribuzione delle percentuali di assegnazione delle risorse che favorisca determinati Enti Beneficiari	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Programmazione annuale si incardina nella programmazione triennale che recepisce gli indirizzi della Regione
	Definizione criteri per riparto risorse - Programma annuale per qualificazione/miglioramento e coordinamento pedagogico	discrezionalità nella individuazione dei parametri di riferimento per l'assegnazione delle risorse che favorisca determinati Soggetti Beneficiari (Scuole pubbliche e paritarie)	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Programmazione annuale si incardina nella programmazione triennale che recepisce gli indirizzi della Regione
	Procedimenti amministrativi relativi alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	favorire un soggetto non in possesso dei requisiti	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo è a contenuto vincolato e coinvolge più soggetti
		allungamento ingiustificato dei tempi	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	l'allungamento anomalo deti tempi è facilmente verificabile
	Procedimenti amministrativi relativi scuole nautiche	autorizzazione in carenza/difetto dei requisiti al fine di favorire un richiedente particolare	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo è a contenuto vincolato e coinvolge più soggetti
		allungamento ingiustificato dei tempi	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	l'allungamento anomalo dei tempi è facilmente verificabile
	Esami per trasporto merci e passeggeri, consulenti automobilistici	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile
		valutazione prove che possa favorire taluni candidati	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolte più persone appartenenti a enti diversi
	Esami per insegnanti e istruttori di autoscuole	ammissione in carenza di requisiti per favorire un candidato	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	il processo ha un contenuto fortemente vincolato e facilmente verificabile
valutazione prove che possa favorire taluni candidati		medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolte più persone appartenenti a enti diversi	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATAR CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (Concessioni ed erogazioni di sovvenzioni e contributi)	Assegnazione contributi per il trasporto scolastico	mancato controllo dei dati inseriti nella piattaforma al fine di favorire deteminati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Coinvolti più soggetti nel controllo
	Assegnazione di borse di studio a studenti delle scuole secondarie di secondo grado in esito ad apposita procedura pubblica avviata con bando	negligenza o omissione della verifica dei presupposti e requisiti per l'attribbuazione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Esiste una disciplina puntuale e dettagliata; sono coinvolti più soggetti nei controlli
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione entrate extratributarie da vendita di beni e servizi (affitti, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Gestione entrate extratributarie da sanzioni (codice della strada, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Gestione entrate extratributarie da canoni (pubblicità, ecc.)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Gestione affitti passivi e attivi dell'ente	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Piano di valorizzazione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Acquisizione del patrimonio immobiliare	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	ALTO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Alienazione del patrimonio immobiliare	Da valutare nelle successive fasi di valutazione del rischio	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MEDIO	oltre al rispetto delle procedure per alienazione, i funzionari che se ne occupano sono più di uno ed il valore delle alienazioni finora è contenuto
	Verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare	Condizioni di favore per taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	SONO COINVOLTI PIÙ SOGGETTI
	Approvazione Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI DEL RISCHIO										VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI				
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
	Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione	Stime non veritiere per favorire taluni soggetti	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Riaccertamento residui attivi e passivi	Verifiche non veritiere	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Approvazione Rendiconto	Verifiche non veritiere	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Riflette/contabilizza scelte strategiche ed operative effettuate in altri ambiti e rappresentate da strumenti semplificati più adeguati alla comunicazione
	Acquisizione liquidazione e pagamento fatture fornitori (gestione della spesa)	Favoritismi nei confronti di taluni soggetti; omissione dei controlli o finalizzati a favorire qualche soggetto	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sono coinvolti più soggetti/ indicatori per il monitoraggio efficaci
	Gestione cauzioni e fideiussioni a favore della Provincia (deposito e svincolo)	omissione dei controlli o finalizzati a favorire taluni soggetti	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	scarsa rilevanza
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Visite ispettive relative alle autoscuole, agenzie di consulenza, officine di revisione, trasporto merci	accordi collusivi per non rilevare infrazioni a carico di un soggetto particolare	medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti più soggetti
	gestione processo sanzionatorio Codice della Strada	Accordi collusivi con gli interessati; significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verbali contestati	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	Servizi effettuati in pattuglia, rotazione dei componenti delle pattuglie. Tracciabilità del processo.
	gestione processo sanzionatorio caccia e pesca	Accordi collusivi con gli interessati; significativo scostamento tra i servizi effettuati e i verbali contestati	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Servizi effettuati in pattuglia, rotazione dei componenti delle pattuglie. Tracciabilità del processo.
Incarichi e nomine	Gestione procedure per designazione/nomina componenti organismi e società partecipate	Mancata/incompleta verifica dei requisiti	ALTO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Procedure gestite tramite avviso pubblico, tenuto conto della disciplina del regolamento provinciale per le nomine e delle specifiche statutarie dei diversi organismi
Rapporti con enti e altri soggetti partecipati	Approvazione Bilancio Consolidato		MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	indicatori per il monitoraggio efficaci

AREE SPECIFICHE PNA 2019 Province

Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Espressione parere derivazioni acque superficiali e sotterranee	mancata o insufficiente verifica della conformità alla normativa al fine di favorire soggetti particolari	medio	molto basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	si tratta di un parere legato ad processo gestito da altro ente
	Approvazione Piani Territoriali (PTCP, PIAE, PTAV ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della normativa al fine di favorire taluni comuni o categorie particolari	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Approvazione Accordi Territoriali per l'attuazione del PTCP	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione urbanistica e territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
	Concessione Incentivi volumetrici in attuazione del PIAE : assegnazione	mancata o insufficiente verifica della conformità alla pianificazione territoriale e alla normativa al fine di favorire un soggetto particolare	medio	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterne vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento
		negligenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'attribuzione del beneficio al fine di favorire determinati soggetti	medio	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DEL RISCHIO		INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami				
	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti ordinari	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento		
	Esame degli strumenti urbanistici comunali con procedimenti speciali(SUAP, procedimento unico, Via, ecc.)	mancata o insufficiente verifica del rispetto della pianificazione urbanistica e territoriale e della normativa al fine di favorire un determinato comune	medio	basso	medio/basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolti diversi soggetti interni ed enti esterni e vengono attuate misure che garantiscono la trasparenza del procedimento		
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale,	Nulla osta all'istituzione di nuove fermate bus (o modifica di quelle esistenti) e alle variazioni di percorso delle linee di trasporto	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'introduzione o l'eliminazione di fermate bus di linee di TPL.	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerato il prevalente interesse pubblico del processo nonché la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso		
	Rilascio e rinnovo autorizzazione installazione impianti pubblicitari lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Autorizzazione cambio immagine e/o variazione messaggio impianti pubblicitari installati lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla osta a Comuni per l'installazione di impianti pubblicitari lungo le strade provinciali anche in ambito urbano (all'interno di centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla osta a Ente proprietario strada per l'installazione di impianti pubblicitari in vista delle strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire l'installazione di impianti pubblicitari. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Parere per la realizzazione di recinzioni lungo la viabilità provinciale in ambito urbano (all'interno del centro abitato)	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla osta a Comuni per la realizzazione di occupazioni (accessi, percorrenze attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito urbano (all'interno di centro abitato) e per la realizzazione di impianti distribuzione carburanti	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla osta per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla osta allo svincolo delle garanzie prestate per l'esecuzione di lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.		
	Nulla - osta e prese d'atto manifestazioni sportive o di diversa natura, interessanti strade provinciali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerata la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso	

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossevanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Autorizzazione realizzazione impianti di distribuzione carburanti lungo la viabilità provinciale in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione alla proroga del termine di esecuzione dei lavori interferenti con la sede stradale	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione competizioni sportive motoristiche, ciclistiche, atletiche, con animali o altre manifestazioni, interessanti strade provinciali e comunali	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di manifestazioni lungo la rete viaria provinciale	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	Considerata la pluralità di soggetti che intervengono nella fase istruttoria il rischio è considerato basso
	Concessioni per la realizzazione e modifica di occupazioni (accessi, percorrenze, attraversamenti, ecc.) lungo le strade provinciali in ambito extraurbano	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Concessioni per la posa di impianti di telecomunicazione	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di occupazioni della sede stradale. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Autorizzazione sismica	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Controllo dei progetti esecutivi depositati	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a favorire la realizzazione di interventi altrimenti non ammissibili. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Rilascio e rinnovo autorizzazioni periodiche, multiple, singole, per mezzi d'opera, macchine agricole, autoarticolati etc...	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Rilascio nulla osta a Province per T.E. Multiple e singole	Omessa verifica dei requisiti tecnici finalizzata a consentire il rilascio delle autorizzazioni. Mancato rispetto dei termini del procedimento al fine di favorire interessi personali	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Sussite discrezionalità nelle valutazioni tecniche e una certa autonomia degli istruttori, pertanto si è valutato medio il rischio.
	Gestione dei rapporti con i comuni, la camera di commercio per l'esercizio delle attività di noleggio con conducente per regolamentazione e tenuta albi	valutazione prove che possa favorire taluni candidati	basso	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	nel processo sono coinvolte più persone appartenenti a enti diversi

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	INDICATORI AMBIENTALI		INDICATORI DI PROCESSO			INDICATORI DI COMPORTAMENTO		INDICATORI SU PRECEDENTI/SEGNALAZIONI			VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			Interesse esterno	Precedenti eventi corruttivi	Discrezionalità della decisione	Autoreferenzialità del processo decisionale	Opacità del processo decisionale	Resistenza nell'elaborazione / gestione sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO	Resistenza nell'ossequanza / attuazione misure	Precedenti giudiziari/disciplinari	Richieste di accesso	Segnalazioni/reclami		
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	attivazione o soppressione indirizzi scolastici o modificazione della rete scolastica	Non obiettiva valutazione delle proposte pervenute	Basso	Basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Pluralità di soggetti coinvolti nella decisione
Gestione dell'edilizia scolastica	Esecuzione di lavori di manutenzione, di riparazione e di miglioramento della sicurezza e della funzionalità degli edifici scolastici medio superiori	Esecuzione di interventi manutentivi orientati a favorire alcuni istituti scolastici, indipendentemente dalla loro necessità ed urgenza	MEDIO	MOLTO BASSO	BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	BASSO	MOLTO BASSO	Le scelte vengono operate previa consultazione dei Dirigenti scolastici interessati e del personale tecnico del Servizio
Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	designazione consiglia parità effettiva e supplente	favorire un candidato	MEDIO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	MOLTO BASSO	Avviso pubblico, requisiti fissati dalla normativa e commissione interna per valutazione proposte di candidatura

LEGENDA:

MB	B	M	A	MA
molto basso	basso	medio	alto	molto alto

Interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.
Precedenti eventi corruttivi	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella
Discrezionalità della decisione	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale
Autoreferenzialità del processo decisionale	Se la decisione è assunta in assoluta autonomia, senza alcun coinvogimento di altri soggetti o strutture, aumenta il livello di rischio.
Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.
Resistenza nell'elaborazione/gestione sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	La scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una
Resistenza nell'ossevanza/attuazione misure	La scarso rigore nell'osservanza e nell'attuazione delle misure previste innalza inevitabilmente il grado di rischio.
Precedenti giudiziari/disciplinari	I dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono
Richieste di accesso	I dati sono rilevabili dal registro riguardante le varie tipologie di accesso.
Segnalazioni/reclami	In questo ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno

Sorgenti
FONTI PER GIUDIZIO
benchmarking
banche dati interne/esterne (trasparenza, registro accessi, informazioni su procedimenti a carico, dati monitoraggio/compliance sez. "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO)
controlli interni
monitoraggi a campione
autovalutazione responsabili
valutazione appositi gruppi di lavoro
segnalazioni interne/esterne
...

ALLEGATO 2) SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2024-2026 DELLA PROVINCIA DI PIACENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti dei Servizi competenti	Dirigenti dei Servizi competenti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Direzione Generale "Pari Opportunità, Ufficio di Presidenza e Comunicazione"	Dirigente Servizio Direzione Generale "Pari Opportunità, Ufficio di Presidenza e Comunicazione"	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti sanzionatori a carico del Dirigente della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo						
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Dirigente del Servizio conferente l'incarico	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura dell'anno	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
								Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla validazione R.G.S.	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla validazione R.G.S.	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				Per ciascuna delle società:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	
				Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocollazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del Dirigente dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio Dirigente per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti * per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 ** per contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1.1.2024 le nubblicazioni		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016								
	I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre		Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
pubblicazioni nella presente sezione di 1° livello saranno effettuate nel rispetto di All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023; ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), in AT sarà indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. N. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016 Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore	Tempestivo Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente Dirigente del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011		Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Ufficio di staff Bilancio, Patrimonio e Acquisti	Dirigente Servizio Bilancio, Patrimonio e Acquisti e DirigenteUfficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Dirigenti Servizi per i procedimenti di competenza	Entro 30 giorni dalla protocllazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio	pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Dirigente Servizio Edilizia e servizi tecnologici, programmazione dei lavori pubblici	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Dirigente del Servizio che adotta il piano	Non soggetto	Non soggetto
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
			Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Dirigente Servizio che adotta il provvedimento	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati	Responsabile della pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente/Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Dirigente/Ufficio di staff Personale, Affari generali, Contratti	Entro 30 giorni dalla protocolloazione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 30 giorni dalla adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza in collaborazione con i Dirigenti dei Servizi competenti in materia	Entro 30 giorni dalla protocolloazione/adozione	Monitoraggio annuale Dirigente competente

ALLEGATO 6

Check-list estratta da PNA 2022 All. n°1 - Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Valutazioni preliminari	Sì	NO	Note
1. Sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili?	X		
2. Sono stati considerati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissati dagli organi di indirizzo anche per favorire la creazione nonché la protezione del valore pubblico?	X		
3. È stata sollecitata la collaborazione dell'intera struttura nella predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai responsabili degli uffici, ai referenti, ove nominati, e agli organi di controllo ove possibile?	X		
4. Per la sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, si è avuto cura di raccordarsi con i responsabili della predisposizione delle altre sezioni?	X		
5. È stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO?	X		
6. Al fine di incrementare la cultura della legalità e superare una logica adempimentale, sono stati programmati e attuati interventi idonei ad assicurare la formazione del personale e in particolare di quello che opera in aree più esposte a rischio corruttivo?	X		
7. È stata verificata la possibilità di utilizzare - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - procedure digitalizzate idonee a facilitare la predisposizione del piano e la gestione del rischio corruttivo?			NON APPLICABILE

Analisi del contesto esterno	Sì	NO	Note
1. Si è verificato se i dati utili per l'analisi del contesto esterno siano già in possesso di altre amministrazioni e possano essere utilizzati anche a questo fine?	X		
2. Per l'analisi del contesto esterno, è stato possibile considerare sia dati oggettivi (es. dati giudiziari e di natura economica) sia soggettivi (es. informazioni fornite e raccolte nel corso degli incontri con gli stakeholder)?	X		
3. È stato valutato attentamente che i dati utilizzati siano pertinenti rispetto al territorio e/o al settore in cui l'amministrazione opera?	X		
4. I dati utilizzati sono aggiornati?	X		
5. Nell'analisi del contesto sono state valutate le aspettative degli stakeholder per identificarne le esigenze e considerarle anche ai fini della programmazione delle misure?	X		
6. L'analisi del contesto esterno ha descritto in modo chiaro le caratteristiche culturali, sociali, economiche del territorio in cui l'amministrazione opera, al fine di comprendere quali elementi possono incidere sull'esposizione al rischio corruttivo?	X		
7. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto esterno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione o ente?			DA IMPLEMENTARE
Analisi del contesto interno/mappatura dei processi	Sì	NO	Note
1. Per ottimizzare il lavoro di predisposizione dei PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel definire il contesto interno, sono state utilizzate analisi aggiornate svolte o in corso di svolgimento per altri fini (ad es. elaborazione del piano della performance, piano triennale dei fabbisogni del personale)?	X		
2. Per le amministrazioni che adottano il PIAO, il RPCT ha collaborato con gli altri responsabili delle sezioni nella predisposizione dell'analisi del contesto interno, in particolare con chi si occupa di performance, organizzazione e capitale umano?	X		RPCT + COMITATO DI DIREZIONE
3. I dati riportati nei PTPCT o nel PIAO descrivono in modo chiaro e conciso l'organizzazione dell'amministrazione (numero di dipendenti ai fini dell'applicazione delle semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, struttura, posizioni dirigenziali, posizioni organizzative, risorse finanziarie a disposizione dell'ente, articolazioni territoriali, ecc.)?	X		
4. Oltre l'analisi, è stata anche effettuata la valutazione dell'impatto del contesto interno in termini di condizionamenti impropri che potrebbero esserci sull'attività dell'amministrazione o ente?			DA IMPLEMENTARE

5. Per la mappatura dei processi si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere la mappatura ad altri processi oppure di approfondire i processi che afferiscono ad aree in cui si sono verificati fenomeni di maladministration?	X		
6. Ove possibile si è avviata o realizzata una mappatura integrata per poter svolgere una pianificazione integrata fra le varie sezioni del PIAO?	X		
7. Per le amministrazioni ed enti con più di 50 dipendenti, i processi sono stati mappati secondo un ordine di priorità suggerito da ANAC: processi interessati dal PNRR e dalla gestione di fondi strutturali, quelli in cui sono gestite risorse finanziarie; quelli oggetto di obiettivi di performance; quelli connotati da un ampio livello di discrezionalità, quelli con notevole impatto socio-economico, quelli risultati ad elevato rischio in relazione a fatti corruttivi pregressi o dal monitoraggio svolto?	X		
8. In fase di mappatura dei processi è stato previsto il coinvolgimento dei responsabili degli uffici o delle strutture organizzative coinvolte nelle attività mappate?	X		
9. I processi mappati sono stati descritti in modo chiaro e schematico?	X		
10. Per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi è stata svolta secondo un criterio di priorità riconosciuta ai processi per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ai processi collegati a obiettivi di performance e ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche)?			NON APPLICABILE
Valutazione del rischio	Sì	NO	Note
1. Nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, si è tenuto conto anche degli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT?	X		
2. È stata valutata prioritariamente l'opportunità di adottare per stimare l'esposizione al rischio una metodologia di gestione del rischio qualitativa anziché quella quantitativa?	X		
3. È stata fatta e riportata la motivazione del giudizio espresso sul livello di esposizione a rischio?	X		
4. È stato fatto il possibile - al fine di agevolare l'identificazione degli eventi rischiosi - per avvalersi della collaborazione degli uffici competenti in relazione alle attività descritte nei singoli processi?	X		
5. Sono state considerate le fonti informative disponibili al fine di identificare i rischi corruttivi, quali ad esempio casi giudiziari e di altri episodi di corruzione e di cattiva gestione, segnalazioni, esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento?	X		

6. Si è tenuto conto dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fattori di corruzione, quali ad esempio mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; 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 ecc.?	X		
7. È stato tenuto conto degli indicatori per la stima del livello di rischio, quali ad esempio l'opacità del processo decisionale, il grado di discrezionalità del decisore interno all'amministrazione, la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo ecc.?	X		
Individuazione di misure per il trattamento del rischio	Sì	NO	Note
1. Sono state previste e correttamente programmate le misure generali in materia di prevenzione della corruzione quali rotazione, formazione, prevenzione di conflitti d'interesse, wistleblowing, pantouflage, inconfiribilità e incompatibilità, codici di comportamento, tenendo presente che la misura della trasparenza va trattata in apposita sezione?	X		
2. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la formazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	X		
3. Per i soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO, la rotazione è stata programmata come misura di prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili della sopra citata sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo?	X		IN PARTE
4. Prima dell'introduzione di altre misure specifiche, è stato verificato se le misure specifiche esistenti o quelle generali di prevenzione del rischio corruttivo già previste si siano rivelate sufficienti e idonee a coprire i rischi rilevati nelle aree considerate?	X		
5. È stato verificato se taluni rischi in aree nevralgiche non presidiati dalle misure "generali" possano essere prevenuti da misure di controllo già esistenti per la gestione ordinaria dei procedimenti (legittimità, regolarità amministrativa, ecc.) e se tali controlli siano effettivamente applicati?	X		
6. È stato valutato, in un'ottica di semplificazione, se le nuove misure specifiche a presidio di determinati rischi siano effettivamente mirate rispetto all'obiettivo che si vuole perseguire?	X		

7. Al fine di non appesantire l'attività amministrativa con eccessive misure specifiche di controllo, è stata valutata la possibilità di trattare i rischi rilevanti con misure di tipo diverso dai controlli, quali ad esempio misure di semplificazione, regolamentazione, trasparenza?	X		
8. È stato verificato che le misure specifiche programmate non siano eccessive o ridondanti o riproduttive di adempimenti già previste da norme?	X		
9. Per evitare di introdurre misure inattuabili è stata preventivamente valutata la sostenibilità delle stesse in termini di risorse economiche e organizzative?	X		
Progettazione delle misure e del relativo monitoraggio	Sì	NO	Note
1. Sono stati indicati i soggetti responsabili dell'attuazione di ciascuna misura?	X		
2. Sono stati indicati i tempi per l'attuazione delle singole misure?	X		IN PARTE
3. Per le misure più complesse, sono state previste fasi per la loro attuazione?	X		IN PARTE
4. E' stato programmato il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure? Sono stati definiti i tempi del monitoraggio, i soggetti responsabili, i criteri/indicatori e le responsabilità e le modalità di verifica?	X		
5. Il monitoraggio ha consentito di verificare l'adeguatezza delle misure programmate anche al fine o di evitare di introdurre di nuove ovvero di ridurre alcune?	X		
Trasparenza	Sì	NO	Note
1. È stata prevista, nel PTPCT o nel PIAO, sezione anticorruzione, una sezione dedicata alla trasparenza?	X		
2. In tale sezione:			
☐ sono stati riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da parte degli organi di indirizzo?	X		
☐ sono stati organizzati e schematizzati i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	X		
☐ sono stati indicati i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" (individuazione/elaborazione dei dati, trasmissione pubblicazione e aggiornamento)?	X		
☐ sono stati indicati i termini per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati?	X		
☐ sono stati indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione?	X		

☐ sono stati definite, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento stabilito dalle norme o dall'amministrazione, le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi?	X		
☐ è stato individuato il responsabile del monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza?	X		
3. In generale, per la predisposizione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata verificata sul sito dell'Autorità la presenza di atti di regolazione e di altri atti di carattere generale in materia di trasparenza che diano nuove o ulteriori indicazioni sugli obblighi di pubblicazione?	X		
4. Si è tenuto conto delle indicazioni date da ANAC nella delibera n. 1310 del 2016 e nel relativo Allegato 1?	X		
5. Si è consultato l'elenco predisposto da ANAC (allegato n. 9 al PNA 2022) che riporta gli obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici?	X		
6. Per la predisposizione del PTPCT e della sopra citata sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, è stata tenuta in considerazione la disciplina sulla tutela dei dati personali?	X		
7. È stato predisposto internamento un regolamento o un atto organizzativo per attuare la disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	X		
8. È stato previsto il monitoraggio sull'attuazione della disciplina sugli accessi, civico semplice e generalizzato?	X		
Monitoraggio complessivo sul PTPCT e sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Sì	NO	Note
1. E' stato programmato il monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO?	X		
2. Per la programmazione del monitoraggio complessivo sono stati utilizzate le risultanze del monitoraggio del ciclo precedente e valorizzata l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione della corruzione?	X		
3. E' stato attuato il monitoraggio secondo quanto programmato?	X		
4. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	X		DA FARE
5. In fase di monitoraggio, si è tenuto conto anche delle criticità e degli elementi di forza che si possono trarre dalla Relazione annuale del RPCT per orientare la programmazione per il triennio successivo?	X		
6. Nell'attività di monitoraggio complessivo sul PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sono stati attivati strumenti di ascolto per valutare le rilevazioni di soddisfazione degli stakeholder e della società civile?	X		

Monitoraggio integrato	Sì	NO	Note
1. È stato programmato il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO?	x		
2. È stato previsto un coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO nella prospettiva di realizzare un sistema di monitoraggio integrato delle diverse sezioni?	x		
3. Tale coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sezioni del PIAO è stato realizzato con l'introduzione di una "cabina di regia" cui partecipano in parità assoluta tra loro i responsabili delle sezioni del PIAO?	x		DA IMPLEMENTARE
4. Per realizzare un sistema di monitoraggio integrato sono state allineate, per quanto possibile, le mappature dei processi in vista di mappature uniche, ove non ancora realizzate?	x		
5. Si è verificata la possibilità di avvalersi di strumenti e procedure digitalizzate idonei a facilitare l'attività di monitoraggio?	x		DA FARE