



**PROVINCIA
DI PARMA**

**SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO
E DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI**

DECRETO PRESIDENZIALE

n. 23 del 03/02/2023

Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2023 - 2025. APPROVAZIONE.

IL PRESIDENTE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n° 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive integrazioni e modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e successive modifiche;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni";
- la Legge n° 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la Legge 7 aprile 2014, n° 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n° 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- la legge n. 197 del 2022 recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025";

- i vigenti Regolamenti di Organizzazione e di Contabilità;
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale dell'area dirigenziale del Comparto Funzioni Locali;

PREMESSO:

- che il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n. 113 recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"* all'art. 6, comma 1, prevede che annualmente le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il "Piano integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D. Lgs. n. 150/2009 e della L. n. 190/2012, con la finalità di:
 - superare la molteplicità - e conseguente frammentazione - degli strumenti di programmazione attualmente in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creare un unico Piano di governance dell'Ente, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti previsti dalla vigente normativa e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni;
 - assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, come previsto dal sopracitato art. 6, comma 1;

DATO ATTO

che il P.I.A.O., di durata triennale, con aggiornamento annuale, secondo la previsione normativa, definisce:

- "a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione, secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con il PNA;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi";*

CONSIDERATO

che il Piano definisce, in apposita sezione, anche le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, incluse le ricadute sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza, tramite gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati, ai sensi del decreto legislativo n. 198/2009;

che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30/06/2022 ha definito il contenuto del P.I.A.O. e lo "schema tipo";

che il termine per l'approvazione ultima del P.I.A.O., per l'anno 2023, è stato differito di 120 gg. successivi al termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione con decreto del Ministero dell'Interno in data 28/07/2022 e successivamente prorogato come da comunicazione del Consiglio dell'ANAC del 24/01/2023, sentito il parere della Conferenza Unificata;

DATO ATTO

che l'art. 1, comma 1 del DPR n. 81/2022 stabilisce, per gli Enti con più di 50 dipendenti, la soppressione dei sottoelencati adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D. lgs. n. 165/2001;
- Piano delle azioni concrete (art. 60 bis, comma 2 del D. lgs. n. 165/2001;
- Piano per l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche (art. 2, comma 594, lett.a) Legge n. 244/2007);
- Piano della performance (art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D. lgs. n. 150/2009
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 5, lett. a) e 60, lett.a) Legge n. 190/2012;
- Piano Organizzativo del lavoro agile (art. 14, comma 1 Legge n. 124/2015;
- Piano delle azioni positive (art. 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006

RICHIAMATI

- la delibera n. 60 del 12/12/2022 con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il D.U.P. 2023 - 2025;
- la delibera n. 61 del 22/12/2022 con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2023 - 2025;
- il decreto del Presidente n. 10 del 23/01/2023 con il quale è stato approvato il P.E.G. 2023 - 2025 che ha assegnato a ciascuna struttura gli obiettivi e i processi con le relative necessarie risorse umane e finanziarie;

PRESO ATTO, pertanto:

che il P.I.A.O. viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento delle materie dallo stesso assorbite e sulla base del "Piano tipo" di cui al D.M. n. 132/2022;

PRECISATO

- che la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stata elaborata con procedura aperta alla partecipazione pubblica al fine di raccogliere proposte e suggerimenti da parte del personale dipendente, cittadini, OO.SS., per una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- che, entro il termine indicato, sono pervenute n. 2 osservazioni in merito, entrambe accolte;
- che, in merito al Piano delle Azioni Positive, il Comitato Unico di Garanzia ha espresso parere favorevole;
- che in relazione al Piano del Fabbisogno del personale è stata data informativa ai soggetti sindacali e non è stato attivato il confronto, ed è stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti;
- che in relazione alle "Linee Generali del Piano Formativo 2023-2025" è stato attivato il confronto con i soggetti sindacali che si è concluso in data 24 gennaio 2023 con valutazione positiva, ed è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia;

- che in relazione al Regolamento per il lavoro agile è stato attivato il confronto che si è concluso con valutazione positiva in data 22 dicembre 2022, ed è stato acquisito il parere favorevole del Comitato Unico di Garanzia;

Sentito il Segretario Generale;

Visto lo Statuto dell'Ente approvato dall'Assemblea dei Sindaci con atto n. 1/2015 e modificato con atto della medesima n. 1/2019;

ACQUISITO il parere favorevole di tutti i Dirigenti dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art 49 del D Lgs 267/2000 **(allegato A)**;

Dato atto che non si provvede ad acquisire il parere del Ragioniere Capo in ordine alla regolarità contabile, poiché il presente provvedimento non ha alcuna rilevanza contabile;

DECRETA

di approvare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito con modificazioni, in legge n. 113/2021 e secondo lo "schema tipo" definito con Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2023 – 2025 che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di escludere dall'approvazione del P.I.A.O. gli strumenti programmatori di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, comma 2, lettere da a) a g) del Decreto Legge n. 80/2021;

di trasmettere il P.I.A.O. al Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità prescritte;

di provvedere alla prevista pubblicazione all'interno dell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente";

che il presente provvedimento è da intendersi esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

Il Presidente
(MASSARI ANDREA)
con firma digitale



**PROVINCIA
DI PARMA**

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E DI
GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 404/2023 ad oggetto:

“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.), TRIENNIO 2023-2025.
APPROVAZIONE.”

ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 267/2000, i sottoscritti
Dirigenti esprimono parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica, per quanto di propria
competenza.

Il Segretario Generale Dott. **Luigi Terrizzi**

Firma _____

Il Dirigente del Servizio Affari Generali, Stazione Unica Appaltante, Anticorruzione e Trasparenza,
Provveditorato ed Economato Dott. **Ugo Giudice**

Firma _____

Il Dirigente del Servizio Finanziario, Gestione del Personale, Partecipate, Sistemi Informativi e Pari
opportunità Dott. **Iuri Menozzi**

Firma _____

Il Dirigente del Servizio Viabilità e Infrastrutture, Trasporti Eccezionali, Espropri, Edilizia Scolastica e
Manutenzione del Patrimonio Ing. **Gianpaolo Monteverdi**

Firma _____

Il Dirigente del Servizio Pianificazione Territoriale, Trasporti, Programmazione Rete Scolastica, Gestione
Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio, Statistica, SIT e Sicurezza Territoriale Dott. **Andrea Ruffini**

Firma _____

Parma, 03 febbraio 2023





PROVINCIA DI PARMA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2023-2025

Adottato con atto

INDICE

| | |
|--|------------|
| PREMESSA | 4 |
| 1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| 1.1 Scheda Anagrafica | 5 |
| 1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia | 5 |
| 1.3 Gli Enti controllati | 6 |
| 1.4 Entrate e spese dell'ente | 7 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 9 |
| 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico | 9 |
| 2.1.1 L'albero delle priorità strategiche | 9 |
| 2.1.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia | 15 |
| 2.1.3 Il Valore Pubblico della Provincia di Parma | 24 |
| 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance | 26 |
| 2.2.1 Il Ciclo di gestione della Performance | 27 |
| 2.2.2 Il Ciclo di gestione della Performance e la prevenzione della corruzione | 28 |
| 2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance e il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza | 30 |
| 2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni – Il Progetto Province & Comuni | 30 |
| 2.2.5 La Programmazione 2023 – 2025 in sintesi | 31 |
| 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza | 56 |
| 2.3.1 Premessa | 56 |
| 2.3.2 Valutazione di impatto del Contesto esterno | 57 |
| 2.3.3 Valutazione di impatto del Contesto interno | 57 |
| 2.3.4 Mappatura dei processi. | 62 |
| 2.3.5 Identificazione e valutazione rischi corruttivi | 62 |
| 2.3.6 Trattamento del rischio. Progettazione delle misure di prevenzione della corruzione | 63 |
| 2.3.7 Individuazione delle misure generali | 64 |
| 2.3.8 Misure Speciali | 74 |
| 2.3.9 SEZIONE - TRASPARENZA | 75 |
| 2.3.10 Monitoraggio | 78 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 81 |
| 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa | 81 |
| 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile | 100 |
| 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale | 102 |
| 3.3.1 La Dotazione Organica | 102 |
| 3.3.2 Spesa potenziale massima | 102 |
| 3.3.5 Piano delle assunzioni 2023 – 2025 | 102 |
| 3.3.6 Formazione del personale | 110 |
| 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO | 116 |

| | | |
|------------|------------------------------|------------|
| 4.1 | Governance del PIAO | 116 |
| 4.2 | Monitoraggio del PIAO | 116 |

PREMESSA

a) I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente. Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Decreto della PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA del 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, all'art. 8, comma 2 prevede che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.” Il termine di approvazione per il PIAO 2023-2025 è quindi ad oggi il 30 maggio 2023.

b) Le opportunità che la Provincia di Parma intende cogliere

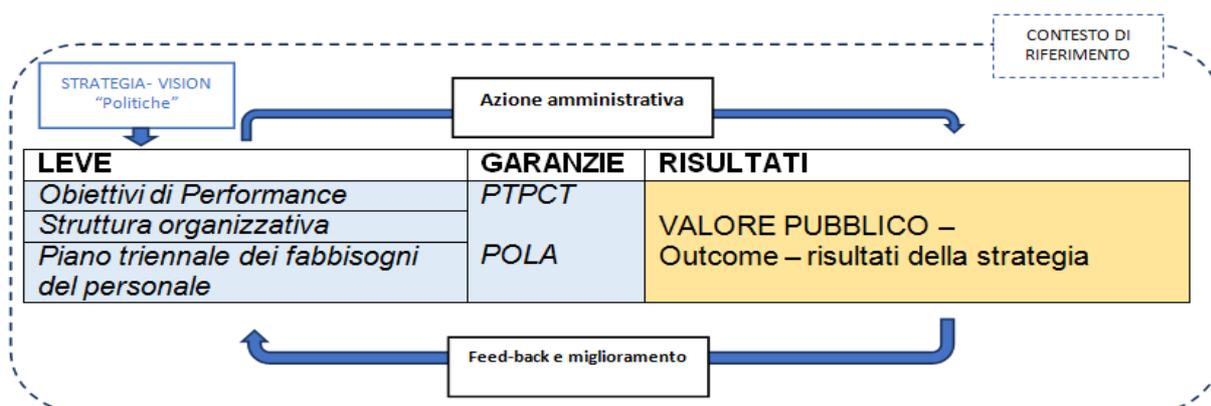
Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le “politiche”.

Figura: i legami tra le componenti del PIAO



1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Provincia di Parma

Indirizzo: Viale Martiri della Libertà, 15 - 43123 Parma

PEC: protocollo@postacert.provincia.parma.it

Partita Iva e Codice Fiscale: 80015230347

Codice Istat: 034

Sito web istituzionale: <http://provincia.parma.it/>

1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia

La Provincia di Parma insiste su un territorio che conta 452.638 residenti (dato all'01/01/2022, che la pone come la quarta della regione per popolazione) e un'estensione di 3.447,4 kmq di territorio, con una densità abitativa di 131,3 ab/kmq.

All'interno del territorio provinciale sono presenti 44 Comuni (la metà dei quali sotto i 5000 abitanti) e 4 Unioni di Comuni.

Al 31 dicembre 2022 il personale in servizio in totale è di 169 dipendenti, incluso il Segretario generale.

| Categoria Giuridica | Personale in servizio al 31 dicembre 2022 |
|-------------------------------|--|
| A | 1 |
| B | 30 |
| B3 | 7 |
| B3 a tempo determinato | 7 |
| C | 58 |
| C a tempo determinato | 0 |
| D | 60 |
| D a tempo determinato | 0 |
| Dirigente | 4 |
| Dirigente a tempo determinato | 1 |
| Segretario Generale | 1 |
| Totale | 169 |

1.3 Gli Enti controllati

La Provincia di Parma svolge le proprie funzioni ed eroga i servizi grazie anche all'apporto di un gruppo di enti controllati composta da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati. Nel 2023 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

Società Partecipate

| Ragione Sociale | % Partecipazione detenuta dalla Provincia | Note Generali |
|--|---|--------------------------------|
| Cal SRL Consortile | 2,33% | Partecipazioni strumentali |
| Lepida SPA | 0,0014% | |
| Tep Services SRL | 70,00% | Servizi Pubblici Locali |
| Parma Bus SCRL | 51,00% | |
| ATC Esercizio SPA | 0,04% | |
| Alma SRL | 8,41% | Società di Scopo |
| Banca Popolare Etica SCARL | 0,0034% | |
| SMTSP SPA 50% | 50,00% | Società Patrimoniali |
| Cepim SPA | 8,37% | Società per lo Sviluppo Locale |
| Sogeap SPA | 2,13% | |
| Società di Salsomaggiore (in Liquidazione e concordato preventivo) | 15,61% | |
| Fiere di Parma SPA | 19,58% | |
| TPER | 0,04% | |
| Soprip SRL (in Liquidazione e concordato preventivo) | 27,92% | |

Enti Pubblici vigilati

| Ragione Sociale | % Partecipazione detenuta dalla Provincia | Note Generali |
|--|---|--|
| Azienda Casa Emilia – Romagna ACER | 20,00% | Edilizia Residenziale Pubblica |
| ASP Rodolfo Tanzi | 27,00% | Assistenza e tutela maternità e infanzia |
| Destinazione Turistica Emilia (DTE) | ----- | Ente pubblico strumentale |
| Ente gestione Parchi e Biodiversità - Emilia occidentale | 27,03% | Gestione Aree Naturali Protette |

Altri enti di diritto privato

| Ragione Sociale | Note Generali |
|--|--|
| Fondazione Antonio Bizzozero | Valorizzazione della produzione agraria, zootecnica ed agroalimentare |
| Fondazione Collegio Europeo | Istituto post-universitario |
| Fondazione Museo Ettore Guatelli | Gestione del Museo Ettore Guatelli |
| Parmaalimenta Onlus | Promozione di uno sviluppo socio-economico più equo, partecipato e sostenibile, |
| Associazione Musei Del Cibo | Associazione di soggetti della filiera enogastronomica locale |
| Istituto storico della Resistenza e dell'età Contemporanea (ISREC) | Tutela della memoria e dei documenti legati alla resistenza |
| Consorzio Montano | Promozione accordi volti a favorire l'afflusso turistico - enogastronomico |
| Sweden Emilia Romagna Network (SERN) | Associazione transazionale per lo sviluppo delle relazioni con gli enti locali svedesi |

1.4 Entrate e spese dell'ente

Per dare un ordine di grandezza della capacità di spesa dell'Ente, si riportano di seguito l'entità delle entrate e spese per titoli, rimandando al bilancio di previsione 2023-2025, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

| Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli | | | |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Denominazione | 2023 | 2024 | 2025 |
| Avanzo applicato | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Fondo pluriennale vincolato | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TIT. 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 33.650.000,00 | 33.650.000,00 | 33.650.000,00 |
| TIT. 2: Trasferimenti correnti | 17.604.524,56 | 17.886.583,45 | 17.886.583,45 |
| TIT. 3: Entrate extratributarie | 2.515.952,74 | 2.515.953,35 | 2.515.952,75 |
| TIT. 4: Entrate in conto capitale | 42.719.196,33 | 8.301.244,84 | 5.238.953,63 |
| TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TIT. 6: Accensione prestiti | 2.645.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| TIT. 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 1.549.370,00 | 1.549.370,00 | 1.549.370,00 |
| TIT. 9: Entrate per conto terzi e partite di giro | 9.125.450,00 | 9.125.450,00 | 9.125.450,00 |
| TOTALE | 109.809.493,63 | 73.028.601,64 | 69.966.309,83 |

Le risorse raccolte e brevemente riepilogate nei paragrafi precedenti sono finalizzate al soddisfacimento dei bisogni della collettività. A tal fine la tabella che segue riporta l'articolazione della spesa per titoli con riferimento alle previsioni 2023 – 2025:

| Bilancio di previsione 2023 – 2025 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli | | | |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|
| Denominazione | 2023 | 2024 | 2025 |
| TIT. 1: Spese Correnti | 49.160.657,98 | 49.416.824,56 | 49.560.302,61 |
| TIT. 2: Spese in conto capitale | 45.625.941,61 | 8.444.723,49 | 5.238.953,63 |
| TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TIT. 4: Rimborso di Prestiti | 4.348.074,04 | 4.492.233,59 | 4.492.233,59 |
| TIT. 5: Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere /cassiere | 1.549.370,00 | 1.549.370,00 | 1.549.370,00 |
| TIT. 7: Spese per conto terzi e partite di giro | 9.125.450,00 | 9.125.450,00 | 9.125.450,00 |
| TOTALE | 109.809.493,63 | 73.028.601,64 | 69.966.309,83 |

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'Ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'Ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.

A tale scopo, l'Ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP 2023-2025 è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Provinciale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'Ente.

2.1.1 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico della Provincia di Parma.

La fonte di tali priorità sono gli indirizzi strategici definiti dall'Organo politico nel DUP, in coerenza con i quali l'Ente intende sviluppare la propria azione.

La Vision - "Una Provincia che supporta i Comuni, contribuisce a rendere competitivo e attrattivo il territorio, garantisce strutture scolastiche e offerta formativa adeguate ai bisogni dei giovani e del mondo del lavoro, pianifica il territorio e mantiene le infrastrutture in modo efficace e sostenibile"

Il Programma descritto nel DUP nasce dalla profonda consapevolezza che la Provincia deve farsi trovare pronta ed efficiente per affrontare le sfide e le opportunità che nei prossimi mesi verranno offerte dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Detto Piano è un grande programma di investimento sulle persone che potrà permettere con le dovute competenze di migliorare i servizi per i cittadini e per le imprese ridisegnando il lavoro pubblico a misura di Next Generation EU (un piano proiettato sulla nuova nostra generazione come tutte quelle dell'Unione Europea), uno strumento quindi per il rilancio dell'economia Ue, dopo il tonfo causato dal Covid-19, e incorporato in un bilancio settennale 2021-2027 del valore di circa 1.800 miliardi di euro.

Il Piano italiano, che prevede investimenti pari a 222,1 miliardi di euro, si articola in sei Missioni che la Provincia prende come guida per costruire il proprio progetto di sviluppo e di crescita.

Il Programma anzidetto finalizzato all'attuazione della Vision è esplicitato in 6 indirizzi strategici, ulteriormente declinati in 23 obiettivi strategici e 37 obiettivi operativi.



LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICO-OPERATIVA DELLA PROVINCIA DI PARMA

| Indirizzo strategico 1 | Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta: la Provincia persegue e valorizza la riorganizzazione e reingegnerizzazione dei processi, l'efficientamento dei beni funzionali alle attività istituzionali e ai servizi, i controlli interni e la gestione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, promuove le pari opportunità e riconosce il valore delle diversità mediante la valorizzazione delle competenze della parità, dell'integrazione e del superamento delle barriere fisiche e culturali. La Provincia persegue la transizione digitale. | | | | |
|--|---|--|---|-------------|--|
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Provincia Digitale ed Accessibile | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Sviluppo della sicurezza digitale dell'ente | 0108 - Statistica e sistemi informativi | 2023 – 2025 | Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Fascicolazione migliorata per il protocollo informatico | 0108 - Statistica e sistemi informativi | 2023 – 2025 | Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale |
| Verso le Pari Opportunità | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Strutturazione dell'Ufficio Pari Opportunità | 0110 - Risorse umane | 2023 – 2025 | Ufficio pari opportunità |
| Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalità di supporto nell'esecuzione degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Legale - Accesso Agli Atti - Privacy - Controllo Atti |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Completamento modernizzazione sistemi di monitoraggio mezzi | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Provveditorato - Economato |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Stazione Unica Appaltante per i Servizi Interni. Attuazione Programmata | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza - Provveditorato Economato |

| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
|---|--|--|---|-------------|---|
| Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | La valutazione partecipativa dell'Amministrazione – proseguimento dell'indagine annuale di Customer Satisfaction per creare valore pubblico. Sperimentazione nuovi questionari | 0102 - Segreteria generale | 2023 – 2025 | Ufficio Studi E Business Intelligence-Politiche Del Personale- Organizzazione- Progetto Province E Comuni |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell'Ente | 0102 - Segreteria generale | 2023 – 2025 | Ufficio Studi E Business Intelligence-Politiche Del Personale- Organizzazione- Progetto Province E Comuni |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Stazione Unica Appaltante - Adeguamento al modello proposto a conclusione del progetto "Province e Città" e qualificazione | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Stazione Unica Appaltante |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Rinnovo biennale dell'organo consigliere e suo corretto funzionamento | 0101 - Organi istituzionali | 2023 – 2025 | Ufficio Consiglio - Assemblea Sindaci - Elettorale |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Obiettivo di Ente |
| Qualificazione e valorizzazione professionalità interne | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Formazione e aggiornamento - miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità – Attuazione del Piano Formativo 2023/2025 | 0110 - Risorse umane | 2023 – 2025 | Ufficio Studi E Business Intelligence-Politiche Del Personale- Organizzazione- Progetto Province E Comuni |
| Efficace assistenza ai Comuni | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Organizzazione del "patrimonio dei dati statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse | 0108 - Statistica e sistemi informativi | 2023 – 2025 | Ufficio Assistenza Tecnica Agli Enti Locali - Statistica |
| Ottimizzazione sistema dei Controlli | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa vigente | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 2023 – 2025 | Ufficio Partecipazioni E Controllo Partecipate - Bilancio Consolidato |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione. | 0102 - Segreteria generale | 2023-2025 | Obiettivo di Ente |

| Indirizzo strategico 2 | Provincia Per i Comuni. La Provincia come punto di riferimento dà valore e istituzionalizza l'assistenza e supporto per tutti i Comuni del territorio: dalla Stazione Unica Appaltante (SUA) all'accesso ai finanziamenti europei e al supporto per l'elaborazione di strategie territoriali e locali integrate per la politica di coesione ed, infine, per il loro reclutamento delle risorse umane e valorizzazione delle competenze. | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|-----------------|--|
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Efficace assistenza ai Comuni | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Stazione Unica Appaltante per i Comuni | 0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 2023 – 2025 | Ufficio Stazione Unica Appaltante |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Legale - Accesso Agli Atti - Privacy - Controllo Atti |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Convenzione per il supporto nella gestione della impostazione e gestione della sezione 2.3 del piao, a favore dei piccoli Comuni | 0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 2023 – 2025 | Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza - Provveditorato Economato |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Comuni pronti e formati per l'accesso ai finanziamenti europei | 0109 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 2023 – 2025 | Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale | 0110 - Risorse umane | 2023 – 2025 | Ufficio Gestione Del Personale |

| Indirizzo strategico 3 | Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del "saper fare" : la Provincia valorizza le funzioni legate all'edilizia scolastica e alla programmazione scolastica orientata a favorire un'offerta scolastica aperta alle necessità delle aziende e alla domanda del mondo del lavoro (in particolare il made in Italy). La Provincia persegue e gestisce i finanziamenti ottenuti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. | | | | |
|--|---|--|---|-------------|--|
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Provincia e Imprese: insieme per il futuro | 04 - Istruzione e diritto allo studio | Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa | 0405 - Istruzione tecnica superiore | 2023 – 2025 | Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa |
| Provincia Protagonista del PNRR | 04 - Istruzione e diritto allo studio | Relazioni industriali e nuovi servizi – Nuovo Polo Scolastico | 0405 - Istruzione tecnica superiore | 2023 – 2025 | Ufficio Edilizia Scolastica |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Supporto contabile alla realizzazione del PNRR | 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | 2023 – 2025 | Ufficio Investimenti Programmazione E Rendicontazione Finanziaria |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Servizio Affari Generali - Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza - Provveditorato Economato |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Investimenti Programmazione E Rendicontazione Finanziaria |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Uffici Edilizia Scolastica – Viabilità e Sicurezza stradale |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Ufficio Gestione Amministrativa E Valorizzazione Strategica Del Patrimonio |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | Obiettivo di Ente |

| | | | | | |
|---|--|--|---|-----------------|--|
| Indirizzo strategico 4 | Provincia Sostenibile e Resiliente per la Mobilità ed equilibrio territoriale: la Provincia sviluppa la pianificazione territoriale, la gestione e sfruttamento delle risorse naturali, la tutela e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio, dagli effetti del cambiamento climatico, ed in generale valorizza il patrimonio provinciale quale strumento di sviluppo del territorio. La Provincia valorizza la programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale, mobilità sostenibile ed equilibrio territoriale dei servizi. | | | | |
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Verso una Nuova Pianificazione Territoriale | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma | 0801 - Urbanistica e assetto del territorio | 2023 – 2025 | Ufficio Cave - Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti |
| | 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Il nuovo PIAE: possibile strumento di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici | 0801 - Urbanistica e assetto del territorio | 2023 – 2025 | Ufficio Sicurezza Territoriale E Pianificazione D'emergenza |
| Provincia Protagonista del PNRR | 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma | 0907 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni | 2023 – 2025 | Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti |
| Valorizzazione del Patrimonio | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio | 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | 2023 – 2025 | Ufficio Gestione Amministrativa E Valorizzazione Strategica Del Patrimonio |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------|--|
| Indirizzo strategico 5 | Provincia Sicura. Valorizza un sistema integrato di controllo del territorio, la sicurezza per gli utenti della strada, la sicurezza sanitaria nel controllo della fauna selvatica, nonché la sicurezza nei luoghi di lavoro, quale primo presidio educativo e di legalità. | | | | |
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | La sicurezza per gli utenti della strada | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | S_Polizia - Polizia Provinciale |
| | 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008 | 0111 - Altri servizi generali | 2023 – 2025 | U_Sicur.Lavoro - Servizio Prevenzione E Protezione Spp |
| | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade | 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali | 2023 – 2025 | Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale |
| | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | Miglioramento manutenzione rete stradale e formazione personale operante su strada | 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali | 2023 – 2025 | Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale |

| | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------|---|
| Indirizzo strategico 6 | Viabilità in Sicurezza e Connessione Territoriale: Valorizza la programmazione, manutenzione ed adeguamento delle infrastrutture della rete stradale nel territorio provinciale quale elemento di sviluppo, connessione e competitività del territorio provinciale. | | | | |
| Obiettivo strategico | Missione | Obiettivo operativo | Programma | Validità | Unità |
| Efficientamento della Sicurezza del personale provinciale, degli utenti della strada, dei trasporti e della rete viaria | 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | Classificazione e rilevamento ponti – Implementazione catasto | 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali | 2023 – 2025 | Ufficio Progettazione E Direzione Lavori - Ponti E Manufatti Stradali |

Le direttrici della programmazione strategico-politica sopra definita sono inoltre integrate dalle misure volte all'attuazione degli interventi del PNRR, nonché dagli obiettivi definiti nel Piano Triennale delle Azioni Positive e nel Piano triennale per la transizione al digitale della Provincia, riportati nella sottosezione "Performance".

In questa sede è opportuno rimarcare il contributo che può derivare dal progetto "*Il Benessere equo e sostenibile delle province (BES)*", sviluppato in collaborazione tra gli Uffici di Statistica delle Province Italiane e l'ISTAT, con lo scopo di creare un Sistema Informativo Statistico a supporto della programmazione strategica e operativa degli Enti di Area Vasta.

Nell'ambito del lavoro del BES sono stati infatti selezionati gli "indicatori per il DUP", una base informativa confrontabile tra tutti i predetti Enti che può offrire un patrimonio informativo molto utile in fase di programmazione.

2.1.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia

Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza

La Provincia consapevole che un intervento dalla portata epocale come il PNRR, destinato ad essere il volano per il rilancio e la crescita del nostro Paese, richieda la già stretta sinergia tra le Amministrazioni, in linea, peraltro, con quanto richiesto dalle norme europee, ha siglato il protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle risorse del PNRR. La modalità di collaborazione sarà basata sulla condivisione di un importante patrimonio informativo, costituito da dati e informazioni sui progetti ammessi a finanziamento, sulle imprese interessate quali contraenti generali, appaltatori e subappaltatori, su ogni soggetto comunque ricompreso nella progettazione ed esecuzione dell'opera, sugli importi di aggiudicazione e tempistiche di realizzazione. Gli esiti degli accertamenti della Guardia di Finanza saranno segnalati alla Provincia per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Il protocollo d'intesa è quindi teso a preordinare le condizioni affinché l'opportunità rappresentata dalle ingenti risorse del Piano possa dispiegarsi in maniera efficiente e tempestiva, conseguendo gli obiettivi di crescita che il Piano stesso di prefigge.

La Provincia interviene nelle seguenti direzioni:

La Regione Emilia – Romagna ha assegnato alla Provincia di Parma un gruppo di cinque esperti, nell'ambito del progetto nazionale "mille esperti" varato dal Governo, 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 che si aggiunga, inoltre, il supporto al monitoraggio dei progetti PNRR già finanziati e alla partecipazione ai futuri bandi.

La Provincia di Parma 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).

In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con PNC o con altre risorse, si rende necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gara gestite dalla Stazione Unica Appaltante.

A tal fine la sottosezione Performance del PIAO comprende specifici obiettivi di "Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della Provincia, in concorso con altri Dirigenti". L'obiettivo, comune a tutti i Dirigenti che a vario titolo hanno responsabilità sulla gestione e realizzazione delle opere finanziate, assicura l'apporto di ciascun servizio della Provincia al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.

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 la sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa di tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con PNRR, in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione ed in materia di codice di comportamento ed antiriciclaggio.

Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza la collaborazione da parte del RPCT si pone nella creazione ed implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare 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 Parma ha presentato progetti attraverso le proprie strutture organizzative.

II PNRR e le scuole della Provincia

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha destinato a Province e Città Metropolitane 2,6 miliardi di euro per la costruzione, la messa in sicurezza e la riqualificazione delle scuole, il potenziamento delle relative infrastrutture e sviluppa sinergie con interventi infrastrutturali nelle scuole.

Nel campo della programmazione dell'edilizia scolastica la Provincia sta realizzando, per quanto le compete, le misure attuative del Piano nazionale per la Ripresa e Resilienza, partecipando ad alcuni bandi espressamente dedicati alle proprie funzioni, in particolare si tratta dei fondi per la messa in sicurezza e l'efficientamento energetico e realizzazione di nuovi edifici delle scuole secondarie superiori.

Il Piano Nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR) di cui al Regolamento (UE) n. 2121/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12/2/2021, ha incluso quale quota di cofinanziamento nazionale, anche gli interventi dei due decreti autorizzativi seguenti:

- DM 13/2021 che ha approvato l'elenco degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito dello stanziamento complessivo di Euro 855.000.000,00 destinato a messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, che, per la Provincia di Parma, ha comportato un contributo complessivo pari a Euro 5.454.660,21 a favore dell'annualità 2021 del bilancio 2021-2023;
- DM 217/2021 che ha stanziato 125.000.000,00 di cui per la Provincia di Parma Euro 7.177.184,49 annualità 2021 del bilancio 2021-2023.

Per il Decreti sopraindicati, DM 13/2021 e DM 217/2021, il Ministero dell'Istruzione ha reso noto con comunicato dell'8 marzo 2022, che tali contributi sono stati inclusi, quale quota di cofinanziamento nazionale, all'interno del Piano nazionale per la ripresa e resilienza.

La Provincia ha attivato interventi previsti e finanziati nel PNRR in forza dei DM 175/2020, DM 13/2021, DM 217/2021, DM 343/2021 per un valore totale di circa 26 milioni di euro da realizzare nel periodo 2021/2026.

Sono inoltre stati previsti ulteriori 6,2 milioni con DM 320 del 7/12/2022 per la formazione di un piano di interventi in edilizia scolastica per gli istituti della Provincia e dei comuni del territorio, in fase di presentazione di candidature di progetti al Ministero per l'assegnazione definitiva e l'aggiudicazione entro settembre 2023.

Gli interventi di edilizia scolastica per la Provincia di Parma finanziati con il PNRR sono elencati nella tabella seguente:

INTERVENTI PNRR - EDILIZIA SCOLASTICA

| DM MIUR n. 13 del 8/01/2021 (modificato con DM MIUR 116/2022) Importo Euro 5.454.660,21 | | | | | | |
|--|------------------------------|--------------------------|--|---|--------------------------|-----------------------|
| TITOLO PROGETTO | IMPORTO FINANZIAMENTO | MISSIONE | COMPONENTE | INVESTIMENTO | LIVELLO RAGGIUNTO | TERMINE FINALE |
| INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO BODONI DI PARMA | 500.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO ARTISTICO TOSCHI DI PARMA | 300.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO ZAPPA FERMI DI BORGOVALDITARO | 1.000.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA ITIS DA VINCI DI PARMA | 600.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA ITIS BERENINI DI FIDENZA | 600.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA MELLONI/RONDANI | 198.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO GIORDANI | 750.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO PACIOLO DI FIDENZA | 704.660,21 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALA OVEST ISTITUTO MELLONI | 222.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |

| TITOLO PROGETTO | IMPORTO FINANZIAMENTO | MISSIONE | COMPONENTE | INVESTIMENTO | LIVELLO RAGGIUNTO | TERMINE FINALE |
|--|------------------------------|--------------------------|--|---|--------------------------|-----------------------|
| INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALA NORD ISTITUTO MELLONI | 168.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISANAMENTO C.A. ISTITUTI MELLONI - RONDANI | 412.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| | | | | | | |

| DM MIUR n. 217 del 15/7/2021 (modificato con DM MIUR 116/2022) Importo Euro 7.177.000,00 | | | | | | |
|---|------------------------------|--------------------------|--|---|--------------------------|-----------------------|
| TITOLO PROGETTO | IMPORTO FINANZIAMENTO | MISSIONE | COMPONENTE | INVESTIMENTO | LIVELLO RAGGIUNTO | TERMINE FINALE |
| REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA POLO SCOLASTICO DI VIA MARIA LUIGIA IN PARMA | 3.800.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |
| REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO ITIS GALILEI DI SAN SECONDO PARMENSE | 3.377.000,00 | 4 (istruzione e ricerca) | 1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione) | 3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica) | lavori appaltati | 30/06/2026 |

L'INTERVENTO DI CUI AL DM 343/2021 ART. 5 – Miglioramento sismico Liceo Romagnosi in Parma Euro 479.548,50 – E' in attesa Decreto Assegnazione del MIUR

Il DM 320/2022 ha previsto complessivi Euro 6.220.000,00 di cui Euro 1.866.000,00 per la Provincia di Parma ed Euro 4.354.000 per i Comuni del territorio della Provincia di Parma, a finanziare interventi in materia di edilizia scolastica.

Per i Comuni la Provincia ha pubblicato un avviso pubblico per la raccolta di candidature per la formazione di un nuovo piano di interventi di edilizia scolastica.

Il Piano contenente gli interventi della Provincia e gli interventi dei Comuni, verrà trasmesso al Ministero per l'approvazione e l'assegnazione delle risorse con proprio Decreto.

Le opere ammesse dovranno essere aggiudicate entro il 15 settembre 2023.

II PNRR e le strade della Provincia

Per quanto riguarda le strade, a causa di un veto dell'Unione Europea rispetto all'utilizzo dei fondi del Recovery per la realizzazione e manutenzione delle infrastrutture viarie, non è stato possibile prevedere tra le missioni una componente dedicata alla messa in sicurezza dei 100 mila chilometri di strade provinciali e dei ponti e viadotti.

Tuttavia la Legge di Bilancio ha previsto fondi stanziati nel piano nazionale complementare alla programmazione PNRR, espressamente dedicato alle infrastrutture stradali.

La Provincia di Parma partecipa alla realizzazione degli interventi previsti nel piano di riparto del fondo investimenti viabilità aree interne previsto dal DM 394 del 13/10/2021, che fa parte del Piano nazionale per gli investimenti complementari finalizzato ad integrare con risorse nazionali gli interventi del PNRR.

Per l'**area interna appennino piacentino parmense** il decreto ha assegnato la somma di Euro 5.925.000,00 per il periodo 2021-2026 suddivisi in Euro 3.547.725,10 per la Provincia di Piacenza e Euro 2.377.274,90 per la Provincia di Parma. Per questi interventi il soggetto attuatore è stato individuato nella Provincia di Piacenza, in quanto i comuni piacentini appartenenti all'area interna hanno il maggior numero di abitanti. In qualità di soggetto attuatore la Provincia di Piacenza è il soggetto destinatario delle risorse assegnate e responsabile della rendicontazione. Pertanto la Provincia di Parma parteciperà, sulla base di un'apposita convenzione sottoscritta con la Provincia di Piacenza, alla realizzazione degli interventi ricadenti nel proprio territorio.

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.

Di seguito gli interventi finanziati:

| D.L. 59/21 DECRETO MINIST. INFRASTRUTT. E MOBILITA' 12/10/21 AREA INTERNA APENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESSENNALE 21-26 | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| DESCRIZIONE | IMPORTO OPERA | IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR | COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA | MISSIONE | COMPONENTE - MISURA | LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2021 | 200.000,00 | 158.484,99 | 41.515,01 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | Lavori terminati nel 2021 |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2022 | 396.011,87 | 396.011,87 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | Lavori appaltati nel 2022 |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2023 | 300.000,00 | 237.526,88 | 62.437,12 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2023 |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2024 | 396.011,87 | 396.011,87 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2024 |

| DESCRIZIONE | IMPORTO OPERA | IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR | COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA | MISSIONE | COMPONENTE - MISURA | LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE |
|---|---------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2025 | 792.424,97 | 792.424,97 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2025 |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE ED ADEGUAMENTO DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI SP 24 DI TORNOLO, SP 28 DI VARSÌ, SP 30 DI PELLEGRINO PARMENSE, SP 69 VAL CENEDOLA, SP 109 DI FONDO VALLE STIRONE NEI COMUNI DI BARDI, BORE, PELLEGRINO PARMENSE, TORNOLO, VARANO DE' MELEGARI, VARSÌ 2026 | 396.814,32 | 396.814,32 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2026 |
| | 2.481.263,03 | 2.377.274,9 | 103.952,13 | | | |

Per l'area interna appennino Parma Est gli importi sono stati assegnati alla Provincia di Parma che è soggetto attuatore, con Delibera CIPESS del 02/08/2022:

| DELIBERA CIPESS DEL 02/08/2022 | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| DESCRIZIONE | IMPORTO OPERA | IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR | COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA | MISSIONE | COMPONENTE - MISURA | LIVELLO DI ATTUAZIONE E/O NOTE |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI AREE INTERNE PARMA EST - 2023 | 521.846,335 | 521.846,335 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2023 |
| INTERVENTI DI SOSTITUZIONE DELLE BARRIERE DI SICUREZZA SULLE STRADE PROVINCIALI AREE INTERNE PARMA EST - 2024 | 782.769,53 | 782.769,53 | 0 | 5 - Inclusione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale e - 1. Strategia nazionale per le aree interne | 2024 |

Oltre ai fondi per gli istituti scolastici e la viabilità, il Piano contiene alcune missioni – come quelle dedicate alla cultura, al turismo, al contrasto al dissesto idrogeologico, all'economia circolare dei rifiuti – su cui le Province possono e devono essere coinvolte. Attualmente gli interventi finanziati sono indicati nelle tabelle seguenti:

| DP 137/2022 | | | | | | |
|---|---------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|
| DESCRIZIONE | IMPORTO OPERA | IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR | COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA | MISSIONE | COMPONENTE - MISURA | Note stato attuazione |
| TRASPORTO SOCIALE IN AREE A DOMANDA DEBOLE DELL'APPENINNO PARMA EST | 927.200,00 | 927.200,00 | 0 | 5 - Inclusionione e coesione | 3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne - potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità | Lavori terminati nel 2021 |

| DESCRIZIONE | IMPORTO ASSEGNATO | IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR | COFINANZIAMENTO PROVINCIA DI PARMA | MISSIONE | COMPONENTE - MISURA | Note stato attuazione |
|--|-------------------|----------------------------|------------------------------------|----------|---------------------|-----------------------|
| ESTENZIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI INDENTITA' DIGITALE SPID CIE | 14.000,00 | 14.000,00 | 0 | | | |

In base a quanto previsto del II DPCM del 12 novembre 2021 (DPCM 12/11/2021) recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'articolo 2, comma 2, le regioni e province autonome "provvedono, sulla base di appositi Piani territoriali, a mettere a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti". Il particolare il Piano della Regione Emilia Romagna, adottato con DGR 1835 del 08/11/2021, ha definito 9 Team Provinciali di riferimento per il rafforzamento amministrativo degli enti territoriali e ha individuato per ogni territorio provinciale, un gruppo di esperti incaricati di dare corso agli obiettivi indicati nel DPCM sopra citato attraverso la definizione di piani di miglioramento amministrativo da declinare sulle esigenze dei singoli enti degli ambiti territoriali ottimali di riferimento e che sul territorio.

A questo proposito il Team Parma ha predisposto un elaborato denominato "Piano di Miglioramento della Provincia di Parma" (allegato al presente Piano quale parte integrante – Allegato n. 16) nel quale sono contenuti, per gli ambiti di riferimento, lo stato dell'arte, l'inquadramento e l'analisi, la sintesi del Canvas e la proposta di alcune azioni di miglioramento amministrativo, anche in riferimento alle analisi delle rilevazioni dei procedimenti amministrativi e degli incontri avuti sia con la componente politica che tecnica dell'aggregazione.

L'attuazione efficace e veloce degli investimenti derivanti dal PNRR, infatti, dipende in modo preponderante dalla semplificazione dei processi, dalla trasformazione digitale delle Pubbliche amministrazioni e dal raggiungimento di dimensioni ottimali minime per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese. Le azioni di miglioramento, che saranno progressivamente perseguite e previste nella competente Sottosezione Performance del PIAO del periodo 2023-2025 e ss., sono di seguito elencate, nei rispettivi ambiti:

- ambito delle "Relazioni industriali e nuovi servizi":

- 4.1 (1) Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade
- 4.1 (2) Offrire servizi a contributo ai Comuni con convenzioni
- 4.1 (3) Definire un Piano urbanistico di area vasta (meno dirigistico) meno rigido

- ambito del "Patto per il Lavoro e per il clima locale e nuovi servizi:

- 4.2 (1) Patto del lavoro e del clima (sostenibilità sociale: infortuni sul lavoro e rientro dei talenti sul territorio) integrato
- 4.2 (2) Legare e raccordare negli obiettivi del PIAO della Provincia gli obiettivi operativi condivisi con gli attori economici

▪ ambito Macrostruttura, nuove funzioni e responsabilità:

- 4.3 (1) Organizzazione "Agile-Smart working"
- 4.3 (2) Migliorare le competenze dell'Ente
- 4.3 (3) Migliorare la comunicazione interna dell'Ente
- 4.3 (4) Migliorare le competenze di lavoro in gruppo
- 4.3 (5) Semplificazione dei procedimenti autorizzatori – Sismica

▪ ambito "Applicazioni e CLOUD":

- 4.4 (1) Miglioramento dell'investimento tecnologico ICT
- 4.4 (2) Competenze digitali del personale

▪ ambito Obiettivi e monitoraggio:

- 4.5 (1) Migliorare la comunicazione istituzionale della Provincia
- 4.5 (2) Migliorare le relazioni scuola-lavoro
- 4.5 (3) Semplificazione e velocizzazione procedimenti/processi autorizzatori da PRT regionale
- 4.5 (4) Trasparenza bilanci.

Nota: i numeri progressivi indicati tra parentesi sono richiamati, ove gli obiettivi siano rilevanti, a margine del titolo di ciascun obiettivo del Piano degli obiettivi 2023-2025, nella colonna "Obiettivo operativo" con la dicitura "Piano di Miglioramento Task Force PNRR (RER) n.....".

2.1.3 Il Valore Pubblico della Provincia di Parma

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

| DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP | Traduzione operativa | INDIRIZZO STRATEGICO 2 - Provincia Per i Comuni | INDIRIZZO STRATEGICO 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | INDIRIZZO STRATEGICO 6 - Viabilità in Sicurezza e Connessione Territoriale |
|---|--|--|---|--|
| Quale Valore Pubblico | Problemi o opportunità prioritari | La Provincia intende porsi come punto di riferimento che dà valore e istituzionalizza l'assistenza e supporto per tutti i Comuni del territorio: dalla SUA all'accesso ai finanziamenti europei e al supporto per l'elaborazione di strategie territoriali e locali integrate per la politica di coesione ed, infine, per il reclutamento delle risorse umane e valorizzazione delle competenze. | La Provincia intende proporre una scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del "saper fare" e valorizza le funzioni legate all'edilizia scolastica e alla programmazione scolastica orientata a favorire un'offerta scolastica aperta alle necessità delle aziende e alla domanda del mondo del lavoro (in particolare il made in Italy). | La Provincia valorizza la programmazione, manutenzione ed adeguamento delle infrastrutture della rete stradale nel territorio provinciale quale elemento di sviluppo, connessione e competitività del territorio provinciale |
| Quale strategia | Policy messa in campo - riferimento agli obiettivi operativi | <ul style="list-style-type: none"> • Stazione Unica Appaltante per i Comuni • Comuni pronti e formati per l'accesso ai finanziamenti europei • Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale • Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari | <ul style="list-style-type: none"> • Interventi sull'Edilizia Scolastica • Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa • Supporto contabile alla realizzazione del PNRR | <ul style="list-style-type: none"> • Classificazione e rilevamento ponti • Organizzazione e gestione attività autorizzative sul demanio stradale |
| A chi è rivolto | Destinatari interni ed esterni | I Comuni e le Unioni del territorio provinciale | Tutta la popolazione studentesca della Provincia e il mondo del lavoro | Tutta la popolazione residente nella Provincia e i fruitori del territorio |
| Entro quando intendiamo raggiungere la strategia | Tempi e fasi (eventuali) | 2025 | 2025 | 2025 |
| Come misuriamo il raggiungimento della strategia | Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità | <p>Numero di convenzioni formalizzate con Comuni e Unioni</p> <p>Numero di enti con meno di 10000 abitanti partecipanti alle convenzioni</p> <p>Numero di interpellati/procedure di reclutamento andate a buon fine</p> | <p>Sostegno ad azioni che possono dare evidenza delle peculiarità produttive del territorio</p> <p>Sostegno a progetti che favoriscono l'orientamento degli indirizzi scolastici verso riscontri positivi alle esigenze e alle richieste del mondo produttivo</p> <p>Sicurezza delle strutture di edilizia scolastica</p> | Funzionalità di strade provinciali e ponti in gestione alla provincia |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--|---|
| Da dove partiamo | Base di partenza | <p>Stazione Unica Appaltante: Enti convenzionati n. 17 (14 comuni – 2 unioni – 1 ente parco)</p> <p>Ufficio Procedimenti disciplinari: Enti Convenzionati n. 11 (3 comuni + unione per se e per conto di 7 comuni)</p> <p>Accordo per il reclutamento tramite le liste di idonei: comuni convenzionati n° 36 (di cui 17 convenzionati attraverso 3 unioni) su totale 45.</p> <p>Interpelli svolti 36 di cui andati a buon fine 30, assunzioni totali 2022 31 unità</p> | Azioni intraprese mediante Farm e Festival della Cultura Attuale patrimonio delle strutture scolastiche | Km strade provinciali fruibili (anno 2022) Ponti fruibili (anno 2022) |
| Qual è il traguardo atteso | Situazione desiderata nel termine previsto | <p>Stazione Unica Appaltante: Rispetto agli Enti potenzialmente aderenti (n. 23 di cui 19 comuni e 3 unioni n. 1 ente parco – non si considerano le convenzioni con enti con popolazione superiore a 10.000 abitanti convenzionati limitatamente ai procedimenti PNRR), l'Obiettivo è il seguente: Anno 2023: 2 ulteriori enti Anno 2024 ulteriori 2 enti</p> <p>Ufficio Procedimenti disciplinari: Rispetto agli Enti potenzialmente aderenti (n. 38 (36 comuni + 2 unioni), l'Obiettivo è il seguente: Anno 2023: 3 ulteriori enti Anno 2024: 3 ulteriori enti</p> <p>Accordo per il reclutamento tramite le liste di idonei: Incremento almeno del 10 % delle procedure di reclutamento andate a buon fine</p> | Sostegno e consolidamento , per almeno l'80%, delle azioni intraprese nel 2022 attraverso tavolo di lavoro permanente di monitoraggio Realizzazione degli obiettivi di adeguamento e messa a norma degli edifici scolastici previsti dal Piano e PNRR | Mantenimento della funzionalità nel tempo delle strade provinciali e dei ponti |
| Dove sono verificabili i dati | Fonti per la verifica | Report del Servizio legale - accesso agli atti - privacy - controllo atti | Report Servizio scuola - ufficio programmazione rete scolastica - Europa | Report Settore strade - servizio viabilità' e infrastrutture - trasporti eccezionali - espropri - edilizia scolastica - manutenzione del patrimonio |

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

I contenuti della pianificazione esecutiva della Provincia di Parma declinati nel Piano degli Obiettivi rappresentato in questa sezione del documento, investono tutte le principali aree d'intervento dell'Ente locale e si caratterizzano per un elevato grado di integrazione nella definizione degli obiettivi di performance e dei risultati attesi.

Nell'albero della performance della Provincia sono infatti pianificate le attività gestionali più rilevanti riferite alle seguenti tematiche:

- La programmazione strategico-operativa a partire dalle linee di mandato definite nel DUP;
- L'area di prevenzione alla corruzione e della trasparenza
- La promozione delle pari opportunità

Le **misure individuate in materia di prevenzione alla corruzione e di trasparenza** sono integrate nella pianificazione della performance dell'Ente, sono dettagliatamente rappresentate nella sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e Trasparenza*".

La **programmazione delle azioni di promozione delle Pari Opportunità** è definita nell'ambito del Piano delle Azioni Positive, adottato dalla Provincia contestualmente all'approvazione del presente documento (PIAO).

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2016-2018, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n° 2/19, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance.

Nella medesima direzione opera anche la recente riforma avviata con il D.L. 80/2021, convertito nella Legge n. 6 agosto 2021, n. 113 che nell'introdurre il PIAO, quale unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'Ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano delle Azioni Positive nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento.

Il Piano delle Azioni Positive viene condiviso con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" nominato con Decreto del Presidente n. 476 del 22/05/2018 e successivo D.P. n. 32 del 18 gennaio 2022.

Il Piano di durata triennale declina le azioni positive individuate per realizzare 8 obiettivi:

1. Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità.
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

6. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
7. Promuovere attività formative che facilitino il lavoro quotidiano del personale nonché aventi lo scopo di migliorare il benessere lavorativo/personale.
8. Consolidamento gruppo di lavoro per applicazione del Piano delle Azioni Positive Triennio 2023-2025

Ognuno dei predetti obiettivi è correlato ad un ambito di azione ed è declinato in una serie di azioni tese a conseguire l'obiettivo stesso.

Oltre ai predetti obiettivi il PAP prevede alcune azioni prioritarie da porre in essere, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, nel corso del 2023:

- A) Svolgere azioni formative del personale, eventualmente estese agli enti del territorio provinciale, sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro;
- B) Organizzare almeno un evento informativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro;
- C) Integrare i CUG dei principali enti della città

Le iniziative previste nel PAP coinvolgono gli uffici: Personale, Organizzazione, Segreteria del Presidente, Comunicazione e stampa, Pari opportunità e dal Servizio Prevenzione e Protezione, nonché la Consigliera di Parità.

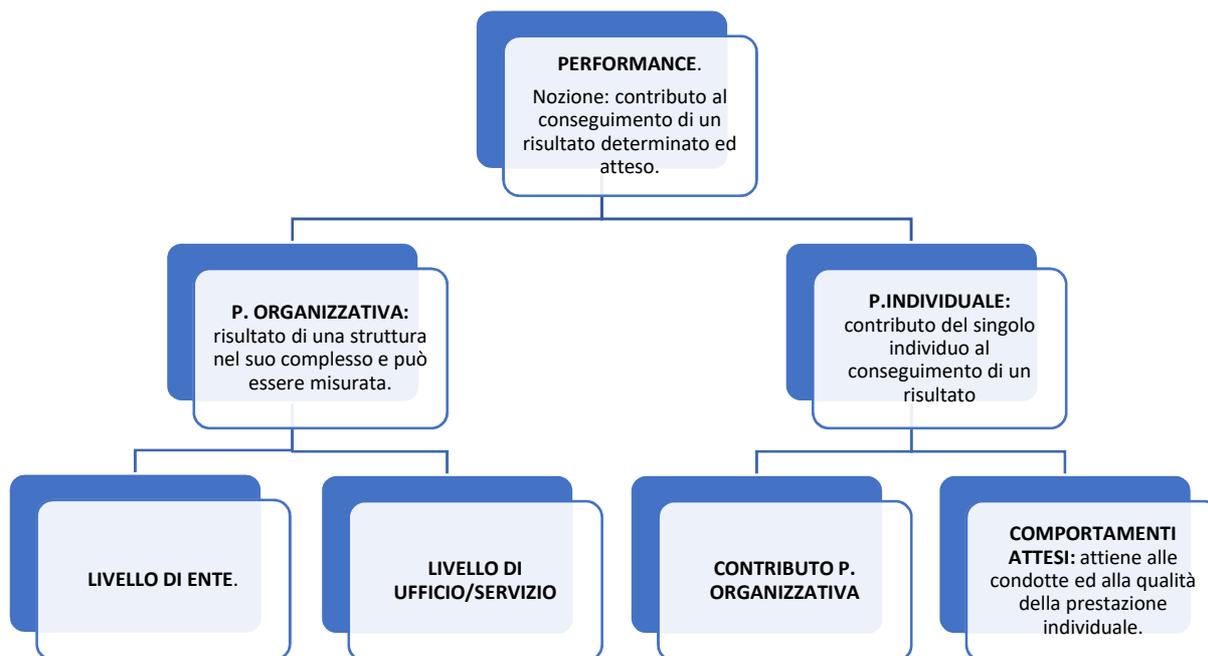
2.2.1 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Piano della performance 2023-2025 che ha la finalità di associare le risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo che di soggetti coinvolti ed avviare così il ciclo di gestione della performance finalizzato ad apportare un miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi (oggettivo e misurabile).

La performance infatti è in via di prima generale approssimazione il contributo offerto al conseguimento di un risultato/obiettivo di miglioramento/mantenimento della qualità delle prestazioni.

La misurazione e valutazione della performance operata tramite il sistema di valutazione e valutazione e permette poi (se conclusa con esito positivo) l'attivazione del sistema incentivante (produttività e premi) a favore dei lavoratori.

La misurazione della Performance - strumento per accertare e misurare l'effettivo miglioramento del servizio e dunque liberare le risorse del sistema incentivante – si sviluppa su diversi livelli secondo il seguente schema:



Il Ciclo di gestione della Performance pertanto è finalizzato:

Sia al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi;

Sia al potenziamento ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito.

Gli atti attraverso i quali si articola la programmazione e la rendicontazione il ciclo della performance sono:

il piano delle performance contenuto nella presente sottosezione
la relazione sulla performance.

Il ciclo prevede inoltre una fase di monitoraggio intermedio finalizzata a monitorare l'andamento e rilevare gli scostamenti ed eventualmente apportare al ciclo di gestione gli opportuni aggiornamenti e correttivi.

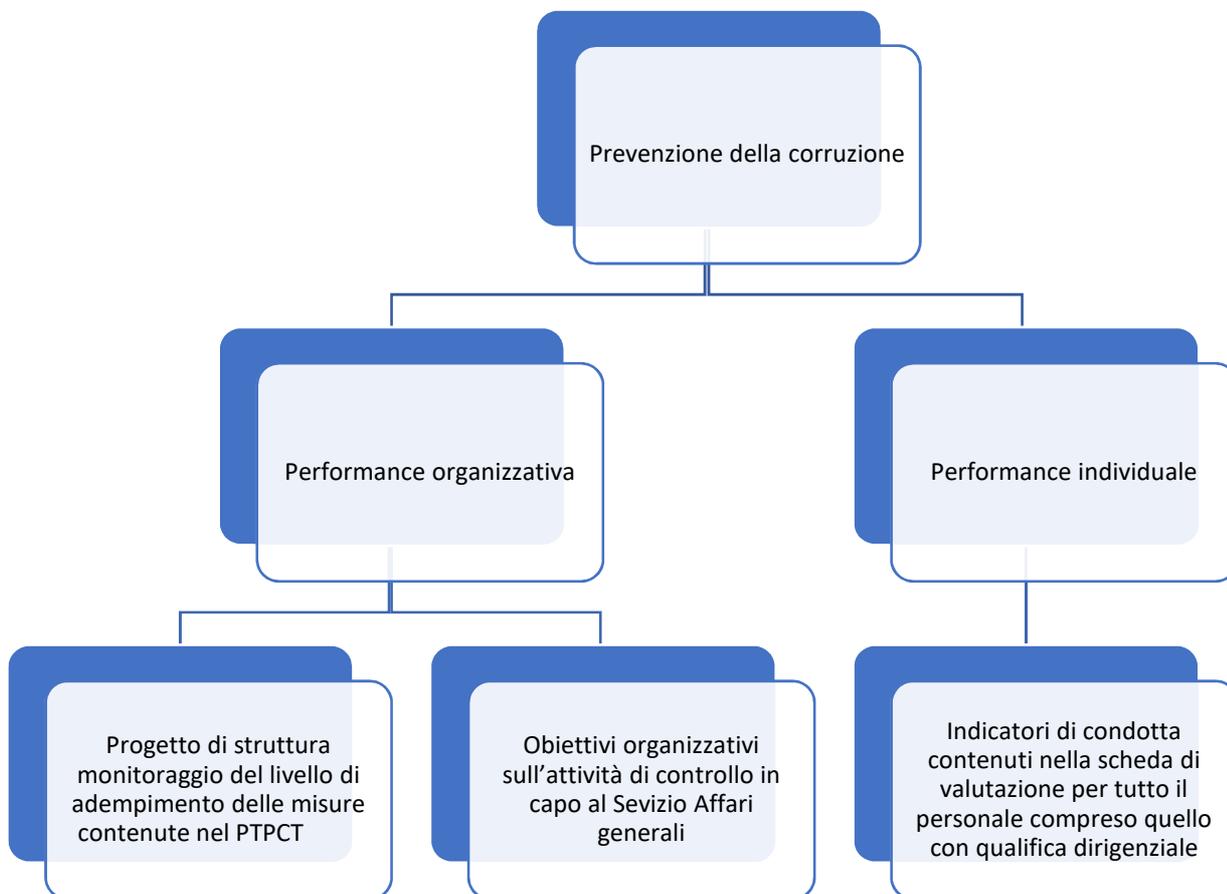
Il Piano della Performance definisce gli obiettivi di sviluppo/miglioramento corredati di indicatori e target nonché le responsabilità e le relative risorse umane e finanziarie.

La Provincia nell'attuazione del D.Lgs. 150/2009 ha valorizzato, finalizzato, integrato ed adeguato i metodi e i documenti già esistenti, in un'ottica orientata non più solo al risultato, ma anche alla prestazione dell'individuo e dell'intera struttura organizzativa.

2.2.2. Il Ciclo di gestione della Performance e la prevenzione della corruzione

Il piano della performance è la sede all'interno della quale si esplica una consistente parte dell'attività rilevante ai fini dell'azione di prevenzione della corruzione così come definita dalla legge 11 novembre 2012 n. 190 e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (anch'esso non a caso assorbito nel PIAO di prossima attivazione).

Il prospetto seguente evidenzia la relazione tra l'azione di prevenzione della corruzione e la performance definita negli strumenti programmatori della Provincia di Parma e che oggi trova nel PIAO una unica sede di progettazione monitoraggio e rendicontazione:



L'Obiettivo di Performance Organizzativa afferente a tutta la struttura dell'ente e dedicato all'attuazione del PTPCT evidenzia le connessioni tra il PTPCT inteso come strumento di risk management, il Piano della Performance ed i sistemi di controllo e monitoraggio interni.

Infatti l'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni, è elemento di garanzia dell'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e di semplificazione degli adempimenti necessari per il monitoraggio e la rendicontazione dell'attività dell'ente.

L'obiettivo coinvolge tutti i dipendenti per quanto riguarda le modalità di lavoro, alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e prevede le seguenti linee di attività:

- Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione individuati nel Piano.
- Rispetto delle linee guida e delle misure generali e specifiche del PTPCT.

Nell'ambito infine della valutazione della prestazione individuale la connessione tra performance ed azione di prevenzione corruzione è assicurata dagli indicatori di condotta misurati e valutati nella performance individuale ed a loro volta connessi con il contenuto del codice di comportamento attuativo interno della Provincia di Parma.

2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance e il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza

La Provincia di Parma da diversi anni include tra gli obiettivi della performance il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza, un'importante attività di indagine nel tentativo non soltanto di adempiere ad un comando normativo ma anche di superare i profili di autoreferenzialità che affliggono la pubblica amministrazione.

Nello specifico quest'anno l'obiettivo di performance rientra tra quelli della Segreteria Generale dell'Ente con la denominazione "LA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE - PROSEGUIMENTO E MIGLIORAMENTO DELL'INDAGINE ANNUALE DI CUSTOMER SATISFACTION PER CREARE VALORE PUBBLICO. SPERIMENTAZIONE NUOVI QUESTIONARI".

Con il presente obiettivo di performance organizzativa la Provincia di Parma prosegue nelle indagini di customer satisfaction volte a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, relativamente a determinati servizi o linee di attività, al fine di migliorare la qualità dei propri servizi.

Per questa amministrazione concentrarsi sulla performance organizzativa su cui si esprimono cittadini e utenti significa agire sulla pianificazione strategica, per arrivare poi ad una valutazione non soltanto formale del valore pubblico effettivamente generato.

Il monitoraggio rappresenta non soltanto uno strumento consuntivo ma anche propulsivo ed utile ai fini della programmazione futura finalizzata al miglioramento delle attività e dei servizi erogati.

Tale impostazione è in linea con i contenuti delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 novembre 2019 che hanno dato seguito a una delle novità più rilevanti introdotte dal d.lgs. 74/2017, che ha modificato la normativa sulla valutazione della performance (d.lgs. 150/09).

Nel 2022 è stata realizzata una revisione e aggiornamento dei questionari di indagine, (svolta in accordo con i Servizi interni) con la finalità di ulteriormente migliorare e raffinare i dati del monitoraggio e potenziare il ruolo della valutazione partecipativa.

Nel presente esercizio è prevista la sperimentazione dei nuovi questionari rielaborati.

2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni – Il Progetto Province & Comuni

Relativamente all'attività di supporto stabile ai Comuni la Provincia ha aderito ad un progetto triennale approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, denominato "Province & Comuni – Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni", presentato dall'Unione Province Italiane (UPI) nell'ambito del PON "Governance e capacità istituzionale", 2014 -2020, FESR – FSE.

L'esito del lavoro svolto dal tavolo coordinato da UPI e composto dai dirigenti di diverse province ha offerto numerosi spunti per programmare lo sviluppo delle seguenti attività di supporto già avviate negli scorsi anni con l'obiettivo finale di implementare un sistema territoriale unitario di governance ed assicurare la modernizzazione del sistema amministrativo locale che opera a supporto del tessuto socio-economico dei territori:

Stazione unica appaltante su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali.

Progettazione e start up del Servizio Associato Politiche Europee, per supportare il territorio nel reperire risorse comunitarie.

Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per la realizzazione dell'Agenda Digitale per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta

Nel PIAO 2023 – sezione 2.2. Performance sono indicati i progetti che discendono dalla partecipazione della Provincia di Parma al tavolo di lavoro e che sono in gran parte destinati ad implementare il ruolo di supporto che la Provincia svolge a favore dei comuni di minori dimensioni..

2.2.5 La Programmazione 2023 – 2025 in sintesi

Gli obiettivi elaborati per il triennio 2023-2025 discendono dagli indirizzi strategici contenuti nel DUP e contribuiscono al miglioramento nelle seguenti linee di azione:

Coerenza con le indicazioni di sviluppo del PNRR, contenute anche nel Piano di Miglioramento predisposto dagli esperti nel PNRR, e delle altre linee di attività dell'Amministrazione con riguardo in particolare all'attività di supporto dei piccoli comuni

all'interno delle risorse disponibili, implementazione delle attività di erogazione dei servizi ai Cittadini, al territorio, e promozione di servizi a supporto dei Comuni

innovazione dell'Ente ai fini della transizione al digitale

qualificazione del Personale

semplificazione amministrativa

Gli obiettivi sono stati proposti dai dirigenti condivisi con il Segretario Generale e validati dal Nucleo di Valutazione.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance, vengono inoltre rappresentati in forma tabellare anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2023 – 2025 DELLA PROVINCIA DI PARMA

OBIETTIVI DI ENTE

| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta | | | | | |
|----------------------|---|--|---|--|---------------|---|--|
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 01.02 | Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione. | <p>Per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa, è necessario che l'Ente si doti di adeguati strumenti di programmazione e di controllo di gestione e in grado di garantire un utile e tempestivo riscontro dell'utilizzo delle risorse rispetto alle attività svolte e ai servizi erogati.</p> <p>La Provincia di Parma, all'interno di un più vasto percorso di revisione del proprio sistema di programmazione e controllo, ritiene utile e opportuno un supporto per l'implementazione di un sistema di controllo di gestione che permetta, partendo da una schematizzazione dei processi e degli indicatori già avviata, la conoscenza e il monitoraggio del costo dei principali processi gestiti e dei servizi erogati.</p> <p>A tal fine ci si avvale di un intervento formativo basato su un approccio al processo/macroprocesso come elemento cui allocare le voci di costo.</p> <p>L'obiettivo si articolerà nei seguenti punti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La mappatura dei processi di ogni Servizio e quindi di tutto l'Ente su cui effettuare l'analisi; - La stima -per ognuno dei processi individuati- dell'impegno del personale, trasversalmente alle diverse strutture dell'ente; - la definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di ente; - La determinazione del costo dei processi individuati e del costo per unità di output ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni. | <p>1) Mappatura dei processi di ogni Servizio, stima -per ognuno dei processi individuati- dell'impegno del personale impiegato e definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di Ente</p> <p>2) Determinazione del costo delle attività/processi individuati e del costo per unità di output ove questi ultimi sono stati individuati e ove ritenuto un dato utile a supporto delle decisioni</p> | Formazione elenco processi | Efficienza | Entro 30 giugno 2023 | |
| | | | | Stima impegno personale e definizione criteri ribaltamento costi diretti | Efficienza | Entro 31 ottobre 2023 | |
| | | | | Determinazione costo delle attività/processi | Efficacia | Entro 30 giugno 2024 | |
| 01.11 | Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR | <p>La Provincia di Parma ha elaborato la sezione 2.3. del PIAO dedicata al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed ha altresì elaborato un sistema di monitoraggio e controllo che integra i controlli interni di legittimità con il monitoraggio della corretta attuazione delle misure di prevenzione e del corretto adempimento delle misure di trasparenza e con particolare attenzione alle procedure attuative delle misure comprese nel PNRR .</p> <p>L'assorbimento del sistema di Prevenzione della Corruzione in un unico documento di programmazione operativa che integra anche il piano della performance permette di dare definitivo risalto all'intima connessione che deve sussistere tra l'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione.</p> <p>Per questa ragione la Provincia di Parma pone come obiettivo di performance organizzativa il livello di adempimento delle misure di prevenzione: infatti</p> <p>Saranno in particolare (ma non esclusivo) oggetto di monitoraggio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il rispetto delle linee guida emanate per la regolamentazione dei contratti pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza; - Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti afferenti alle procedure legate all'attuazione del PNRR <p>Si intende mantenere al Centro dell'azione amministrativa il corretto adempimento delle misure di prevenzione e garantire la connessione tra performance e prevenzione della corruzione al fine integrare queste ultime nell'abito dell'azione amministrativa</p> | <p>1. Approvazione PIAO</p> <p>2. Approvazione atto di indirizzo in materia di controlli</p> <p>3. Azione di monitoraggio ed eventuale emanazione di indirizzi operativi finalizzati a richiamare l'attenzione sulle misure di prevenzione</p> <p>4. Formazione specifica in materia di prevenzione</p> | Grado di attuazione delle misure di prevenzione incluse le procedure PNRR. | Efficacia | Giudizio positivo a margine del report finale prodotto dal RPCT e validato dal Segretario e dal Nucleo di Valutazione | Le eventuali mancanze imputabili a singoli dipendenti potranno essere segnalate per costituire elemento di valutazione della performance individuale. Costituisce inoltre elemento di valutazione della performance individuale la partecipazione del personale ai momenti formativi organizzati dall'ente. |
| | | | | Grado di attuazione delle misure di trasparenza con particolare attenzione agli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR | Efficacia | Giudizio positivo espresso dal nucleo di valutazione | |
| | | | | Livello di regolarità giuridico amministrativa rilevato negli atti connessi con le misure di attuazione del PNRR | Efficacia | Esame report finale | |

| | Indirizzo strategico | 3 - Provincia e Giovani e protagonista del PNRR | | | | | |
|-------|--|---|---|---|-------------------|---------------------------|------|
| | Obiettivo operativo | Obiettivo | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.11 | Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio | <p>La Provincia, nella governance del PNRR assume il ruolo di ente attuatore delle iniziative finanziate. Come tale si rende necessaria un'azione volta a garantire il rispetto dei tempi e degli obblighi (oltre che dei principi di legalità e correttezza dei procedimenti), attuativi delle opere finanziate con i fondi del PNRR.</p> <p>A tal fine la segreteria generale assume un ruolo di supervisione, coordinamento e promozione di sinergie tra i diversi settori dell'Ente per favorire la valorizzazione delle relative attività e il più positivo impatto in termini di benefici economici e sociali sul territorio amministrato.</p> <p>Le azioni andranno a completare ed integrare le attività svolte dai servizi competenti dell'Ente impegnati in specifici controlli trasversali, da compendiarsi eventualmente mediante una unità intersettoriale di progetto.</p> <p>La Provincia di Parma ha ottenuto importanti finanziamenti per la realizzazione di opere di edilizia scolastica e di infrastrutture sociali e di comunità.</p> <p>L'Ente si trova quindi di fronte a tutta la complessità che il PNRR comporta in termini di coordinamento di tutti gli attori coinvolti, di definizione e gestione di procedure (gare e procedure ad evidenza pubblica), di rendicontazione e di comunicazione verso l'esterno dei risultati in via di realizzazione ed ottenimento (considerato che l'impatto verso la comunità e il territorio non è di immediata percezione).</p> <p>Tutti i Servizi sono coinvolti ciascuno per le rispettive competenze, nella realizzazione dei progetti finanziati. Verranno organizzati incontri periodici, coordinati e sovraordinati dal Segretario Generale, per le verifiche e il coordinamento necessari all'attuazione dei progetti finanziati, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica e monitoraggio dello stato di avanzamento progetti di PNRR; - verifica del regolare svolgimento del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per obiettivi da parte dei servizi competenti; - verifica del rispetto delle regole ministeriali (trasmissione dati sulle piattaforme previste) da parte dei servizi incaricati; - verifica del rispetto delle check list di autocontrollo interno, acquisendo i dati dal servizio competente ai controlli di regolarità successiva | Organizzazione incontri periodici di monitoraggio con i Dirigenti e responsabili dei progetti | N. di incontri periodici con i Dirigenti per la verifica del rispetto di standard procedurali del PNRR (rispetto cronoprogrammi delle opere, rispetto trasmissione dati sulle piattaforme previste e supporto ai Servizi in relazione alle eventuali criticità che si riscontrassero) | Efficacia | Numero degli incontri >10 | |

OBIETTIVI DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI

| Segretario Generale | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|---|---|-------------------|---|------|
| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.01 | Rinnovo biennale dell'organo consigliare e suo corretto funzionamento | <p>L'ufficio adempie i compiti inerenti l'Elezioni del Consiglio Provinciale. L'art. 1, comma 68, della L. 7.4.2014 n. 56 e s.m.i., stabilisce che il Consiglio Provinciale dura in carica due anni. Il successivo comma 79, lett. b), come modificato dall'art. 1, comma 9-ter, lett. a) del D.L. n. 210/2015, convertito in L. n. 21/2016, stabilisce il rinnovo del Consiglio Provinciale entro novanta giorni dalla scadenza per fine mandato.</p> <p>Nel 2023, nel mese di dicembre è in scadenza il biennio del Consiglio in carica. Si prevede, quindi, la messa in atto di tutte le attività relative al rinnovo.</p> <p>L'ufficio cura, altresì, tutti gli adempimenti conseguenti alle modifiche dello status di consigliere per decadenze, surroghe ecc. e in attività di supporto in ordine allo svolgimento della delega, missioni, liquidazioni/rimborsi previsti dalle leggi vigenti e dal TUEL, oltre che all'effettuazione delle pubblicazioni obbligatorie in materia di trasparenza.</p> <p>Ai fini del corretto funzionamento dell'Organo consiliare, l'ufficio cura tutti gli adempimenti preparatori e successivi alle riunioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, sinteticamente consistenti nel ricevimento delle proposte deliberative, nella verbalizzazione e pubblicazione delle delibere adottate. A seguito dell'introduzione di nuove forme telematiche o miste di svolgimento delle sedute degli Organi, si è avviata una fase sperimentale per cui nel corso dell'anno occorrerà particolare attenzione a garantirne l'assenza di disfunzioni.</p> | Le azioni per il rinnovo dell'Organo consiliare e quelle a supporto per il funzionamento degli organi politici costituiscono VALORE all'azione complessiva dell'Ente | Assicurare il regolare espletamento delle procedure per la legittima elezione del Consiglio provinciale e garantire il corretto svolgimento di tutte le attività di competenza del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci. | <p>1) Indizioni elezioni rinnovo Consiglio provinciale, costituzione Ufficio elettorale e Seggio elettorale, svolgimento elezioni rinnovo Consiglio provinciale, Convalida eletti Consiglio provinciale e adempimenti conseguenti (trasparenza, predisposizione sezioni dedicate sul sito web dell'Ente, etc.)</p> <p>2) Svolgimento delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale in forma mista (presenza e telematica)</p> | 1) Cronoprogramma delle fasi della procedura | temporale | Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente | |
| | | | | | | 2) Garantire il regolare svolgimento delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio anche nelle nuove modalità recentemente introdotte – ed in fase sperimentale - in forma telematica e/o in forma mista (telematica e in presenza) | Efficienza | 100% di quelle richieste | |
| 01.02 | La valutazione partecipativa dell'amministrazione - proseguimento e miglioramento dell'indagine annuale di customer satisfaction per creare valore pubblico. sperimentazione nuovi questionari | <p>Con il presente obiettivo la Provincia di Parma prosegue nell'obiettivo di perfezionare il metodo d'indagine di customer satisfaction volto a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni all'Ente, relativamente a determinati servizi o linee di attività, al fine di migliorare la qualità dei propri servizi. Per questa amministrazione concentrarsi sulla performance organizzativa su cui si esprimono cittadini e utenti significa agire sulla pianificazione strategica, e conduce ad una valutazione non formale del valore pubblico effettivamente generato. Tale impostazione è in linea con i contenuti delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 novembre 2019 che hanno dato seguito a una delle novità più rilevanti introdotte dal d.lgs. 74/2017, che ha modificato la normativa sulla valutazione della performance (d.lgs. 150/09).</p> <p>I risultati di customer satisfaction rivestono un ruolo importante anche quale strumento di orientamento della formazione in un'ottica di miglioramento delle competenze ai fini della programmazione e del miglioramento della qualità dei servizi erogati.</p> <p>A seguito della riformulazione di alcuni dei quesiti contenuti nei questionari effettuato nel 2022, nel corrente esercizio è prevista la sperimentazione dei nuovi questionari rielaborati</p> | Orientare le strategie dell'Ente | Creare valore pubblico | <p>- Revisione della mappatura degli stakeholder</p> <p>Somministrazione dei "nuovi" questionari aggiornati con la partecipazione di tutti i servizi nel 2022, agli stakeholder esterni e interni</p> <p>- Redazione del report finale sulle risultanze dell'indagine</p> <p>- Analisi organizzativa dei risultati da parte del Comitato dei Dirigenti</p> | 1) Somministrazione questionari elaborazione e redazione del report finale | efficienza | Completamento attività entro il 31 dicembre 2023 | |
| | | | | | | 2) Esito medio della rilevazione | efficacia | Raccolta di un numero di risposte al questionario complessivamente superiore al 50% | |

| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
|----------|--|---|--|--|--|--|-------------------|---|--|
| 01.02 | Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina del funzionamento dell'ente | <p>L'obiettivo concerne la supervisione e coordinamento delle attività di riordino regolamentare dell'ente sia attraverso la revisione ed aggiornamento delle principali discipline regolamentari dell'Ente sia delle modalità di funzionamento sotto l'aspetto organizzativo e contrattuale, tenuto anche conto del rinnovo del contratto di lavoro del personale del comparto avvenuto proprio alla fine dell'anno 2022 e delle necessità applicative ed attuative, sia di quello dell'area della dirigenza atteso nel corso del 2023. Si tratta di nuove discipline contrattuali che avranno un notevole impatto sull'organizzazione del personale e dei servizi dell'Ente.</p> <p>Come è noto, nell'ambito delle Politiche del Personale e dell'Organizzazione l'obiettivo è di coordinare al meglio le risorse (generando sinergie), cercando di valorizzarle e di perseguire miglioramenti nel tempo, al fine di dotare l'Amministrazione di un'organizzazione funzionale, efficace ed efficiente, con particolare attenzione alle seguenti linee guida strategiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la piena funzionalità dei servizi finalizzati a garantire le funzioni fondamentali e il raggiungimento degli obiettivi strategici e di mandato; - promuovere lo svolgimento di funzioni al servizio dei Comuni; - affrontare l'attuazione del Recovery Plan nelle parti di sua competenza. <p>I processi di riorganizzazione si espletano tramite la definizione delle metodologie di misurazione e valutazione del personale e degli strumenti e la reingegnerizzazione degli istituti regolamentari a disciplina del funzionamento dell'Ente.</p> <p>La valorizzazione del Personale viene effettuata sia attraverso l'organizzazione della formazione continua sia attraverso l'attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali sia degli istituti della contrattazione decentrata. Le varie tipologie di controllo costituiscono un sistema integrato finalizzato a guidare l'Ente nelle attività di programmazione, gestione e controllo, supporto alla valutazione delle proprie attività, al fine di una migliore governance. In effetti i controlli sono differenti tra loro per tipologie, soggetti e spazi temporali, ma tutti verificano l'operato dell'Amministrazione, i servizi erogati, che dovranno essere esaminati sotto diversi aspetti e profili. L'ambito dei controlli è collegato agli adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti sulla base del DI 174/2012, convertito in L. 213/2012, e poi dall'articolo 33 del Dlgs 91/2014 che ha decretato l'annualità del referto. Il Sistema dei controlli si integra con il ciclo della performance connesso al sistema di valutazione del Personale, il quale prevede riconoscimenti economici selettivi impostati sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance. Il sistema di misurazione e valutazione del Personale si esplica mediante l'approvazione delle metodologie di valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa e di Comparto. In ottemperanza alle disposizioni in materia di Anticorruzione e Trasparenza, il sistema dei controlli e il ciclo della performance si integrano con quanto previsto nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>L'integrazione fra gli strumenti di programmazione è stata recentemente prevista dall'art. 6, comma 2, del DL 80/2021, che prevede l'aggiornamento annuale del piano delle attività e dell'organizzazione.</p> <p>Report di controllo Strategico - Nell'ottica di una ottimizzazione delle relazioni sull'andamento dell'attività amministrativa, con particolare riferimento alla performance organizzativa ed al controllo strategico, viene predisposto un unico documento denominato "Relazione sul controllo strategico e sulle performance".</p> | <p>Le azioni di controllo per la verifica dell'adeguatezza delle regole e dell'organizzazione alle finalità istituzionali dell'Ente hanno la finalità di assicurare una struttura funzionale, efficace ed efficiente, in coerenza con le funzioni della Provincia e con il programma di mandato, assicurando nel contempo lo sviluppo delle risorse umane e il benessere organizzativo. Le varie tipologie di controllo hanno l'obiettivo di verificare il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si è prefissato, il corretto ed efficiente utilizzo delle risorse economiche, il miglioramento continuo delle prestazioni offerte e dei servizi erogati a favore dei cittadini e dei portatori d'interesse di riferimento. La valutazione della performance individuale e organizzativa, collegata anche alla distribuzione delle retribuzioni di risultato è finalizzata ad attività sempre più efficienti, efficaci, trasparenti e integrate.</p> <p>Le risorse umane dedicate alla realizzazione dell'obiettivo sono rappresentate dal personale assegnato all'Ufficio Politiche del Personale Organizzazione-Controllo Strategico e di Gestione-Progetto Province & Comuni.</p> | <p>La finalità del presente obiettivo è tesa a garantire l'adeguatezza delle regole e dell'organizzazione alle finalità istituzionali dell'Ente.</p> | 1) Sovraintendimento azioni per la predisposizione del PIAO | 1) Rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni di legge | efficienza | Entro i termini di legge (31/05/2023) | |
| | | | | | 2) sovraintendimento attività di revisione testi regolamentari dell'Ente. | 2) Aggiornamento del regolamento "Disciplina dell'orario di lavoro". Aggiornamento altri testi regolamentari secondo esigenze. | efficienza | Entro 31/12/2023 | |
| | | | | | 3) Nuovo contratto integrativo comparto, stesura in collaborazione con Servizi di competenza | 3) Provvedimenti attuativi e applicativi del nuovo contratto collettivo funzioni locali, attività di coordinamento per elaborazione degli atti e coordinamento della delegazione datoriale | efficienza | Entro 31/12/2023 | |
| | | | | | 4) Contrattazione integrativa economica Dirigenti e Comparto | 4) Contratti integrativi economici dirigenza e comparto | efficienza | Contratti entro il 31 dicembre 2023 | |
| 01.10 | <p>Miglioramento competenze e valorizzazione delle professionalità - attuazione del piano formativo 2023/2025</p> <p>(Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2))</p> | <p>Il Servizio predispose un Piano di Formazione annuo che individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno. Le tipologie di formazione sono diverse, da quella obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla formazione in materia di sicurezza, alla formazione gratuita offerta dai corsi "INPS - Valore PA", alla formazione specialistica per i diversi settori e funzioni, previa indagine conoscitiva delle necessità espresse dai dirigenti.</p> <p>La formazione è finalmente affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa il fabbisogno e le necessità dell'ente, essendo cessata l'applicazione delle norme di contenimento e riduzione della spesa, comunque sempre in osservanza alle previsioni dei contratti collettivi integrativi vigenti e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.</p> <p>Dal 2021 prosegue la formazione gratuita a favore del personale dei comuni, finanziata con risorse della Provincia. La formazione per gli enti territoriali è preceduta da un'indagine esplorativa presso gli enti locali. I corsi si tengono a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme che consentono un agevole collegamento e permettono la massima partecipazione, l'esito di tale iniziativa ha riscontrato ampia partecipazione e gradimento da parte dei Comuni</p> | <p>Promuovere un costante aggiornamento e formazione per valorizzare le professionalità ed accrescere la motivazione dei lavoratori, oltre che diffondere una cultura organizzativa che risponda alle finalità proprie dell'Ente.</p> <p>La formazione a favore del personale dei Comuni risponde alla necessità di contribuire maggiormente all'offerta di quel supporto agli enti del territorio che rappresenta uno dei pilastri propri del mandato politico attuale.</p> | <p>Valorizzazione delle risorse umane e diffusione di una cultura organizzativa orientata ai risultati.</p> | 1) Indagine fabbisogni formativi Dirigenti e Predisposizione Piano Formativo | Miglioramento del termine di adozione del Piano Formativo | efficienza | Approvazione entro i termini di adozione del PIAO | Nel 2022 il Piano è stato approvato nel mese di Aprile |
| | | | | | 2) Organizzazione corsi per il personale interno e per il personale dei comuni | Organizzazione di corsi a carattere trasversale per il personale interno | efficacia | <= 3 | Capitolo n. 352000700030 stanziamento Euro 20.000,00 |
| | | | | | 3) Somministrazione questionari gradimento corsi | Partecipazione di unità di personale dei Comuni | efficacia | >=150 persone formate | |
| | | | | | | Attuazione attività formativa programmata | efficacia | Livello attuazione >=70% della formazione programmata | |
| | | | | | | Grado di soddisfazione dei partecipanti | efficacia | gradimento voto >= 7/10 | |

Stazione Unica Appaltante

| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta; 2 – Provincia Per i Comuni | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|-----------------------|-------------------------------------|--|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.11 | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) | Il complessivo impatto sulle attività erogate dalla SUA dovuto alla necessità di garantire con la dovuta tempestività le procedure concorsuali per l'affidamento di opere finanziate da fondi PNRR, da finanziamenti complementari dello Stato e da altre risorse a disposizione dell'Ente, unite alla introduzione di strumenti di negoziazione innovativa (accordi quadro) rende necessario un maggior presidio delle tempistiche, coordinate tra i dirigenti coinvolti, per la progettazione/realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e l'espletamento delle procedure di gara, L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza. | Garantire il presidiare delle tempistiche delle procedure della Stazione Unica Appaltante in coordinamento con le tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra l'azione della SUA e quella degli altri dirigenti dei servizi | Concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia | 1. Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara 2. Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente 3. Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi | 1) Cronoprogramma entro il 15 febbraio | Efficacia | Redazione cronoprogramma concordato | |
| | | | | | | 2) Monitoraggio cronoprogramma e coordinamento con procedure gestite per conti di altri Enti | Efficacia | Non inferiore a 6 monitoraggi | |
| | | | | | | 3) % di misure correttive su n. scostamenti | Efficienza | 100% | |
| 01.11 | Stazione Unica Appaltante – adeguamento al modello proposto a conclusione del progetto "Province Città" e qualificazione (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2)) | Il progetto Province Comuni cui la provincia di Parma ha aderito è stato completato ed è stato formalizzato il modello organizzativo di Stazione Unica Appaltante. Parimenti sono in fase di avvio le attività di qualificazione delle Stazioni Uniche Appaltanti. La Provincia di Parma intende conseguire la qualificazione ed adeguare la propria struttura al modello proposto. Il percorso di adeguamento e qualificazione avverrà in primo luogo tramite l'integrazione dell'Ufficio Provveditorato con la Stazione Unica Appaltante. | Adeguare la struttura della SUA al modello proposto a conclusione del progetto "Province città" e porre le basi organizzative per il conseguimento della qualificazione | | 1) Stesura del percorso di adeguamento; 2) Rilevazione indicatori di qualificazione; 3) Completamento del piano assunzionale; 4) Avvio percorso di qualificazione 5) Reperimento della piattaforma operativa | Approvazione del piano di adeguamento; 30 aprile 2023 | efficienza | On/off | Condizione essenziale per l'effettivo completamento delle attività è l'attuazione del piano assunzionale inerente n. 1 unità cat. D in sostituzione dell'attuale P.O. dell'economato in fase di cessazione e n. 1 unità cat. C da assegnare al ramo "acquisizione beni e servizi" |
| | | | | | | Conferma livello intermedio/avanzato secondo la classificazione proposta nel modello ufficiale. 31 dicembre 2023 | Efficienza | On/off | L'obiettivo per il 2023 non può spingersi fino al livello avanzato per la difficoltà di reperire la piattaforma di dialogo ed interazione con gli enti e servizi interni che si appoggiano alla SUA. Incertezze legate alle procedure di reclutamento da valutare in corso di esercizio. |
| | | | | | | Conseguimento qualificazione. Tempistica oggi non nota. | Efficienza | On/off | Allo stato non è possibile determinare le tempistiche della qualificazione anche per le incertezze legate all'entrata in vigore del nuovo codice. Ci si riserva di aggiornare l'indicatore in corso di esercizio |
| 01.09 | Stazione unica appaltante – stazione unica appaltante per i comuni (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | Stabilità e certezza dell'azione della SUA per i comuni inferiori a 10.000 abitanti. Stabilità e certezza dell'azione della Sua per tutti i soggetti richiedenti il supporto in fase di affidamento nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi legati al Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR). La Stazione Unica Appaltante ha consentito (come da programma) entro il 31 dicembre 2022 la convenzione tipo da proporre ai comuni completa di - costi del servizio - standard di attività - target di riferimento. L'approvazione della convenzione ed il passaggio all'assetto definitivo saranno gradualmente in relazione alla data di scadenza delle attuali convenzioni | Garantire certezza dei tempi ed affidabilità del percorso di affidamento dei contratti pubblici per conto degli enti convenzionati | | Approvazione programmazione entro il 15 febbraio. Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata. Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento | N. comuni aderenti/n. comuni potenzialmente destinatario del servizio | Efficacia | 100% | Il dato è riferito al n. di comuni sotto i 10.000 abitanti non servizi da CUC la cui convenzione scade nel corso del 2023 |
| | | | | | | Rispetto indicatori temporali indizione | Efficienza | >= 80% | In generale il rispetto degli indicatori è fortemente condizionato dall'approvazione e dal rispetto della programmazione di attività. |
| | | | | | | Livello soddisfazione utenza | Efficacia | Non inferiore a buono | |
| | | | | | | Rispetto indicatori temporali aggiudicazione | Efficacia | >= 80% | |
| | | | | | | Livello del contenzioso giurisdizionale | Efficacia /efficienza | Inferiore 10% | L'individuazione del target espresso in termini percentuali è ad oggi di difficile giustificazione |
| Previsione di entrata. Euro 25.000,00 cui si uniscono ulteriori euro 30.000 per servizi resi ad operatori privati | Efficienza | >= 90% | La stabilità del livello di entrata potrà concretizzarsi soltanto al momento della scadenza dell'ultima delle convenzioni oggi in essere. | | | | | | |

| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
|----------|--|--|--|-------------|---|--|----------------------|-------------------------------|---|
| 01.11 | Stazione Unica Appaltante – Stazione Unica Appaltante per i servizi interni. Attuazione programmata. | Stabilità e certezza dell'azione della SUA per i servizi interni. L'anno 2023 dovrà essere caratterizzato da una preventiva formale approvazione di un programma di attività integrato con i servizi resi all'esterno che permetta di attuarlo e di prevedere con ragionevole anticipo anche la fasi di particolare carico e di gestirne le criticità. | Garantire certezza dei tempi ed affidabilità del percorso di affidamento dei contratti pubblici per conto degli enti convenzionati | | Approvazione programmazione entro il 15 febbraio. Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata. Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento | Livello del contenzioso giurisdizionale | Efficacia/efficienza | Inferiore 10% | L'individuazione del target espresso in termini percentuali è ad oggi di difficile giustificazione |
| | | | | | | Rispetto indicatori temporali indizione | Efficienza | >= 80% | In generale il rispetto degli indicatori è fortemente condizionato dall'approvazione e dal rispetto della programmazione di attività. |
| | | | | | | Rispetto indicatori temporali aggiudicazione | Efficacia | >=80% | |
| | | | | | | Rispetto indicatori temporali di stipulazione. | Efficienza | >=70% | L'andamento dell'indicatore sarà fortemente condizionato (come negli anni precedenti) dal rispetto delle tempistiche nelle fasi precedenti dal momento che la stipulazione non preclude l'avvio dei lavori. |
| 01.11 | Completamento modernizzazione sistemi di monitoraggio mezzi | Dopo l'approvazione del nuovo regolamento per la gestione e l'utilizzo del Parco Automezzi in dotazione alla Provincia si intende realizzazione un efficientamento del sistema di controllo e monitoraggio con finalità prioritaria di sicurezza dei lavoratori e di ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi | Garantire sicurezza dei lavoratori e migliorare la gestione del parco automezzi ottimizzando percorsi e distanze. | | 1.Acquisizione sistema di monitoraggio satellitare mezzi. | n. 2 report semestrali | Efficienza | 100% | Il report diviene parte di 2 dei quattro report trimestrali di controllo e monitoraggio interni. |
| | | | | | 2. Attivazione sistema di monitoraggio. | n. 1 report annuale dei Analisi chilometraggi e consumi | Economicità | 100% | Il report diviene elemento del controllo di gestione |
| | | | | | 3. Elaborazione report | | | | Criticità. L'intervento pur concordato già nel 2022 non è ad oggi finanziato. |
| 01.11 | Controllo atti e monitoraggio attuazione misure di prevenzione con finalità di supporto nell'esecuzione degli adempimenti degli uffici e di aumento dei livelli di trasparenza ed efficienza (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2)) | - Adeguare l'azione di controllo di legittimità al nuovo strumento di programmazione operativa; - Garantire la piena trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi; - Garantire adeguata protezione dei dati personali; Con l'introduzione del PIAO viene valorizzata l'integrazione del sistema dei controlli già conseguito dalla Provincia. Nel corso del 2023 il sistema dei controlli dovrà assumere anche il ruolo di monitoraggio degli adempimenti di rendicontazione legati al PNRR. | Finalizzare la funzione di collaborativa del controllo interno al rispetto degli adempimenti legati a PNRR e Trasparenza. | | 1. Adozione atto di indirizzo sui controlli | Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida entro 15 febbraio | Efficienza | On/off | |
| | | | | | 2. Aggiornamento linee guida contratti pubblici | Attestazione livello attuazione trasparenza OIV | Efficienza | 90% | Si dovrà chiedere all'OIV di rendere un giudizio sintetico percentuale in ordine al livello di attuazione/rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza |
| | | | | | 3. Elaborazione report trimestrali con particolare attenzione agli atti legati all'attuazione del PNRR mediante l'impiego di apposite check list. | Controllo atti afferenti alle procedure di attuazione del PNRR | Efficacia | 100% | Sono oggetto di controllo di legalità tutti gli atti afferenti all'attuazione del PNRR così come indicato dalla circolare MEF 32/2022 |
| | | | | | 4. Elaborazione report finale | Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida entro 15 febbraio | Efficienza | On/off | |
| 01.09 | Convenzione per il supporto nella gestione della impostazione e gestione della sezione 2.3 del piao, a favore dei piccoli comuni (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | A prosecuzione del tavolo di lavoro attivato nel 2022 senza specifica convezione attuativa per il 2023 nella fase di prima attuazione del PIAO si propone ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti con possibilità di estensione ai comuni con meno di 50 dipendenti di aderire ad un tavolo per il monitoraggio associato della Sezione 2.3 del PIAO dedicata all'anticorruzione e trasparenza | Supportare gli enti di minore dimensione nella stesura e monitoraggio della sezione 2.3 con l'obiettivo di omogeneizzare sul territorio i contenuti del piano e gli standard di misurazione con un'attenzione particolare alle misure generali ed alla trasparenza | | 1. Formulazione proposta di convenzione quadro | Approvazione proposta di convezione | Efficacia | On/off | |
| | | | | | 2. Analisi congiunta dei piani vigenti e definizione di un contenuto standard | N. enti associati | Efficacia | Non inferiore a 5 per il 2023 | Si rimane sul di un livello modesto sulla scorta dell'esperienza 2022 che ha visto gli enti di minori dimensioni poco coinvolti per l'assenza di un interlocutore intero |
| | | | | | 3. Elaborazione del piano di monitoraggio con attenzione particolare alla trasparenza ed alle misure generali nonché alle procedure legate all'attuazione del PNRR | Rilevazione soddisfazione utenza | Efficacia | Livello Buono | |

| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
|----------|--|---|--|-------------|---|-------------------------------------|-------------------|---------------|---|
| 01.11 | Potenziamento ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | L'ufficio associato per la gestione dei procedimenti disciplinari è attivo dal 2021 e conta ad oggi 10 enti associati. Per il 2023 si attiveranno azioni finalizzate ad estendere il numero di enti associati sempre nell'ambito degli enti con meno di 10.000 abitanti. Inoltre il progetto comprende le seguenti attività: - Partecipazione al tavolo regionale delle Province per lo sviluppo per la Gestione dei Procedimenti Disciplinari destinato ai comuni con meno di 10.000 abitanti; - Regolamentazione operativa dell'Ufficio; - Nuova campagna di informazione a favore dei comuni. | Supportare gli enti di minore dimensione nella gestione dei procedimenti disciplinari nel contesto generale della corretta applicazione delle misure generali di prevenzione della corruzione. | | 1. Conferma convenzione con enti già aderenti | Entrata da convenzione | Economicità | Euro 4.000,00 | Si prevede un'entrata superiore di circa il 20% rispetto a quella accertata nel 2022. |
| | | | | | 2. Proposta di adesione con presentazione anche in loco dei contenuti della convenzione | Verifica tempistiche decadenziali | Efficienza | 100% | Sulla scorta dell'esperienza dell'anno 2022 l'ufficio presterà particolare attenzione all'attendibilità dei dati di notifica trasmessi dagli enti interessati |
| | | | | | 3. Gestione procedimenti | Soddisfazione utenza - questionario | Efficacia | | L'esperienza del 2022 permette di rilevare che sia non preventivabile il carico di lavoro pertanto l'indicatore è monitorato e rendicontato soltanto qualora i dati operativi lo permettano |

Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria

| Indirizzo strategico | | 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
|----------------------|---|---|--|---|---|--|-------------------|--|------|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.11 | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) | <p>In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse, ed infine della necessità rende necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gare gestite dalla SUA .</p> <p>L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compresa la SUA e il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.</p> <p>Il servizio Finanziario collabora con i dirigenti dei servizi nella programmazione degli interventi, ne verifica e monitora l'allocazione e l'uso delle risorse, ne supporta le azioni di eventuale riallineamento nel caso di scostamenti o variazioni, controlla la regolare emissione dei titoli di spesa</p> | Garantire il presidiare delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra i Dirigenti, la SUA e il servizio finanziario. | Concentrare i flussi di informazione, attuazione e controllo armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia | 1. Verifica andamento cronoprogramma interventi | Partecipazione al monitoraggio cronoprogramma degli interventi e controllo andamento e correttezza titoli di spesa | Efficacia | Partecipazione e controlli al 100% dei monitoraggi | |
| | | | | | 2. Supporto e condivisione adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi. | % di misure correttive su n. scostamenti | Efficienza | 100% | |
| 01.03 | Supporto Contabile alla Realizzazione del PNRR | <p>In un contesto di grande instabilità macroeconomica, dovuta al conflitto tra Russia e Ucraina iniziato in presenza di una pandemia mondiale da Covid 19 che non si è ancora conclusa, in cui i prezzi delle materie aumentano, il Pil rallenta ed i tassi di interesse sono al rialzo, il supporto contabile per l'attuazione del PNRR si dovrà concentrare su due linee:</p> <p>1. semplificare, nel rispetto della normativa e degli elementi amministrativi necessari, gli iter procedurali al fine di rispettare i rigidi target e milestone del PNRR;</p> <p>2. ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione per far fronte agli aumenti dei prezzi dei materiali e garantire la realizzazione degli interventi. A tal fine sarà importante implementare un sistema di reportistica che permetta l'eventuale revisione, da parte degli organi di vertice, degli interventi programmati per permettere di portare a termine quelli ritenuti prioritari.</p> <p>Le difficoltà più significative consisteranno nella necessità di reperire nuove risorse, valutando anche il ricorso al mercato finanziario, in un momento di instabilità dei tassi di interesse.</p> <p>Tutte le scelte di programmazione economico - finanziarie verranno autorizzate nel rispetto, in senso attuale e prospettico, degli equilibri di bilancio.</p> <p>Sarà garantito adeguato supporto anche nella fase delle riscossioni dei finanziamenti afferenti al PNRR così come al pagamento delle spese, nel rispetto delle scadenze e dei termini previsti dalla normativa dei debiti commerciali.</p> <p>Gli ordinativi di entrata, così come quelli di pagamento, verranno codificati con specifici vincoli di cassa per avere un'ulteriore codifica, oltre a CUP e CIG, per tracciare tutti i movimenti del PNRR</p> | L'obiettivo è quello di implementare tutte le attività necessarie per rendere possibile l'attuazione degli interventi finanziati dalle risorse del PNRR | I finanziamenti messi a disposizione dalla UE con il PNRR sono un'opportunità per il nostro territorio che non possono essere messi in discussione da eventuali criticità amministrative, contabili e organizzative. Il corretto utilizzo di tali finanziamenti deve essere una priorità per tutte le strutture coinvolte | Implementazione di un cruscotto controllo OO PP indicizzato sul CUP | Reperire nel gestionale tutte le informazioni sull'opera indicizzate attraverso il CUP | Efficienza | SI entro giugno 2023 | |
| | | | | | Report semestrale | Fornire un primo report semestrale a luglio '23 | efficienza | SI entro luglio 2023 | |
| | | | | | Report annuale | Report annuale a gennaio '24 | Efficienza | SI entro gennaio 2024 | |

| Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate - Bilancio Consolidato | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|-------------------|--------------------------------------|------|
| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.03 | Sistema di collaborazione con organismi partecipati per il rispetto della normativa vigente | <p>L'ufficio presidia tutte le attività previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento a TUSP (D Lgs 175/2016) e TUEL (D Lgs 267/2000):</p> <ul style="list-style-type: none"> - revisione ordinaria delle partecipazioni societarie (art 20 del Tusp); - linee di indirizzo per il contenimento delle spese di personale e spese di funzionamento (art 19 del Tusp); - monitoraggio periodico ai sensi dell'art 147quater, c 2 del Tuel; - redazione del bilancio consolidato; - censimento annuale società, enti e rappresentanti per il MEF - Dipartimento del Tesoro ai sensi dell'art 17, cc 3 e 4 del DL 90/2014; - obblighi previsti dal D Lgs 33/2013 in merito alla trasparenza. <p>Attività che non possono essere svolte in assenza di una collaborazione costante con gli organismi partecipati.</p> <p>L'ufficio, a partire dal 2022, supporta il servizio Gabinetto di Presidenza nell'attività di nomina dei rappresentanti della Provincia di Parma all'interno degli organi degli enti partecipati.</p> | Migliorare l'organizzazione dell'ufficio al fine di implementare un sistema in grado di gestire e monitorare in modo organico e ordinato gli adempimenti in merito agli organismi partecipati | <p>La necessità di implementare un corretto sistema di gestione delle società partecipate nasce dalla consapevolezza che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i costi sostenuti dalle società a partecipazione pubblica, con particolare riferimento a quelle in controllo pubblico, si riversano sui bilanci degli enti soci; - all'interno delle società partecipate vengono impiegate risorse pubbliche. <p>Pertanto la gestione delle società partecipate deve essere ispirata ai medesimi principi cui deve attenersi l'azione della pubblica amministrazione, con particolare riferimento al buon andamento, economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della L. 241/1990.</p> | Valutazione operazioni straordinarie 2023 | Produrre valutazione tecnica finanziaria e patrimoniale sulle operazioni straordinarie proposte dalle soc. partecipate da sottoporre agli organi politici per le deliberazioni | efficacia | 1 (prevista una valutazione nel '23) | |
| | | | | | Report di monitoraggio semestrale | Report di monitoraggio sui bilanci anno precedente e sulla situazione semestrale a giugno dei bilanci delle principali partecipate dell'ente e rilevazione potenziali criticità | efficacia | 1 (entro agosto '23) | |
| | | | | | Report di monitoraggio semestrale | Report annuale sui bilanci pre-consuntivi delle principali partecipate dell'ente per l'inserimento nel rendiconto di gestione | efficacia | 1 (entro marzo '24) | |

| Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|-------------------|------------------------------|--|
| Indirizzo strategico | | 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.08 | Sviluppo della Sicurezza Digitale dell'Ente (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.4 (1) e 4.4.(2)) | <p>Ottenimento di standard elevati di sicurezza informatica nella fornitura di servizi agli utenti interni ed esterni "full digital". Nell'ambito del progetto strategico della digitalizzazione di tutti i processi dell'ente il target è fornire tutti i servizi verso l'esterno con autenticazione SPID/CIE. Sul fronte sicurezza occorre che l'infrastruttura sia conforme ad adeguati standard di sicurezza per garantire la necessaria resilienza agli attacchi esterni al fine di evitare il furto o la distruzione di dati sia incidentale che dolosa</p> | <p>Le finalità da conseguire nel 2023 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implementazione a regime di un sistema di Managed Detection and Response nell'ambito della strategia per la resilienza dell'infrastruttura dell'Ente. - implementazione autenticazione SPID/CIE sui servizi forniti all'esterno. | Garantire servizi digitali sicuri e di facile accesso agli utenti interni ed esterni dell'Ente. | Implementazione MDR (sotto fasi : 1 Avvio; 2 Valutazione; 3 Soluzione; 4 Implementazione; 5 Operazione.) | Implementazione di sistema MDR | Efficacia | 1 entro giugno '23 | |
| | | | | | Formazione consapevolezza cyber security | Programma di formazione obbligatoria degli operatori dell'ente per il miglioramento della consapevolezza sulla cyber security | Efficacia | 1° corso entro settembre '23 | |
| | | | | | | Rilevazione annuale nel triennio 23-25 "incidenti di livello grave" | Efficacia | <1 ogni anno | - |
| 01.08 | Fascicolazione Migliorata per Il Protocollo Informativo | <p>Obiettivo previsto per il biennio 2023-2025: target 2023 arrivare a fascicolare almeno il 50% della documentazione relativa alle pratiche degli uffici sotto elencati, gestita grazie all'intervento dell'ufficio Protocollo e dell'attivazione di alcuni punti protocollanti con abilitazione alla creazione dei fascicoli secondo art.41 del CAD.</p> <p>Ufficio Sistemi Informativi Protocollo a Archivio (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 50% dei documenti entro marzo 2023 - fascicolazione completa entro l'anno 2024).</p> <p>Ufficio Personale (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 50% dei documenti entro giugno 2023 fascicolazione totale entro l'anno 2024).</p> <p>Ufficio Bilancio di parte corrente (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 50% dei documenti entro giugno 2023 fascicolazione totale entro l'anno 2024)</p> <p>Ufficio Partecipate e bilancio Consolidate (attivazione protocollazione con fascicolazione della documentazione delle pratiche di almeno 50% dei documenti entro giugno 2023 fascicolazione totale entro l'anno 2024)</p> <p>Servizio Affari Generali (attivazione protocollazione con fascicolazione di almeno 50% dei documenti entro settembre 2023 fascicolazione totale entro l'anno 2024)</p> | Migliore gestione delle ricerche e della conservazione documentale, aumentata tracciabilità documentale | | Attivazione: fascicolazione ufficio protocollo sistemi informativi | Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio | Efficienza | >50% 2023 >90% 2024 | Rispetto al totale dei documenti in accesso al protocollo dell'ufficio |
| | | | | | Fascicolazione ufficio personale | Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio | Efficienza | >50% 2023 >90% 2024 | |
| | | | | | Fascicolazione ufficio bilancio parte corrente | Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio | Efficienza | >50% 2023 >90% 2024 | |
| | | | | | Fascicolazione ufficio bilancio partecipate | Attivazione protocollazione con fascicolazione dei documenti dell'ufficio | Efficienza | >50% 2023 >90% 2024 | |

| Ufficio Gestione del Personale | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|--|--|--|-------------------|--|---|
| Indirizzo strategico | | 2 - Provincia Per i Comuni | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.10 | Assistenza agli Enti del territorio provinciale per il reclutamento di personale (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | L'obiettivo è quello di: - creare una professionalità interna (in termini di apprendimento di metodologia e strumenti) da utilizzare, anche a servizio degli enti, per la progettazione e la realizzazioni di selezioni coerenti alle nuove norme sui concorsi, che richiedono la valutazione, per l'accesso alla PA, dei comportamenti e delle soft skills (art. 35 quater del d.lgs. n. 165/2001); - mettere a disposizione le competenze che avrà acquisito la Provincia per diventare un punto di riferimento per i comuni del territorio sul reclutamento di personale | Realizzare per i servizi di staff una progressiva nuova identità della Provincia, la cui mission si identifica con lo sgravio di incombenze, costi e risorse per i comuni del proprio territorio, realizzando economie di scala e razionalizzazione delle risorse pubbliche | Seppure il raggiungimento dell'obiettivo sia tutt'altro che scontato in quanto implicante una importante revisione dei processi di lavoro e l'investimento quantitativo e qualitativo nel capitale umano dell'ente, la motivazione del progetto è insita nella mission delle "nuove" province, la cui vera ragion d'essere risiede nell'attività di servizio per lo sviluppo del territorio di riferimento, come previsto dalla riforma. La Provincia di Parma vuole, pertanto, impegnarsi nel perseguire attivamente l'obiettivo strategico | Consolidamento progetto "liste degli idonei" | Raggiungere il più alto numero di enti del territorio convenzionati al fine di consolidare la Provincia quale punto di riferimento per il territorio | Efficienza | >60% comuni del territorio convenzionati | |
| | | | | | Formazione di professionalità interna | Figura professionale idonea ad elaborare metodologie e strumenti da utilizzare, anche a servizio degli enti, per la progettazione e la realizzazioni di selezioni per la valutazione dei comportamenti e delle soft skills coerenti ai profili ricercati | Efficacia | 1 entro 2023 | Coclusione del percorso di formazione dedicato e conseguimento qualificazione |

| Ufficio Pari Opportunità | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|---|---------------------------------|--|-------------------|---------------|--|
| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.10 | Strutturazione dell'ufficio Pari Opportunità | Fornire una struttura alla funzione prevista nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, attraverso l'individuazione di una risorsa di personale dedicata | Fornire supporto alle iniziative che l'Amministrazione e la Consigliera di fiducia intenderanno attivare in materia di pari opportunità | Con D.M. n. 152 del 31 agosto 2022, è stata nominata, dopo circa 3 anni di attesa, la Consigliera di Fiducia, che potrà pertanto esercitare a pieno titolo il ruolo previsto dalla normativa vigente. A livello più generale, oltre che funzione fondamentale delle Province, le pari opportunità rappresentano un tema di grande attualità, previsto anche nelle azioni del PNRR. Sono state inoltre sottoscritte in data 7 ottobre dai Ministri competenti le Linee guida sulla parità di genere nella organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, che prevedono diverse azioni che le pp.aa. possono mettere in campo per la promozione della cultura di genere | Organizzazione evento formativo | Organizzare almeno un evento informativo, finalizzato alla sensibilizzazione sul tema della violenza, molestie e discriminazioni di genere sul luogo di lavoro | Efficacia | 1 | In collaborazione con la Consigliera di Parità |
| | | | | | | Coinvolgimento enti del territorio all'evento formativo | Efficacia | >3 enti | |

Servizio Viabilita' e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali - Espropri - Edilizia Scolastica - Manutenzione del Patrimonio

| Indirizzo strategico | | 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|---|--|--|-------------------------|--|--|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.11 | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) | In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR, dell'introduzione di strumenti di negoziazione innovativa (accordi quadro) ed infine della necessità di garantire un corretto avvicendamento del personale cessato (in particolare un cat. D, Ingegnere, titolare di Posizione Organizzativa) si rende necessario garantire con efficacia l'attività di coordinamento e raccordo dell'attività dei Responsabili dei Servizi e delle P.O. con la Stazione Unica appaltante ; in particolare è necessario garantire un presidio unitario sulle tempistiche di progettazione e realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, armonizzandole con le procedure di gare e le relative tempistiche . L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza | Garantire il presidiare delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra le strutture che compongono il servizio e la SUA | Concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori dell'operatività della Provincia | Mappatura cronoprogramma degli interventi affidati e mappatura cronoprogramma degli interventi compresi nell'elenco annuale. | N. procedure affidamento fuori dall'accordo quadro | Efficienza /economicità | Massimo 3 procedure per manutenzioni straordinarie viabilità | Il dato non è riferito alla unità operativa Ponti |
| | | | | | Elaborazione con il supporto della SUA della programmazione degli affidamenti | Crono programma degli affidamenti | Efficienza | Consegna tempestiva degli elaborati per gara alla SUA per almeno 80% degli affidamenti programmati | Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di accelerazione |
| | | | | | Verifica cronoprogramma di approvazione delle progettazioni | Scostamento massimo termini consegna progettazioni da parte dei professionisti | Efficienza | Scostamento minore/uguale a 30 giorni | Gli scostamenti maggiori dovranno determinare l'attivazione di misure di accelerazione |
| | | | | | Verifica andamento cronoprogramma lavori affidati. | Report analitico semestrale 31 luglio 31 dicembre | Efficienza | 2 report entro i termini semestrali | I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate |
| | | | | | Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi. | % di misure correttive adottate su n. di scostamenti verificati | Efficienza | 100% | Le misure correttive devono consentire il riallineamento |

Ufficio Edilizia Scolastica

| Indirizzo strategico | | 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|---|--|-------------------|---|------|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 04.05 | Relazioni industriali e nuovi servizi – Nuovo Polo Scolastico | Avvio lavori di realizzazione nuova scuola "Polo scolastico Viale Maria Luigia in Parma (Progetto PNRR)" | Svolgere le procedure e le attività necessarie per addvenire alla consegna dei lavori dell'appalto per la realizzazione della nuova scuola "Polo scolastico di via Maria Luigia in Parma" finanziato con i fondi del PNRR | Realizzare l'opera secondo le programmazione del PNRR | Conclusione procedure di gara | Verifica della congruità e della regolarità dell'offerta | Efficienza | Conclusione della fase entro il 31/01/2023 | |
| | | | | | Determina di aggiudicazione con impegno di spesa | Determina di aggiudicazione | Efficacia | Approvazione Determina entro il 28/02/2023 | |
| | | | | | Consegna dei lavori all'impresa | Verbale di consegna dei lavori | Efficacia | Redigere il verbale entro il 31/03/2023 | |
| | | | | | Rispetto del cronoprogramma di avanzamento dei lavori | Emissione Stati di avanzamento dei Lavori | Efficacia | Redigere S.A.L. al 31/12/2023 secondo tempistiche Stabilite | |

Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale

| Indirizzo strategico | | 5 - Provincia Sicura | | | | | | | |
|----------------------|--|--|---|---|--|---|-------------------|--|------|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| | Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (1)) | Si tratta di predisporre appositi "Accordi Quadro" ai sensi del D.lgs. n.50 del 18 aprile 2016 "Codice dei Contratti" e dei suoi eventuali aggiornamenti, in modo da poter operare il più possibile sulla rete stradale provinciale e recuperare, con un numero importante di lavori, il ritardo nelle attività di manutenzione necessarie alle strade | Aumentare il numero degli interventi, attraverso lo strumento dell'Accordo Quadro, che permette di velocizzare le procedure di affidamento dei lavori, consentendo così un maggior impegno di risorse | Eeguire un importante numero di interventi | Predisporre elaborati per Accordo Quadro e consegna alla SUA | Predisporre almeno due schemi di Accordi Quadro approntati da poter trasmettere alla Stazione Appaltante e consegna elaborati per gara alla SUA | Efficienza | Il primo entro il 31/03/2023 ed il secondo entro il 30/09/2023 | |
| | | | | | Contratti applicativi | Stipulazione del primo Contratto Applicativo | Efficienza | Il primo C. A. del primo accordo entro 30/04/2023 Il primo C. A. del II accordo entro il 30/06/2023 | |
| | | | | | Consegna lavori primo contratto applicativo | Consegna dei Lavori del Primo Contratto applicativo | Efficienza | Prima Consegna L. del primo accordo entro 15/05/2023 Prima Consegna L. del II accordo entro il 15/07/2023 | |
| Indirizzo strategico | | 6 – Viabilità in sicurezza e connessione territoriale | | | | | | | |
| 10.05 | Miglioramento manutenzione rete stradale e formazione personale operante su strada. (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.3 (2)) | L'estensione della rete stradale della Provincia, pari a circa 1.200 km, richiede una vigilanza ed un controllo costante da parte del personale impiegato su strada. Il controllo interessa la circolazione ed anche anche la vigilanza e l'accettazione delle lavorazioni e delle forniture che avvengono da parte degli operatori economici esterni all'ente. L'aggiornamento riguarda sia la parte legale (ai sensi del Codice della Strada) sia la parte tecnica (accettazione dei materiali | Fare crescere l'attenzione e l'interesse del personale operante su strada in modo da migliorare la vigilanza, anche prevenendo situazioni di anomalia, ed aggiornare le conoscenze tecniche che permettano di mettere in opera materiali qualitativamente soddisfacenti dal punto di vista della durabilità e della prestazione | Rilevante necessità di recuperare lo storico di manutenzione della rete stradale ed aumentare la conoscenza e la verifica delle condizioni della viabilità del territorio | Individuare gli argomenti e le materie da trattare | Predisposizione di un programma con individuazione delle materie da trattare | Efficacia | Individuare gli argomenti entro il 31/03/23 | |
| | | | | | Ricerca gli esperti in grado di trasmettere con efficienza le nozioni ed i concetti necessario | Individuare e contattare i tenutari dei corsi | Efficacia | Individuare gli esperti per la tenuta dei corsi entro il 30/06/2023 | |
| | | | | | Tenere i corsi con il personale individuato | Svolgere i corsi e gli incontri con il personale | Efficacia | Svolgere n. 3 corsi entro il 31/12/2023 | |
| | | | | | Percentuale di personale interessato | Coinvolgere almeno l' 80% del personale operante su strada | Efficacia | Coinvolgere l'80% del personale entro il 31/12/2023 | |

Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - Ponti e Manufatti Stradali

| Indirizzo strategico | | 4-1 Relazioni industriali e nuovi servizi | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|---|--|-------------------|---|------|
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 10.05 | Classificazione e rilevamento ponti – Implementazione Catasto (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (1)) | Prosecuzione dell'attività di censimento dei ponti di competenza dell'Amministrazione Provinciale con il completamento fino al'90% dei rilevamenti, come previsto dalle "Linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti (Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici n. 88/2019 | Monitoraggio delle infrastrutture per evidenziare le eventuali criticità e valutare l'esigenza manutentiva in modo da recuperare lo storico delle manutenzioni volte al mantenimento delle possibilità di utilizzo della rete viaria provinciale | Garantire il transito sulla rete stradale recuperando gli interventi di necessari alla manutenzione di ponti e di manufatti | Concludere entro l'anno 2023 la prima parte delle attività relative alle "Linee guida" (Gazzetta Ufficiale n.196), concludendo l'indagine "livello 0" per almeno il 90% dei ponti rimanenti. | Inserimento nel "Catasto Ponti " al livello "0" almeno il 90% dei 120 ponti che non sono ancora stati analizzati | Efficienza | Inserire almeno il 90 % 110 ponti entro il 31/12/2023 | |

| Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|-------------------|--|------|
| Indirizzo strategico | | 3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.11 | Coordinamento operativo e monitoraggio tempi di realizzazione opere pubbliche di competenza della provincia, in concorso con altri dirigenti (TRASVERSALE) | In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse, ed infine della necessità rendere necessario un maggior presidio delle tempistiche di progettazione e di realizzazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia, per armonizzarle con le tempistiche delle procedure di gare gestite dalla SUA. L'obiettivo è in qualche modo comune a tutti i dirigenti assegnatari di finanziamenti P.N.R.R. e di finanziamenti Complementari dello Stato per le aree interne ed altri vari investimenti, ivi compreso la SUA e il Servizio finanziario, che concorrono con il loro apporto al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza. | Garantire il presidiare delle tempistiche di realizzazione degli investimenti della Provincia e potenziare l'azione di raccordo tra il Dirigente e le strutture che compongono il Servizio e la SUA. | Concentrare i flussi di informazione armonizzandone le tempistiche per rafforzare la capacità decisionale della dirigenza e degli amministratori e dell'operatività della Provincia. | Mappatura cronoprogramma degli interventi con il supporto della SUA | Mappatura entro il 15 febbraio | Efficacia | Redazione cronoprogramma concordato con la SUA | |
| | | | | | Verifica andamento cronoprogramma interventi | Monitoraggio cronoprogramma degli interventi | Efficienza | Non inferiore a 6 monitoraggi | |
| | | | | | Adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi | % di misure correttive su n. scostamenti | Efficienza | 100% | |

| Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|---|---------------|------|
| Indirizzo strategico | | 4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale R | | | | | | | |
| Mis-prog | Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note |
| 01.05 | Valorizzazione strategica e territoriale del patrimonio | <p>Seguendo un approccio multidisciplinare fondato sulle diverse professionalità interne al Servizio, saranno sviluppate specifiche attività, anche tramite la sottoscrizione di convenzioni non onerose di collaborazione esterna con Enti del territorio, finalizzate alla valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio immobiliare della Provincia di Parma.</p> <p>La valorizzazione del Patrimonio riveste un ruolo significativo nei modelli di sviluppo territoriale, sia a scala locale che di area vasta, contribuendo al rafforzamento degli elementi identitari delle comunità locali e alla valorizzazione delle risorse endogene degli stessi territori.</p> <p>La Provincia, nel ruolo di garante di un continuo ed efficace processo di conservazione e valorizzazione del proprio patrimonio, oltre a garantire l'integrità delle strutture di sua pertinenza in termini di tutela e di corretta manutenzione, intende definire e sviluppare una serie di possibili azioni strategiche multi-obiettivo per la valorizzazione del proprio patrimonio, operando in modo sinergico con altri Enti e portatori di interesse per:</p> <p>promuovere la coesione sociale, attraverso il rafforzamento dell'identità della comunità nella dimensione provinciale;</p> <p>favorire lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo locale;</p> <p>migliorare la qualità ambientale del territorio, mirando alla sua tutela sia sotto il profilo dell'aspetto fisico che culturale;</p> <p>individuare e sviluppare idee innovative di valorizzazione del patrimonio, attraverso anche il possibile accesso a fonti di finanziamento europee;</p> <p>definire "buone pratiche operative" e linee guida per la gestione e valorizzazione integrata del patrimonio a supporto dei diversi livelli di governance territoriale (livello comunale e provinciale), incrementando la capacity building degli operatori (sia pubblici che privati).</p> | <p>Integrare le azioni di valorizzazione del patrimonio nelle dinamiche socio-economiche del territorio.</p> <p>Inserire il patrimonio tra gli elementi di struttura del territorio.</p> <p>Definire modelli operativi di valorizzazione del patrimonio.</p> <p>Promuovere l'integrazione della pianificazione d'area vasta e la valorizzazione del patrimonio</p> | <p>Valorizzazione attiva del patrimonio provinciale.</p> <p>Tutela e valorizzazione del paesaggio e dell'identità specifiche del territorio provinciale.</p> <p>Necessità di sviluppo del territorio</p> | <p>Analisi diagnostica del possibile sviluppo e valorizzazione delle strutture in Appennino (Analisi SWOT)</p> | <p>Approvazione con Decreto Presidenziale del Report di analisi\PEF</p> | <p>Efficienza Approvazione Si/No entro 30.03.2023</p> | <p>Si</p> | |
| | | <p>Definizione di una strategia territoriale di valorizzazione integrata</p> | <p>Approvazione con Delibera di Consiglio Provinciale degli indirizzi strategici di valorizzazione integrata</p> | <p>Efficienza Approvazione Si/No entro 30.05.2023</p> | <p>Si</p> | | | | |

| Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali - Statistica | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|----------------------------------|------|--|
| Indirizzo strategico | | 1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 01.08 | Organizzazione del "Patrimonio dei Dati Statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | La legge Delrio (56/2014) mantiene alle Province la funzione "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali"; inoltre, l'ufficio Statistica è inserito nel SISTAN - Sistema Statistico Nazionale (D.lgs. 322/89) e nel SiSt-ER – Sistema Statistico dell'Emilia-Romagna (L.R.17/2013). L'Ufficio Assistenza tecnica agli Enti locali – Statistica svolge un ruolo di fornitura di dati ed elaborazioni agli uffici interni della Provincia e a vari soggetti esterni sia pubblici che privati. Si propone di organizzare specifici dataset per differenti aree di interesse. Set di dati facilmente estraibili ed analizzabili a differenti scale (provincia, unioni e comuni) utili alla diagnosi di differenti aree di interesse (demografia, fenomeni naturali, trasporti, commercio, scuola, turismo, attività produttive a altri). | Supporto tecnico ai Comuni e Soggetti\Enti deputati al governo del territorio. Elaborazione dati integrata. Diffondere la cultura del "conoscere per decidere" | Miglior erogazione del servizio di analisi: replicabilità e scalarità. Qualità del Servizio Pubblico e qualificazione dei servizi offerti. | Messa a disposizione di pubblicazioni\report statistici periodici (bimestrali) per i Comuni per territorio (elaborazione dati territoriali per diverse matrici di interesse: demografia, fenomeni naturali, trasporti, commercio, scuola, turismo, attività produttive a altri) | Messa a disposizione di n.6 pubblicazioni\report di analisi statistica | Efficacia entro 31.12.2023 | 6 | |

| Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|--|------|--|
| Indirizzo strategico | | 2 – Provincia per i Comuni | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 01.09 | Comuni pronti e formati per l'accesso ai finanziamenti europei (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2)) | Aumento progressivo del coinvolgimento dei Comuni del territorio, partendo da quelli costituenti l'Ufficio Europa Intercomunale, attraverso esperienze e percorsi formativi orientati sia alle necessità delle figure tecniche che per gli Amministratori locali, al fine di valorizzare in modo unitario le idee le risorse, già presenti e attive all'interno dei diversi sistemi di governance locali, in un'ottica risolutiva delle problematiche concrete del territorio | Organizzare momenti di incontro e confronto attivo con il territorio. Aumentare la capacità di analisi dei problemi e la consapevolezza delle opportunità offerte dai finanziamenti europei | Ridurre la dispersione di risorse sul territorio. Valorizzazione del territorio e delle sue peculiarità. Aumentare la consapevolezza e l'interesse verso la cultura europea | Avvio di laboratori di sviluppo locale: identificazione delle necessità | Organizzazione TTT Tavoli Tematici Territoriali | Efficienza Raggiunto Si/No | 4 | |
| | | | | | Formulazione delle proposte \ idee progettuali | Approvazione con Decreto Presidenziale delle proposte | Efficienza Approvazione Si/No entro 31.12.2023 | 2 | |
| Indirizzo strategico | | 3 – Provincia e Giovani e protagonista del PNRR | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 04.05 | Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.5 (2)) | Pianificazione e sviluppo di modelli di gestione di spazi e strutture per la co-progettazione di percorsi educativi e formativi che impegnino congiuntamente scuola e mondo del lavoro, tenendo conto sia delle vocazioni degli studenti, sia delle indicazioni del mercato del lavoro, in particolare riferimento all'identità culturale del territorio, elaborando proposte di innovazione per facilitare la complessità organizzativa e relazionale | Promuovere nuove sinergie tra il territorio e la scuola, sempre più aperta, inclusiva e innovativa. Arricchimento dell'offerta scolastica curriculare erogabile con profili afferenti all'area professionale della progettazione e produzione agroalimentare per il "made in Italy". | Una maggiore corrispondenza dei percorsi di studio alle richieste del territorio e del mondo produttivo, favorendo l'occupabilità degli studenti in uscita presso le imprese del territorio | Definizione di un modello di analisi e mappatura dei fabbisogni formativi per settori produttivi (corrispondenza dei percorsi di studio alle richieste del territorio e del mondo produttivo) | Approvazione modello di analisi con Decreto Presidenziale (Rif. Azione di miglioramento pt. 4.5.2 Piano di Miglioramento PNRR) | Efficienza Approvazione Si/No entro 30/06/2023 | Si | |
| | | | | | Integrazione dei risultati nelle competenze di programmazione scolastica e di orientamento scolastico | Presentazione dei risultati sulla Conferenza Provinciale di Coordinamento (art. 46 LR 12/03) | Efficienza Approvazione esiti Conferenza con delibera Consiglio Prov.le Si/No entro 30.11.2023 | Si | |

| Polizia Provinciale | | | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|---|--------------------------------------|--|------------------|--|
| Indirizzo strategico | | 5 – Provincia Sicura | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 01.11 | La sicurezza per gli utenti della strada | Attraverso il miglioramento e potenziamento del controllo sulla rete della viabilità provinciale, si intendono sviluppare analisi e azioni concrete per contribuire alla prevenzione dell'incidentalità e infrazioni al Codice della Strada, in particolare in tratti maggiormente critici del territorio. Con la collaborazione degli Istituti scolastici di prevede di promuovere azioni di valorizzazione della "cultura della sicurezza stradale" a scuola e tra i giovani | Aumento della sicurezza stradale sul territorio provinciale sia in termini di controllo attivo che di percezione degli utenti. | Promuovere il rispetto delle regole e la cultura della responsabilità verso gli altri. Ridurre l'incidentalità sulle strade provinciali | Progetto di fattibilità sistema di controllo della velocità sulla rete provinciale (art. 183 D.Lgs 50/2016) | Approvazione progetto di fattibilità | Efficacia Raggiunto Si/No entro 30/06/2023 | Si | |
| | | | Incremento della prevenzione dell'incidentalità e delle infrazioni al Codice della Strada nei tratti maggiormente critici. La responsabilizzazione delle generazioni più giovani a scuola. Aumento della sicurezza stradale sul territorio provinciale sia in termini di controllo attivo che di percezione | | Publicazione bando e avvio procedura di gara (art. 183 D.Lgs 50/2016) | Publicazione bando di gara | Efficienza | Entro 31.08.2023 | |

| Servizio Prevenzione e Protezione SPP | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|---|--|---|--|------|--|
| Indirizzo strategico | | 5 – Provincia Sicura | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 01.11 | Sistema di prevenzione e protezione - d.lgs. N.81/2008 (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.2 (1)) | La salute e la sicurezza sul lavoro in Italia sono regolamentate dal DLgs n.81/2008 (noto come Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro o TUSL), con le disposizioni correttive contenute nel DLgs n.106/2009. In coerenza con gli obiettivi e disposizioni del TUSL, il Servizio Prevenzione e Protezione sul lavoro, in stretta relazione con il Datore di Lavoro, si impegna continuamente nella: - prevenzione e protezione dai rischi professionali all'interno dei luoghi di lavoro della Provincia (verifica delle postazioni di lavoro, videoterminali, ecc.); - informazione e formazione periodica ai lavoratori e per gli addetti alle squadre di emergenza (antincendio, primo soccorso, defibrillatore); - controllo sanitario periodico, in collaborazione con il Medico competente e medici specialistici; - valutazione dei rischi (rumore, agenti chimici aerodispersi, incendio, terremoto, ecc.) e redazione dei Piani di emergenza; - gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro e prove di evacuazione nelle sedi dell'Amministrazione; - reportistica (analisi triennale del fenomeno infortunistico, elaborazione del DVR (Documento unico di valutazione dei rischi), elaborazione delle procedure di sicurezza; - censimento delle macchine e degli attrezzi assegnati ai Reparti operativi; - relazione annuale quale supporto al Datore di Lavoro per la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi con la partecipazione del Medico competente e dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza). Si provvederà allo sviluppo delle attività previste dal "Network della Sicurezza", costituito dai Servizi di Prevenzione e Protezione di diversi Enti del territorio provinciale e finalizzato alla condivisione di esperienze e professionalità, cercando progressivamente di costruire modelli di percorsi formativi e informativi da destinare ai Comuni interessati | Promuovere la formazione e corrette pratiche lavorative, in particolare per gli operatori del servizio viabilità. Aumentare la qualità dell'ambiente lavorativo. Prevenire e mitigare i rischi di tipo infortunistico (relativi alla sicurezza del lavoratore) o igienico-ambientale (relativi alla salute del lavoratore). Creare un sistema partecipato e consapevole in rapporto ai diversi ruoli e responsabilità assunte. Migliorare l'immagine interna ed esterna della Provincia. Promuovere la cultura della sicurezza nel mondo della scuola | Qualità del Servizio Pubblico. Benessere e sicurezza dei Lavoratori. Miglior gestione organizzativa | Costituzione Tavolo provinciale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Misura prevista dal Patto per il Lavoro e il Clima) | Sottoscrizione Accordo di costituzione entro 31.10.2023 (Rif. Azione di miglioramento pt. 4.2.1 Piano di Miglioramento PNRR) | Efficacia firma enti aderenti raggiunto Si/No entro 31.10.2023 | Si | |

| Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|---|---------------|-------------------------------------|----|--|
| Indirizzo strategico | | 4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | | |
| 08.01 | La nuova pianificazione territoriale della Provincia di Parma (Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (3)) | <p>Attuazione della nuova legge urbanistica regionale: l'elaborazione del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV).</p> <p>La pianificazione territoriale di competenza provinciale ha assunto un carattere maggiormente strategico nella definizione degli indirizzi di assetto e cura del territorio in coerenza con gli stessi obiettivi strategici stabiliti dalla pianificazione regionale, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda EU 2030.</p> <p>In applicazione della LR 24/2017 sarà sviluppato il Quadro Conoscitivo diagnostico attraverso un'analisi mirata alla definizione qualitativa e quantitativa dei nuovi fabbisogni del territorio espressi in termini di resilienza/vulnerabilità.</p> <p>In questa fase saranno promosse esperienze di supporto ai Comuni nell'elaborazione nell'analisi diagnostica conoscitiva dei Piani Urbanistici comunali, promuovendo le forme intercomunali nel rispetto del principio di competenza e secondo un modello "top-down" della definizione delle strategie, utile anche alle scelte delle SNAI e STAMI, nel rispetto degli indirizzi regionali</p> | <p>Sviluppare sinergie tra politiche settoriali diverse e risorse amministrative distinte.</p> <p>Raggiungere traguardi di sostenibilità ambientale: contenimento del consumo di suolo e tutela e valorizzazione delle funzioni ecosistemiche.</p> <p>Adeguamento delle dotazioni territoriali ed ecologico-ambientali, crescita e qualificazione dei servizi e delle reti tecnologiche sul territorio provinciale.</p> <p>Valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico del territorio.</p> <p>Miglioramento delle componenti ambientali e sviluppo della mobilità sostenibile, con particolare riferimento allo sviluppo di una rete ciclabile provinciale.</p> <p>Incremento resilienza cambiamenti climatici e della sicurezza territoriale</p> | <p>Qualità del Servizio Pubblico.</p> <p>Presidio di fondamentali: la pianificazione territoriale (art.1 comma 85 legge 56/2014) e l'assistenza tecnica ai Comuni e loro Unioni (art.7 comma 1 L.R. 13/2015). Supporto ai Comuni e Unioni.</p> <p>Qualità territoriale ed ambientale della Provincia di Parma.</p> <p>Dare risposta alle esigenze di sviluppo e competitività del territorio con strategie di pianificazione caratterizzate dall'equilibrio tra aspettative e sostenibilità ambientale</p> | Avvio del percorso partecipativo per la definizione delle strategie del nuovo PTAV | Incontri partecipativi con differenti categorie di stakeholder (Rif. Azione di miglioramento pt. 4.1.4 Piano di Miglioramento PNRR) | Efficienza | Entro il 30.6.2023 | | |
| | | | | | Assunzione della proposta di Piano | Atto di assunzione dell'organo di governo con Decreto Presidenziale | Efficienza | Approvazione sì/no entro 31.12.2023 | Si | |
| | | | | | Adozione della proposta di Piano | Atto di adozione della proposta di piano da parte dell'organo consiliare (Delibera di Consiglio) | Efficienza | Approvazione sì/no entro 31.01.2024 | Si | |
| | | | | | Approvazione definitiva del piano | Atto di approvazione del piano da parte dell'organo consiliare. (Delibera di Consiglio) | Efficienza | Approvazione sì/no entro 31.09.2024 | Si | |
| 09.07 | Potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità nel territorio collinare e montano della Provincia di Parma | <p>In riferimento alle competenze in materia di pianificazione territoriale, nell'ambito delle analisi del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) e del supporto tecnico ai Comuni per l'elaborazione del Quadro Conoscitivo diagnostico dei Piani Urbanistici Generali (PUG), si analizza la struttura della rete di trasporto e le caratteristiche del sistema funzionale della mobilità, con particolare attenzione alle "aree a domanda di trasporto debole", ovvero quelle marginali del territorio provinciale, caratterizzate anche da una maggiore fragilità demografica ed economica, dove la debolezza delle prospettive di sviluppo contrappone alla necessità di un potenziamento dei servizi e infrastrutture sociali di comunità.</p> <p>Analizzate le caratteristiche dell'offerta nelle aree a domanda di trasporto debole, saranno proposte soluzioni innovative per rendere sostenibile e corrispondente alla domanda l'erogazione del servizio di trasporto.</p> | <p>Offrire una mobilità di base dove i servizi tradizionali di trasporto pubblico risultano non sostenibili sia sotto il profilo logistico che economico.</p> <p>Fornire una conveniente ed efficace alternativa all'uso singolo del veicolo privato.</p> <p>Proporre nuove soluzioni di trasporto dedicato a target di utenti sensibili, per soddisfare la domanda di accesso ai poli di attrazione sociale e di comunità (case della salute, guardie mediche, centri per disabili, centri di consulenza, servizi culturali e servizi sportivi)</p> | <p>La necessità di prevedere interventi che evitino il fenomeno di spopolamento delle aree marginali del territorio provinciale.</p> <p>La necessità di rilanciare la rete dei servizi alla persona, le infrastrutture ed i servizi pubblici che possono garantire supporto fondamentale per una crescita organica del territorio.</p> <p>Supportare lo sviluppo ed il potenziamento dei servizi alla persona, quali servizi sociali e servizi</p> | Attualizzazione: individuazione del target di domanda (potenziale) e identificazione dei bisogni attraverso la progettazione di un questionario (sul campo e via web, living lab e focus group) | Relazione di sintesi della ricognizione (approvazione con Decreto Presidenziale) | Efficienza | Approvazione Sì/No entro 30.06.2023 | Si | |
| | | | | | Avvio: elaborazione dello strumento di governance e gestione dell'iniziativa (quale ad esempio un Accordo di Programma tra gli Enti locali, l'Amministrazione Provinciale di Parma e/o l'Unione Montana Appennino Parma Est) per le modalità di regolamentazione della soluzione di servizio offerta sul territorio | Approvazione strumento di governance e gestione con Decreto Presidenziale | Efficienza | Approvazione Sì/No entro 30.09.2023 | Si | |
| | | | | | Sperimentazione: definizione di un set di indicatori di performance (KP) | Formalizzazione piano di monitoraggio (approvazione con Determina Dirigenziale) | Efficienza | Approvazione sì/no entro 01.03.2024 | Si | |

| Ufficio SIT - Sicurezza Territoriale e Pianificazione di Emergenza | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|---|---|---------------|--|
| Indirizzo strategico | | 4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale | | | | | | | |
| Obiettivo operativo | Obiettivo | Finalità | Motivazione | Fasi progettuali | Descrizione indicatore | Natura indicatore | Valore atteso | Note | |
| 08.01 | <p>Il nuovo PIAE: possibile strumento di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici</p> <p>(Piano di Miglioramento Task force PNRR (RER) n. 4.1 (2))</p> | <p>Elaborazione del nuovo Piano Infraregionale delle Attività Estrattive sperimentare nuove modalità di attuazione "climate-friendly", con azioni sinergiche di adattamento e mitigazione dei cambiamenti climatici.</p> <p>Le azioni del piano, attraverso le A.E. proporranno innovative strategie di gestione del territorio e tecniche di intervento sui corsi d'acqua, ideate sulla base dei concetti base della Direttiva 2000/60/CE e della Direttiva 2007/60/CE per affrontare problemi idraulici ed ecologici dei corsi d'acqua stessi.</p> | <p>Ridefinire il quadro del fabbisogno estrattivo provinciale, conciliando il soddisfacimento dei fabbisogni estrattivi con l'assetto ambientale esistente.</p> <p>Pianificare, coerentemente con gli strumenti di pianificazione vigenti interventi e misure di recupero morfologico ed ecologico degli alvei fluviali.</p> | <p>Necessità di una nuova pianificazione sostenibile delle attività estrattive.</p> <p>La necessità di risoluzione di criticità puntuali e/o diffuse nei corsi d'acqua (esondazioni, erosioni, sovrincisioni del thalweg, sovralluvionamenti).</p> | <p>Avvio della consultazione preliminare con gli Enti preposti</p> | <p>Numero di sedute della consultazione (entro il 30.03.2023)</p> | <p>Efficienza Raggiunto Sì/No</p> | <p>2</p> | |
| | | <p>Si propone infatti una pianificazione delle attività estrattive orientata, oltre che al soddisfacimento delle esigenze produttive ed infrastrutturali del territorio, anche al raggiungimento integrato degli obiettivi di riduzione del rischio idraulico e miglioramento della stessa qualità ambientale, con particolare riferimento alla tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica.</p> | <p>Contribuire agli obiettivi di tutela quantitativa e qualitativa della risorsa idrica.</p> | <p>La restituzione di spazio ai corsi d'acqua attraverso interventi estrattivi mirati, così da permettere la laminazione delle piene in modo "naturale".</p> | <p>Approvazione definitiva del piano</p> | <p>Atto di approvazione del piano da parte dell'organo consiliare (Delibera di Consiglio)</p> | <p>Efficienza Approvazione Sì/No entro 30/09/2023</p> | <p>Si</p> | |
| | | <p>L'elaborazione del nuovo PIAE della Provincia di Parma potrà quindi costituire uno strumento di pianificazione di raccordo e di attuazione della stessa pianificazione di bacino (es. PdGRA) e potrà assumere un nuovo ruolo di strumento operativo per la mitigazione del rischio di alluvione e il miglioramento dello stato ecologico degli stessi corsi d'acqua, in analogia con gli obiettivi strategici della Pianificazione di Bacino</p> | <p>Sperimentare tecniche innovative per il controllo dei quantitativi estratti (DRONI).</p> <p>Incrementare la resilienza ai cambiamenti climatici e la sicurezza territoriale.</p> | <p>Garantire un'evoluzione morfologica ed ecologica quanto più libera possibile.</p> <p>Qualità del Servizio Pubblico.</p> <p>Qualità territoriale ed ambientale della Provincia di Parma</p> | <p>Elaborazione e sottoscrizione di convenzioni di supporto tecnico ai Comuni per l'adeguamento dei piani comunali (PAE)</p> | <p>Numero convenzione di assistenza tecnica ai Comuni sottoscritte (entro il 31.12.2023) (Rif. Azione di miglioramento pt. 4.1.2 Piano di Miglioramento PNRR)</p> | <p>Efficacia Raggiunto Sì/No</p> | <p>> 2</p> | |

Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive 2023 – 2025

| Obiettivo 1 | | Ambito d'azione |
|--|---|-------------------------------------|
| Realizzare studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità | | analisi dati del Personale |
| Azioni pianificate | L'analisi della attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori | |
| Obiettivo 2 | | Ambito d'azione |
| Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni | | ambiente di lavoro |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> La Provincia di Parma si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: <ul style="list-style-type: none"> - Pressioni o molestie sessuali; - Discriminazioni politiche, religiose, razziali o di genere; - Casi di <i>mobbing</i>; - Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni. La Provincia approva un "Codice di comportamento contro la violenza e molestie sul luogo di lavoro". La Provincia intende dotare l'ente di specifici strumenti di ascolto, quale, per esempio, un indirizzo mail dedicato alle segnalazioni da parte dei dipendenti in riferimento ad eventi/episodi/fatti lesivi delle pari opportunità e discriminatori. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Fiducia, gli opportuni provvedimenti. | |
| Obiettivo 3 | | Ambito d'azione |
| Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale | | Assunzioni |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> Non esistono possibilità per la Provincia di Parma di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La Provincia si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso o che sia messa in atto qualsiasi altra forma di discriminazione, per cui in caso di parità di requisiti, i titoli preferenziali utilizzati sono solo quelli previsti dalla normativa sui concorsi pubblici in vigore al momento della pubblicizzazione. | |
| Obiettivo 3 | | Ambito d'azione |
| Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale | | assegnazione del posto |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, la Provincia di Parma valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti. La Provincia si impegna ad assicurare che il ruolo del/della dipendente di cura nella famiglia non possa in alcun modo costituire un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale | |
| Obiettivo 4 | | Ambito d'azione |
| Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale | | formazione |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> Le azioni formative dovranno tener conto, inoltre, delle esigenze di ogni Servizio, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, utilizzando anche le opportunità della formazione a distanza (FAD) compatibile con le attività di smart working Sarà promossa l'opportunità di formazione, di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali e significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative; Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante. La Provincia si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune. La Provincia si impegna a promuovere la formazione del proprio Cug e di quello dei Comuni del Parmense attraverso specifici incontri; La Provincia si impegna altresì a favorire la partecipazione di tutti i componenti del Cug ai corsi tenuti dagli altri Comitati Unici di Garanzia del Territorio. La Provincia si impegna ad avviare attività di promozione di iniziative formative per i dipendenti e i dirigenti volte a continuare nel percorso di sensibilizzazione del personale sulle tematiche della discriminazione (di genere e non) e delle pari opportunità. L'Azione si concretizza nella realizzazione di almeno un evento/percorso formativo ogni anno sul tema del contrasto ad ogni forma di discriminazione. Gli eventi saranno organizzati con formatori/relatori esterni in presenza o in modalità FAD, previa co-progettazione con l'Ufficio Formazione dell'ente | |
| Obiettivo 5 | | Ambito d'azione |
| Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio | | conciliazione e flessibilità orarie |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> La Provincia di Parma favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche (vedi anche "flessibilità oraria maggiorata"). In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53 ss.mm.ii. La Provincia di Parma si impegna a promuovere attività di armonizzazione e impulso alle azioni di conciliazione vita- lavoro attraverso il consolidamento e la salvaguardia degli strumenti esistenti, quali la flessibilità oraria e il lavoro agile, previo confronto con gli organismi sindacali. La Provincia di Parma si impegna a promuovere l'implementazione e valorizzazione dei principi della conciliazione vita-lavoro. La Provincia di Parma, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa in materia e dal contratto collettivo nazionale, ha strutturato la modalità lavorativa in lavoro agile, capitalizzando l'esperienza svolta nel corso della pandemia per COVID-19, investendo risorse per lo sviluppo di tale modalità lavorativa che incontra il favore dei dipendenti; La Provincia di Parma si impegna, nei limiti e con le modalità consentite dalla normativa, a attivare iniziative di Welfare Aziendale: Il Welfare Aziendale genera pratiche ricche di risultati solo se inquadrato nell'ambito di una visione del lavoro che consideri i collaboratori prima di tutto come persone, uscendo dal ristretto e limitante ambito del contratto di lavoro ed estendendosi ad una sfera che riguarda la stessa vita: la famiglia, le relazioni, i valori e più in generale gli interessi ed i bisogni di cui sono portatori gli individui | |

| Obiettivo 6 | | Ambito d'azione |
|--|---|---|
| Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità | | informazione e comunicazione |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> 1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.). 2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet). 3. La Provincia intende lavorare con le nuove generazioni "mondo scuola", per diffondere la cultura della prevenzione e consapevolezza in primis tra i giovani. 4. Il Piano verrà pubblicato sulla rete intranet e sul sito Web dell'Ente | |
| Obiettivo 7 | | Ambito d'azione |
| Promuovere attività formative che facilitino il lavoro quotidiano del personale nonché aventi lo scopo di migliorare il benessere lavorativo/personale | | formazione mirata al miglioramento del benessere lavorativo |
| Azioni pianificate | Si prevede di avviare corsi di formazione mirati al miglioramento delle situazioni lavorative del personale dipendente, (come ad esempio capacità di affrontare i carichi di lavoro in situazione di stress), avvalendosi del Servizio Prevenzione e Protezione nell'ambito del "Benessere Organizzativo"; | |
| Obiettivo 8 | | Ambito d'azione |
| Consolidamento Gruppo di Lavoro per applicazione del Piano delle Azioni Positive Triennio 2023-2025 | | Gruppo di Lavoro per l'applicazione del piano delle azioni positive 2023-2025 |
| Azioni pianificate | <ol style="list-style-type: none"> 1. È intenzione di mantenere attivo il gruppo di lavoro mirato all'approfondimento delle tematiche inerenti Azioni Positive del nuovo PAP triennio 2021 – 2023 con l'auspicio di poter fornire strumenti concreti alla sua applicazione e con l'obiettivo di integrare lo stesso di nuove mission per il triennio 2024-2026; 2. Tale gruppo di lavoro sarà prevalentemente composto dall'Ufficio Gestione del Personale, Ufficio Pari Opportunità, dal Comitato Unico di Garanzia, dal Servizio Prevenzione e Protezione e dall'Ufficio Sistemi Informativi – Provveditorato e Sviluppo Organizzativo; 3. La Provincia intende, inoltre, creare un "network interCug", che vede la partecipazione dei Cug delle diverse realtà presenti sul territorio provinciale. | |

Il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2023 – 2025 della Provincia di Parma

La Provincia di Parma ha elaborato il Piano Locale per la transizione al digitale, con l'obiettivo di programmare, in coerenza con l'impostazione del Piano Triennale nazionale, le attività necessarie a raggiungere gli obiettivi posti entro le scadenze predefinite dal Piano nazionale, al fine di:

- innovare i servizi svolti per i cittadini e le imprese
- migliorare la qualità e l'efficienza dei processi interni all'ente
- razionalizzare e rendere più sicuro l'utilizzo dei sistemi informativi
- aggiornare le competenze digitali dei propri dipendenti
- contribuire all'innovazione del territorio, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

In coerenza col Piano Triennale nazionale, il Piano Locale persegue i seguenti **principi generali**, comuni alla digitalizzazione di tutta la Pubblica Amministrazione:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le PA devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- cloud first (cloud come prima opzione): le PA, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della PA è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le PA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- once only: le PA devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le PA devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- codice aperto: le PA devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

L'analisi tecnica della digitalizzazione dell'Ente segue il **Modello Strategico** di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione che struttura anche il Piano nazionale, articolato sulle seguenti quattro componenti, che vanno dal software all'hardware: 1) Servizi; 2) Dati; 3) Piattaforme; 4) Infrastrutture, e dalle seguenti componenti trasversali: 5) Interoperabilità; 6) Sicurezza

Il Piano Locale è articolato in capitoli, i primi dei quali dedicati alle **componenti tecnologiche** del Modello Strategico:

- Servizi e Dati
- Piattaforme

- Infrastrutture
- Interoperabilità
- Sicurezza, cui seguono i capitoli dedicati agli **aspetti organizzativi** di realizzazione del Piano
- Governance della digitalizzazione nell'Ente
- Verifica delle scadenze imposte dal Piano Triennale nazionale
- Le iniziative per la digitalizzazione del territorio e della comunità
- Il piano delle azioni

Si rimanda al Piano per ulteriori dettagli rispetto all'analisi effettuata, riprendendo in questa sede gli obiettivi, formalizzati come Piano delle Azioni, che la Provincia si pone a seguito di tale analisi, espressi secondo uno schema analogo a quello proposto dal "Format PT".

Per la tempistica, si adotta la seguente scala indicativa:

| Anno di attuazione | 2023 | 2024 | 2025 | Oltre |
|--------------------|------|------|------|-------|
| Breve periodo | | | | |
| Medio periodo | | | | |
| Lungo periodo | | | | |
| Prospettiva | | | | |

✓ Sicurezza e Formazione

| | |
|---|---|
| Numero e titolo Azione | Aumentare la sicurezza informatica aumentando il monitoraggio delle minacce e l'awareness degli utenti |
| Descrizione di dettaglio | <p>Aggiornamento del documento "Misure minime di sicurezza" secondo il nuovo schema atteso per dicembre 2022.</p> <p>Implementazione di un sistema di analisi approfondita del traffico di rete per ridurre i rischi di attacchi informatici. Miglioramento continuo della prevenzione delle minacce.</p> <p>Formazione degli utenti sulla consapevolezza di cyber security e diffusione delle norme di Buona Prassi informatiche.</p> <p>Coordinamento di ulteriori attività di formazione informatica col Piano di formazione dell'Ufficio Personale.</p> |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Breve periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Informatico – Servizio Politiche del personale |
| Fonti di finanziamento | PNRR - Risorse proprie |

✓ **Dotazione e formazione digitale**

| | |
|---|---|
| Obiettivo | Dotare di nuovi strumenti informatici e formazione adeguata gli utenti dei centri operativi |
| Descrizione di dettaglio | La possibilità offerta dalla connessione in MPLS dei centri operativi ha creato una rete decentrata al fine di avvicinare digitalmente tutto il personale. La digitalizzazione riduce le necessità di spostamento e ne ottimizza il tempo lavoro, inoltre ne economizza l'attività aumentandone la sicurezza. Per questo obiettivo è prevista l'introduzione di strumentazione e formazione specifica |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Breve periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Informatico – Servizio Viabilità -RTD |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Nuovo portale istituzionale**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Migliorare la trasparenza e la comunicazione dei contenuti e dei servizi WEB, rispetto della normativa agid |
| Descrizione di dettaglio | Realizzare le diverse azioni previste dal Piano Triennale relativamente alla condivisione dei dati e dei servizi. Concentrazione dei portali in un'unica infrastruttura, migliorandone la sicurezza, l'accessibilità e rispettandone la portabilità Formazione agli utenti redattori |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Breve periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Ufficio Comunicazione – Servizio Informatico |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Diffusione come da direttive agid del software libero**

| | |
|---|---|
| Obiettivo | Diffusione e miglioramento dell'utilizzo di software libero |
| Descrizione di dettaglio | Come da indicazioni Agid la Provincia di Parma ha introdotto e integrato nei propri portali le tecnologie necessarie al fine di poter utilizzare gli strumenti open source di office automation. Viene prevista la formazione continua agli utenti redattori in modo da ridurre al minimo il software licenziato |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Breve periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Politiche del personale – Servizio Informatico - RTD |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Concessioni**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste dell'Ufficio Concessioni |
| Descrizione di dettaglio | Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente. |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Competizioni**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste delle pratiche online relative alle Competizioni Sportive |
| Descrizione di dettaglio | Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente. |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Pubblicità**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Migliorare l'efficienza e l'integrazione dei procedimenti per le richieste delle pratiche online relative alla pubblicità stradale |
| Descrizione di dettaglio | Pubblicazione con il sistema dei moduli On-Line dei modelli. Accesso Spid – Cie e integrazione con Web Services ai portali ERP di gestione documentale dell'Ente. |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Gestione prenotazioni interne auto**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Migliorare l'efficienza della gestione delle auto aziendali |
| Descrizione di dettaglio | Attivazione modulo di prenotazione auto con pubblicazione sulla Intranet |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Economato con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Gestione Amministrativa Verbali CdS \ Caccia e Pesca**

| | |
|---|---|
| Obiettivo | Migliore tracciabilità e migliore accessibilità da parte dei cittadini alla gestione sanzioni |
| Descrizione di dettaglio | Studio e progettazione del processo e applicazione pagamenti con sistema PagoPa tracciati |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Polizia Provinciale con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'accesso alla professione di trasportatore su strada di merci per conto terzi e di viaggiatori nei settori del trasporto nazionali ed internazionali**

| | |
|---|--|
| Obiettivo | Ottimizzare la gestione delle prove d'esame e l'accessibilità per i candidati |
| Descrizione di dettaglio | Studio e progettazione del processo di svolgimento degli esami. Messa a regime sul sistema dei concorsi on-line già in produzione. Progettazione delle prove nella nuova configurazione, per permetterne lo svolgimento da remoto. |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Trasporti con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi. |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

✓ **Formazione e fascicolazione documentale**

| | |
|---|---|
| Obiettivo | Migliorare la classificazione e la fascicolazione documentale |
| Descrizione di dettaglio | Somministrare corsi di formazione anche interni per promuovere la fascicolazione documentale in modo da migliorare la tracciabilità documentale |
| Tempistica di realizzazione e scadenze | Medio periodo |
| Struttura responsabile e attori coinvolti | Servizio Informatico e protocollo / tutti gli uffici |
| Fonti di finanziamento | Risorse proprie |

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa

L'esperienza maturata nonché l'esame degli esiti del monitoraggio dell'ultimo triennio hanno evidenziato un complessivo rispetto delle misure generali e speciali contenute nel Piano.

L'ufficio ha peraltro annualmente aggiornato le misure speciali di regolamentazione relative all'area di rischio "contratti pubblici" (linee guida interne) che riassumono una parte rilevante dell'azione di prevenzione.

Gli esiti del monitoraggio sono alla base, in primo luogo, degli indirizzi strategici definiti dal Consiglio per il corrente anno – approvati con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 52 del 28/11/2022.

Questi ultimi sono, a loro volta, fortemente condizionati dall'introduzione del PIAO e dai fattori di rischio connessi con l'attuazione del PNRR che, insieme ai citati esiti del monitoraggio, saranno alla base della revisione del sistema per il triennio 2023 - 2025.

Nel contesto della nuova pianificazione definita dal PIAO l'azione di prevenzione della corruzione pur sviluppata autonomamente nella sottosezione 2.3, assume un duplice ruolo in quanto:

- da un lato è essa stessa fonte di indirizzi ed obiettivi strategici ed in ultima analisi è essa stessa valore pubblico da preservare ed implementare;
- dall'altro lato (se intesa come complesso sistema di misure che presidiano l'azione amministrativa e la preservano dalle diverse forme di sviamento) è strumento di presidio dell'azione amministrativa finalizzato a garantirne la correttezza del ciclo di produzione dell'output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto.

Le finalità sopra elencate dovranno coniugarsi con l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano. Per tale ragione, i capitoli che compongono la presente sottosezione avranno un contenuto fortemente integrato con allegati e rimandi ad altre parti del documento (ove possibile associate a specifici link di rinvio).

Le misure di prevenzione della corruzione ed, in particolare, quelle specifiche ulteriori saranno dove possibile progettate monitorate e rendicontate con lo scopo non di sovrapporsi come ulteriori appesantimenti all'azione amministrativa ma con la funzione di costituirne parte integrante (per es. segregazione delle funzioni e linee guida interne) o di attagliarsi a forme di autocontrollo della qualità e completezza del percorso operativo dei singoli processi (check list).

La struttura della sezione **Anticorruzione** è la seguente:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno:** il contesto esterno è descritto con richiamo alla corrispondente sezione del DUP;
- **Valutazione di impatto del contesto interno:** il contesto interno è descritto in parte richiamando la sezione 3.1 del Piano (organizzazione) ed in parte (mappatura dei processi) con richiamo agli specifici allegati;
- **Mappatura dei processi:** effettuata attraverso allegati specifici richiamati e sinteticamente descritti nel testo;
- **Identificazione dei rischi corruttivi:** effettuata attraverso allegati specifici richiamati e sinteticamente descritti nel testo;
- **Monitoraggio delle misure:** descritto sinteticamente nel testo ed effettuato nell'ambito del sistema dei controlli interni (i cui report sono reperibili nella sezione "Amministrazione Trasparente del sito istituzionale) ormai integrato con il monitoraggio di cui al presente punto;
- **Programmazione ed attuazione della trasparenza**

I contenuti delle singole sottosezioni sono poi definiti in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA adeguate alla realtà, alle dimensioni ed alle finalità di fondo della Provincia di Parma.

2.3.2 Valutazione di impatto del Contesto esterno

Il PIAO offre una sintetica indicazione del contesto esterno la cui descrizione è contenuta nella sezione strategica del DUP che il RPCT ha integrato in collaborazione con il Segretario Generale ed il dirigente dei Servizi Finanziari:

- Contesto economico sociale;
- Presenza criminalità organizzata e di stampo mafioso;
- Reati di riciclaggio corruzione concussione peculato – ad oggi assenti;
- Criticità derivanti da segnalazioni esterne (per es. whistleblower) – ad oggi assenti.

La corretta e completa descrizione del contesto esterno **contenuta nel DUP** è stata dunque integrata con i dati più specifici inerenti i livelli di criminalità e di interferenza di organizzazioni criminali nel tessuto economico e sociale della Provincia di Parma acquisiti tramite le statistiche prodotte dalla Prefettura, dalla Questura e dall'Osservatorio della legalità dell'Università degli Studi di Parma.

I dati riportati permettono di affermare che i principali rischi di infiltrazione si manifestano non tanto attraverso la presenza fisica delle organizzazioni quanto piuttosto sotto forma di collusione tra le organizzazioni criminali e componenti del tessuto economico sociale e professionale (imprese – professionisti – e talvolta, mondo della cooperazione).

Tali circostanze già critiche nel recente passato - anche la Provincia di Parma è stata parte lesa nella vicenda Aemilia – sono oggi assai più rilevanti nel contesto di attuazione del PNRR che vedrà la Provincia coinvolta sia come soggetto attuatore che come partner e supporto dei comuni attraverso la SUA.

Tali circostanze oggettive sono poi aggravate dal ritmo e carico di lavoro imposto dalle milestones comunitarie ed il diverso connotarsi della responsabilità contabile da un lato (che con gli artt. 21 del d.l. 76/2020 ed art. 51 del d.l. 77/2021 è stata circoscritta per le condotte commissive al solo dolo dell'evento) e dall'obbligo di procedere con stipulazione ed esecuzione del contratto anche in caso di contenzioso (art. 4, comma 1 d.l. 76/2020) dall'altro.

Le esigenze di celerità palesemente ritenute prevalenti rispetto al principio di prudenza, il carico di lavoro, la maggiore libertà di azione conseguente alla limitazione della responsabilità contabile sono **fattori abilitanti** che possono portare ad una complessiva sottovalutazione dell'impatto economico dei possibili contenziosi conseguenti ad errori scaturenti da condotte di natura commissiva, come tali non sindacabili dal giudice contabile fatti salvi i casi di dolo inteso come volontà dell'evento.

La rilevanza dell'impatto "temuto" ha comportato:

- la definizione di una specifica "sottoarea di rischio "PNRR" nell'ambito dell'area di rischio "contratti pubblici" con misure di controllo e riesame degli atti;
- l'adeguamento delle linee guida interne;
- l'adeguamento del codice di comportamento;
- il potenziamento della formazione tecnica per il personale della SUA.

2.3.3 Valutazione di impatto del Contesto interno

Come per il contesto esterno, anche per il contesto interno il PNA riporta la sintesi del contenuto minimo che ancora una volta si riporta al fine di indicare in quali sezioni i dati sono contenuti ovvero di svilupparne i contenuti:

2.3.3.1 Distribuzione ruoli e responsabilità

L'assetto organizzativo della Provincia è analiticamente descritto nella sezione 3.1. Di seguito pertanto si riporta unicamente il sistema di compiti e responsabilità strettamente inerenti all'attività di competenza della presente sezione.

Gli Organi di indirizzo politico amministrativo

L'introduzione del PIAO non pare mutare significativamente il ruolo degli Organi di Indirizzo dell'ente ma certamente impone un maggiore coordinamento in fase di istruttoria dei provvedimenti che direttamente o indirettamente sono connessi al PIAO.

Per tale ragione, già in fase di prima stesura si stabilisce di concentrare l'attenzione sulle possibili duplicazioni eligendo in pari tempo la sedes materiae più appropriata per il singolo contenuto senza replicarla in altri atti.

Nel rispetto delle indicazioni rese da ANAC – Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 – PNA 2016 e ribadite nei successivi PNA– la Provincia di Parma ha previsto un ruolo attivo nella stesura del Piano riservato al Consiglio Provinciale che si traduce nell'adozione di un atto di indirizzo.

Per il triennio 2023 – 2025 l'atto di indirizzo è contenuto della deliberazione n. 52 del 28/11/2022 allegata al presente Piano.

Rimangono ferme le funzioni del Presidente della Provincia, il quale:

- ha nominato il RPCT
- provvede, con apposito decreto, all'approvazione del presente PTPCT.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Nell'attuale assetto organizzativo della Provincia di Parma l'incarico di RPCT è stato assegnato al Vicesegretario Generale con decreto n. 12/2022 pubblicato sul sito "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti – Anticorruzione").

Le ridotte dimensioni dell'Ente peraltro non hanno permesso di assicurare una piena emancipazione del ruolo di RPCT da compiti e funzioni di carattere gestionale.

Di seguito pertanto si darà conto dell'impatto di tale circostanza sul contesto interno e delle conseguenti misure di contenimento del rischio e di prevenzione di conflitti di interesse.

I Referenti per la prevenzione

Anche per il triennio 2023 – 2025 sono confermati quali Referenti per la Prevenzione assegnate i Dirigenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa.

I Dirigenti/Titolari di Posizione Organizzativa concorrono pertanto alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti e sono pertanto portatori di :

- a. dovere di collaborazione ed informazione in fase di monitoraggio e rendicontazione delle misure;
- b. dovere di controllo dell'osservanza del Codice Integrativo di Comportamento e delle Linee Guida interne da parte dei collaboratori;
- c. dovere di segnalazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere ovvero nel caso abbiano notizia di episodi corruttivi e/o episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare.

I Dipendenti

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio e sono portatori:

1. dell'obbligo di collaborare ai processi di formazione monitoraggio e riesame delle misure contenute nella sezione 2.3. del PIAO;
2. dell'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT e nel Codice integrativo di Comportamento;
3. dell'obbligo di segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;

4. dell'obbligo di segnalazione di casi di personale conflitto di interessi; anche con riguardo all'organizzazione del sistema di prevenzione.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente

I collaboratori a qualsiasi titolo della Provincia:

1. sono tenuti al rispetto del Codice Integrativo di Comportamento la cui cogenza è espressamente richiamata nei disciplinari di incarico a pena di risoluzione del rapporto;
2. sono soggetti alle misure di prevenzione del conflitto di interesse; osservano le misure contenute nel PTPCT e nel Codice di Comportamento; segnalano le situazioni di illecito.

A questo fine tutti i contratti con soggetti esterni contengono la clausola di estensione a questi ultimi (ed ai loro dipendenti) delle norme del Codice di Comportamento dell'Amministrazione Provinciale che contiene una sezione specifica per tali figure professionali.

Gli stakeholders

Il ruolo degli stakeholders (ad oggi oggettivamente poco sfruttato da questi ultimi) si attaglia a tutte le fasi di formazione e gestione della sezione 2 del PIAO ed in particolare:

- a. è coinvolto attraverso la pubblicazione e diffusione delle proposte nella stesura del PTPCT e del codice di comportamento;
- b. è informato attraverso la pubblicazione e diffusione dei report nella fase di monitoraggio delle misure;
- c. è coinvolto attraverso la customer nella misurazione e valutazione della performance;
- d. alle proposte nella stesura del PTPCT.

Le società partecipate:

Il sistema delle società è analiticamente descritto nella sezione dedicata del DUP "Indirizzi Strategici – Indirizzi Generali sul ruolo degli Organismi ed Enti strumentali e Società controllate e partecipate".

Il processo di razionalizzazione è annualmente aggiornato in fase di revisione periodica con deliberazione del Consiglio Provinciale.

La Provincia di Parma, effettua la doverosa attività di monitoraggio (L. n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione; D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza; determinazione ANAC n. 1134/2017) attraverso riscontro in ordine all'avvenuto adempimento dei seguenti obblighi:

- a. nomina RPCT;
- b. adozione di misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- c. adozione di misure organizzative per il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e accesso civico.

L'attività di verifica, attuata entro il mese di novembre è rendicontata nei report trimestrali reperibili al seguente link [controllo successivo](#) nonché attraverso accesso diretto al sito istituzionale delle stesse.

Peraltro, anche al fine di meglio monitorare il complessivo sistema delle partecipazioni provinciali, si è deciso, fin dallo scorso anno, di istituire una specifica area di rischio con misure di prevenzione connesse essenzialmente al controllo dei rappresentanti ed al corretto flusso informativo.

Con nota prot. n. 30460 del 15/11/2021 è stato chiesto ai rappresentanti, in virtù del loro fondamentale ruolo, di vigilare con la massima attenzione in merito all'applicazione delle prescrizioni imposte.

Inoltre, nel confronto degli stessi saranno avviati controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese.

Si conferma per il 2023 la necessità di valutare l'attivazione di ogni possibile misura di sostegno tesa a garantire la continuità delle società e a fronteggiare eventuali perdite che inevitabilmente avrebbero riflessi sul bilancio dell'Ente.

L'attenzione dovrà essere posta, in particolare, nei confronti delle società operanti nei settori maggiormente colpiti dalla crisi, ad esempio i trasporti, valutando anche l'opportunità di interventi di adeguamento sui contratti di servizio.

2.3.3.2 Qualità e quantità di personale

analiticamente descritta nella sezione 3.1 del PIAO;

2.3.3.3 Risorse finanziarie disponibili

analiticamente descritta nel bilancio e nel PEG;

2.3.3.4 Rilevazione fatti corruttivi interni

Non si sono registrati fenomeni corruttivi nel recente passato;

2.3.3.5 Esito dei procedimenti disciplinari conclusi

L'attività dell'UPD non pare di particolare rilevanza per l'assetto interno. Infatti si sono registrati nel biennio precedente:

1. n.2 procedimenti avviati e conclusi per fatti di modesto rilievo e certamente non rilevanti nel contesto del PTPCT.
2. n.2 procedimenti attualmente sospesi per fatti (se confermati) di particolare rilevanza ma commessi non in veste di dipendenti della Provincia.
3. n.1 procedimento sospeso per fatti colposi di rilevanza penale

Nel complesso l'azione disciplinare non è fonte di informazioni significative per la stesura del presente documento.

2.3.3.6 Segnalazioni whistleblower

Non ci sono state segnalazioni note al RPCT.

Prima di rimandare agli allegati "Registri dei Rischi" per la mappatura la ponderazione ed il trattamento del rischio occorre infine porre l'accento sui tratti caratterizzanti il contesto interno che hanno avuto impatto immediato sull'impostazione del ciclo di gestione del rischio.

2.3.3.7 Riunione in unico dirigente del ruolo di RPCT e del ruolo di Responsabile della SUA

Come sopra accennato le ridotte dimensioni dell'Ente peraltro non hanno permesso di assicurare una piena emancipazione del ruolo di RPCT da compiti e funzioni di carattere gestionale. Infatti in capo al Vicesegretario Generale si sommano, oltre alle funzioni di RPCT, anche la funzione di Responsabile dei controlli interni, di Responsabile della SUA e di Provveditorato-Economato che rappresentano le aree a maggior rischio corruzione.

Per ridurre l'impatto di tale assetto organizzativo sono state predisposte alcune **misure specifiche di prevenzione del rischio** fondate sul principio della "segregazione delle funzioni" e sul principio della trasparenza. Nello specifico:

- la particolare attenzione sull'attuazione della segregazione delle funzioni nell'ambito dell'attività della SUA che è attuata sia con riguardo al personale direttamente in essa operante che relativamente agli interlocutori esterni (RUP);
- il potenziamento degli obblighi di trasparenza (in un settore nel quale meno rilevanti sono i profili di protezione dei dati personali) è operativo attraverso le già citate Linee Guida;

- dall'anno 2020 si è iniziato ad utilizzare esclusivamente le piattaforme telematiche per l'effettuazione delle gare;

la misura della segregazione delle funzioni nei contratti pubblici, introdotta per minimizzare l'impatto della presenza in un unico dirigente del ruolo di responsabile della SUA e di RPCT, è derogata esclusivamente nei casi di sostituzione per assenza ovvero nei casi nei quali il carico di lavoro impone un maggiore impegno operativo.

2.3.3.8 Attività di supporto ai comuni:

- **Stazione Unica Appaltante:** oltre a stabilizzare con una convenzione triennale il rapporto con i comuni si prevede la possibilità di estensione del servizio ai privati ed ai comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti per gli affidamenti in ambito PNRR;
- **acquisizione di personale:** si conferma l'obiettivo da realizzare attraverso la sottoscrizione di accordi e convenzioni per velocizzare e semplificare le assunzioni degli enti del territorio, al fine di sopperire all'assenza di competenze/risorse dei comuni/unioni, utilizzando gli strumenti introdotti dalla recente normativa;
- **gestione associata dell'UPD:** si conferma la gestione associata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari che, ad oggi, è estesa a n. 3 comuni ed un'Unione che raccoglie n. 7 amministrazioni;
- **Ufficio Europa intercomunale:** si implementa l'attività dell'ufficio per il supporto tecnico e la collaborazione in materia di accesso alle risorse europee, anche in considerazione dell'attuale periodo che rappresenta un momento strategico per l'avvio di attività legate ai fondi europei e alle ingenti risorse messe a disposizione dalla UE;
- **Ufficio Pianificazione Territoriale:** è attivo un servizio di supporto ai comuni per l'impostazione del documento preliminare alla programmazione.

L'attività di supporto ai Comuni genera un aumento del rischio corruttivo conseguente all'aumento del carico di lavoro.

Si rileva peraltro che soltanto il servizio della SUA manifesta già oggi evidenti potenziali implicazioni in ambito di prevenzione della corruzione soprattutto in fase di attuazione del PNRR alle quali si fa fronte con le misure ulteriori di controllo – trasparenza – segregazione funzioni – verifica conflitto interessi.

2.3.3.9 Funzioni delegate/assegnate

In attesa della riforma della legge regionale 13/2015 si sono ridotte le funzioni con conseguente impatto in riduzione del rischio corruttivo.

2.3.3.10 Organismo composizione Crisi da sovra indebitamento

La Provincia di Parma ha attivato un proprio Organismo di Composizione delle Crisi da Sovraindebitamento a norma della legge 27 gennaio 2012 n. 3 e del relativo regolamento di attuazione D.M. 24 settembre 2014 n. 202.

Si tratta di attività rispondenti ad una disciplina peculiare nella quale, in particolare, si caratterizza il ruolo del Referente nominato dal Presidente – ed incaricato, in particolare, di conferire gli incarichi ai gestori della crisi.

Nel corso del 2022 si è intervenuti con misure di trasparenza e misure di regolamentazione.

Nel 2023 l'Ente si doterà di un software in grado di dare maggiori certezze sui flussi documentali e maggiori possibilità di controllo certamente necessarie per la particolare fragilità dell'utenza del servizio.

L'impatto sul rischio corruttivo viene pertanto contenuto attraverso misure ulteriori di:

1. Trasparenza;
2. Regolamentazione

3. Certezza dei tempi e contenuti dei documenti garantita dall'utilizzo di piattaforma documentale.

2.3.4. Mappatura dei processi.

Dopo aver completato la fase di valutazione di impatto del contesto interno si rinvia all'allegato "Registro dei Rischi" per la mappatura dei processi (intesi come "sequenza di attività interrelate ed integranti che trasformano le risorse – input - in risultati – output - aventi destinatari un soggetto interno o esterno – utente) che nel rispetto delle indicazioni ANAC si è sviluppata attraverso le fasi di:

- **identificazione:** intesa come individuazione dell'insieme di processi che rappresenta tutta l'attività dell'Amministrazione;
- **descrizione:** intesa come scomposizione del singolo processo in fasi ed attività;
- **rappresentazione:** intesa come rappresentazione matriciale delle attività ricondotte ad un processo a sua volta ricondotto ad un'area di rischio.

Lo schema utilizzato per la mappatura è stato il seguente:

| AREA DI RISCHIO | PROCESSO | ATTIVITA' | RESPONSABILITA' |
|-----------------|----------|-----------|-----------------|
| | | | |

Rispetto allo schema contenuto nel PNA il PTPCT della Provincia di Parma non contiene la sottoarticolazione delle "FASI" dei singoli processi dal momento che tale articolazione (non sempre chiara) non è comunque oggetto di esame ai fini dell'individuazione e del trattamento dei rischi.

I processi, a conclusione del percorso di valutazione di impatto del contesto interno sono infine stati ricondotti alle seguenti aree di rischio:

| | |
|----------------------------|--|
| AREE DI RISCHIO GENERALI | <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e gestione del personale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato: <i>Autorizzazioni e Concessioni</i> - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato: <i>borse di studio</i> - Contratti pubblici – Contratti pubblici PNRR - Affari generali e contenzioso - Controlli, verifiche e sanzioni |
| AREE DI RISCHIO SPECIFICHE | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione del Patrimonio - Pianificazione urbanistica - Società partecipate |

2.3.5. Identificazione e valutazione rischi corruttivi

L'identificazione analisi e ponderazione del rischio è avvenuta nel rispetto delle indicazioni ANAC che non sono state modificate nel PNA 2022 – 2024, in particolare:

Il primo passaggio "Identificazione del Rischio" è avvenuta avendo a riferimento l'unità di analisi costituita dalle singole attività comprese nelle diverse attività in cui si articolano i processi ed ha coinvolto l'intera struttura dell'Ente. Le fonti principali sono state attinte dalle analisi condotte da ANAC, lette congiuntamente con le risultanze delle attività di mappatura condotta con il supporto dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

Non sono invece presenti segnalazioni del whistleblower o precedenti giudiziari.

L'identificazione del rischio ha permesso la formazione del registro degli eventi rischiosi indicati nelle prime 3 colonne dell'allegato "Registro dei Rischi".

Il secondo passaggio “Analisi” ha permesso di effettuare una stima del livello di esposizione al rischio ed è stata condotta secondo le indicazioni del PNA spostando l'attenzione del dato quantitativo a quello qualitativo.

La scelta degli elementi di stima del livello di esposizione rischio è caduta su alcuni soltanto dei criteri suggeriti da ANAC che di seguito si riportano:

- regolamentazione eccessiva
- attività di controllo assente o poco penetrante
- livelli di trasparenza
- esercizio prolungato di compiti da parte di un medesimo soggetto

In fase di aggiornamento si valuterà l'impiego di ulteriori elementi al fine di affinare e correggere i risultati dell'analisi alla luce dell'esperienza medio tempore maturata.

La griglia di valutazione del rischio risulta così impostata:

| | | | | |
|--------------------|---------|-------------|--------------------|-------------|
| Fattori abilitanti | Impatto | Probabilità | Giudizio sintetico | Motivazione |
|--------------------|---------|-------------|--------------------|-------------|

Il terzo passaggio “Ponderazione” è alla base della successiva scelta delle azioni e delle priorità di intervento nella fase di pianificazione ed attuazione delle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

In questo ambito il PTPCT della Provincia di Parma si sofferma, in particolare, sull'area di rischio dei contratti pubblici – identificando una sottoarea “contratti PNRR in ragione della particolare rilevanza assunta dal percorso di attuazione e soprattutto dal rilievo strategico che la correttezza e tempestività delle procedure assume per l'efficacia dell'azione amministrativa e quindi per l'impatto positivo sull'economia ed il rilancio del Paese.

Il Piano, ha utilizzato pertanto il concetto di rischio residuo per calibrare le misure di prevenzione e controllo che risultano particolarmente stringenti nell'area di rischio “contratti pubblici”.

La misurazione e ponderazione del livello di esposizione è stata determinata e sinteticamente motivata nelle ultime due colonne prospetto allegato “**Registro dei Rischi**”.

2.3.6. Trattamento del rischio. Progettazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.6.1 Premessa.

Con “trattamento del rischio” si intende l'insieme dei correttivi organizzativi e procedurali adottati per contenere il rischio di manifestarsi di eventi corruttivi ed il relativo monitoraggio e riesame. Tale fase comprende l'individuazione, disciplina, monitoraggio e riesame di misure di contenimento distinte in:

- **misure generali**, in quanto destinate ad applicarsi in modo trasversale all'intera struttura amministrativa
- **misure specifiche**, in quanto destinate a fronteggiare rischi specifici

Le misure generali non sono associate a specifici processi ma si attagliano ad una generalità di fattispecie e sono finalizzate, di volta in volta, a garantire – imparzialità e competenza - del pubblico dipendente e sono classificabili come di seguito:

- misure per prevenire ipotesi di conflitto di interessi
- misure per prevenire ipotesi di violazione di standard etici di comportamento
- rotazione ordinaria
- rotazione straordinaria
- whistleblower
- formazione

- trasparenza
- pantouflage

Le misure speciali, al contrario, sono specifiche per determinati processi e determinati rischi e sono pertanto individuate, programmate e disciplinate nell'allegato "Registro dei Rischi".

Prima di passare alla disciplina delle misure generali si rammenta che, una misura non necessariamente è generale o specifica in se stessa ma può assumere le une o le altre caratteristiche in relazione al tipo di rischio cui la medesima è associata.

Nel PTPCT della Provincia di Parma tale duplice veste è particolarmente presente nelle misure di trasparenza ma anche in alcune misure di controllo.

Inoltre, nel PTPCT della Provincia di Parma è dato particolare rilievo alla misura ulteriore della segregazione delle funzioni intesa ora quale misura alternativa alla rotazione ordinaria ora quale misura specifica per determinate tipologie di attività nell'ambito dell'area di rischio dei "contratti pubblici" con la funzione di ridurre il margine del c.d. "rischio residuo" e le situazioni di potenziale conflitto in particolare per la coincidenza in un unico dirigente del ruolo di RPCT e di quello di responsabile della SUA.

2.3.7. Individuazione delle misure generali

Premessa

Le misure generali obbligatorie sono le seguenti:

- A.** Misure finalizzate all'accesso e permanenza nell'impiego comprendenti:
 1. rotazione straordinaria;
 2. trasferimento in caso di rinvio a giudizio;
 3. licenziamento in caso di condanna;
 4. rotazione ordinaria
- B.** Misure finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente comprendenti:
 1. misure per prevenire ipotesi di conflitto di interessi;
 2. misure per prevenire ipotesi di incompatibilità inconferibilità;
 3. pantouflage (incompatibilità successiva);
 4. concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali
- C.** Whistleblower
- D.** Formazione
- E.** Standard etici di comportamento
- F.** Trasparenza

A. Misure generali finalizzate accesso e permanenza agli impieghi

Nel PTPCT della Provincia di Parma le "misure generali" sono, in primo luogo, quelle destinate a garantire l'imparzialità soggettiva dei funzionari e dei dirigenti e dei collaboratori esterni e comprende:

La rotazione straordinaria - trasferimento in caso di rinvio a giudizio – licenziamento in caso di condanna

La normativa di seguito elencata – così come approfondita nella deliberazione dell'Autorità n. 215/2019 – prevede il trasferimento del dipendente (indipendentemente dalla qualifica rivestita) in caso di rinvio a giudizio (prima fattispecie) ovvero in caso di avvio di procedimenti penali nonché di sottoposizione a procedimenti disciplinari o di responsabilità erariale (seconda fattispecie – rotazione straordinaria):

- legge 27 marzo 2001 n. 97: trasferimento – aspettativa – licenziamento
- art. 16 bis del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165: rotazione straordinaria

Dette fattispecie hanno tra loro profondi elementi di connessione riassumibili in questa sede nel rapporto di precedenza – successione come di seguito illustrato.

A.1 La rotazione straordinaria è obbligatoria quanto ad attivazione del procedimento, ma facoltativa quanto ad adozione del provvedimento di trasferimento. Tale misura “anticipa” l'ipotesi di trasferimento obbligatorio in caso di rinvio a giudizio. La Provincia di Parma limita la rotazione straordinaria ai soli casi di fattispecie dolose.

L'atipicità della nozione di “condotta corruttiva” pone il problema del presupposto di attivazione della procedura. Il Codice di Comportamento della Provincia di Parma prevede, in ogni caso, l'obbligo del dipendente di segnalare l'avvio di procedimenti penali a proprio carico se derivanti da ragioni d'ufficio.

La Provincia di Parma inoltre, come misura ulteriore, avvia la rotazione straordinaria in tutti i casi di avvio di procedimento per danno erariale a titolo di dolo.

| COMUNICAZIONE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO | SEGNALAZIONE UPD | CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO | ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | DECISIONE SUL TRASFERIMENTO | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|------------------|--|--|--|----------------------|
| Dipendente | RPCT | UPD | UPD | Dirigente | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 10 giorni | Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente | 120 giorni dalla contestazione | Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione) | Cadenza annuale |

A.2 Trasferimento nei casi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli artt. 314, 1° comma, 317, 318, 319, 319-ter e 319-quater del codice penale, l'Amministrazione deve, entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione del rinvio a giudizio:

- sospendere il dipendente dal servizio, in conformità a quanto previsto dal ccnl vigente
- trasferirlo ad un Ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento e mansioni, a quelle svolte in precedenza.

La Provincia di Parma limita la rotazione straordinaria ai soli casi di fattispecie dolose.

Nell'adozione della misura in oggetto l'Amministrazione non esercita alcun tipo di discrezionalità peraltro la misura si attegga in modo diverso a seconda che il dipendente rivesta qualifica di dirigente – di Posizione organizzativa – ovvero di appartenente al comparto.

Nei termini di cui alla normativa vigente, viene avviato contestualmente il procedimento disciplinare che, in ragione delle circostanze di fatto, può essere sospeso in attesa della pronuncia del giudice penale.

Nel caso si tratti di dirigente il procedimento è il seguente:

| COMUNICAZIONE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO | SEGNALAZIONE UPD | CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO | ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | DECISIONE SUL TRASFERIMENTO / COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|------------------|-------------------------------------|--|---|----------------------|
|--|------------------|-------------------------------------|--|---|----------------------|

| | | | | | |
|--|-----------------|--|--------------------------------|--|-----------------|
| Dipendente | RPCT | Ufficio Personale | UPD | Presidente assistito da Segretario Gen.le | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 10 giorni | Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente | 120 giorni dalla contestazione | Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione) | Cadenza annuale |

Qualora venga ravvisata la possibilità di mantenere in servizio il dirigente, il Presidente, sentito il Segretario Generale, dispone con atto motivato la revoca dell'incarico dirigenziale in essere ed il passaggio ad altro incarico dirigenziale, entro il termine di ulteriori 30 giorni.

Nel caso si tratti di titolare di Posizione Organizzativa il procedimento è il seguente:

| COMUNICAZIONE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO | SEGNALAZIONE UPD | CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO | ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | DECISIONE SUL TRASFERIMENTO / COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|------------------|--|--|--|----------------------|
| Dipendente | RPCT | Ufficio Personale | UPD | Dirigente assistito dal RPCT | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 10 giorni | Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente | 120 giorni dalla contestazione | Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione) | Cadenza annuale |

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza, il Dirigente del Personale – sentito il Comitato di Direzione - valuta, se procedere con:

- il trasferimento del dipendente all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni, e contestuale revoca dell'incarico di posizione organizzativa
- il trasferimento del dipendente presso altro Servizio, con attribuzione di funzioni e mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni e contestuale revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

Nel caso si tratti di dipendente il procedimento è il seguente:

| COMUNICAZIONE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO | SEGNALAZIONE UPD | CONTESTAZIONE ED AVVIO PROCEDIMENTO | ESITO/ SOSPENSIONE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE | DECISIONE SUL TRASFERIMENTO / COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|------------------|--|--|--|----------------------|
| Dipendente | RPCT | Ufficio Personale | UPD | Dirigente | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 10 giorni | Entro 30 gg. dalla comunicazione al dipendente | 120 giorni dalla contestazione | Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione) | Cadenza annuale |

Qualora sia ritenuta possibile la permanenza, il dirigente del personale – sentito il Dirigente - valuta, se procedere con:

- il trasferimento all'interno dello stesso Servizio, con attribuzione di attività differenti da quelle già svolte, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni;

- il trasferimento presso altro Servizio, nell'ambito comunque dell'equivalenza delle mansioni.

In tutti i casi in cui non sia possibile il trasferimento dovrà essere attivato il ricorso all'aspettativa retribuita.

L'atto di collocamento in aspettativa o disponibilità è adottato dal Dirigente del Servizio Personale, previo confronto con i ruoli competenti sulla base della qualifica rivestita dall'interessato, come sopra individuati.

I provvedimenti succitati perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva.

In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'Amministrazione sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti il trasferimento a seguito del rinvio a giudizio ovvero la condanna non definitiva seguono il seguente schema:

| COMUNICAZIONE RINVIO A GIUDIZIO | AVVIO PROCEDIMENTO | COMUNICAZIONE UPD | DECISIONE SUL TRASFERIMENTO | COLLOCAZIONE IN ASPETTATIVA | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|--|--|--|---|----------------------|
| Dipendente | Ufficio Personale | Ufficio Personale | Segretario Gen / Dirigente | Ufficio personale | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 15 gg. dalla comunicazione al dipendente | Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente | Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale | Entro 30 gg. dalla precedente decisione | Cadenza annuale |

Gli interventi sul rapporto di lavoro sono connessi a fattispecie circoscritte nel numero quando l'intervento è richiesto in fasi preliminari del procedimento penale (avvio indagini – rinvio a giudizio) che progressivamente aumentano nelle fasi successive della condanna non definitiva e definitiva.

Rimozione della misura

In ogni caso i provvedimenti adottati in attuazione della misura hanno carattere preventivo e non sanzionatorio. Fa naturalmente eccezione il licenziamento disposto in alcune fattispecie di condanna definitiva e previo esperimento del procedimento disciplinare di cui è evidente il connotato sanzionatorio.

A.3 Il licenziamento a seguito di condanna definitiva è disposto nei modi e forme definiti per il procedimento disciplinare:

| SEGNALAZIONE UPD | AVVIO PROCEDIMENTO | DECISIONE | CONTROLLO ESECUZIONE |
|--|----------------------------------|--------------------------|----------------------|
| Dirigente | Responsabile UPD | UPD | RPCT |
| Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Entro 30 gg. dalla comunicazione | Entro 120 gg. dall'avvio | Cadenza annuale |

A.4 ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio dell'instaurazione di relazioni professionali improprie tra un dipendente pubblico da tempo impiegato in un determinato ambito ed i partners dell'Amministrazione in esso operanti ma in pari tempo (inutile negarlo) genera forti diseconomie, produce immancabilmente

arresti e ritardi essi stessi rientranti nella nozione di corruzione adottata da ANAC e qui pienamente condivisa.

La Provincia di Parma conta ad oggi 4 Dirigenti e 17 Posizioni Organizzative; una rotazione ordinaria ulteriore rispetto a quella di per se stessa generantesi per gli ordinari avvicendamenti del personale non pare utile e, soprattutto in un'ottica di sostenibilità delle misure, appare addirittura dannosa.

La Provincia infatti nel quadriennio 2019 – 2022:

1. ha sostituito l'intero quadro dirigenziale nel 2019 (n. 4 Dirigenti);
2. ha istituito 3 nuove Posizioni Organizzative modificando il contenuto della prestazione di altre;
3. ha visto la cessazione e sostituzione di n. 1 Posizione Organizzativa;
4. nel corso del 2023 vedrà la cessazione e sostituzione di ulteriori n. 2 Posizioni Organizzative.

Alla luce di dette osservazioni non si ritiene necessario attivare un piano specifico di rotazione ordinaria fermo restando il ricorso, dove possibile, a misure alternative quali la segregazione di funzioni.

B. Misure finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente comprendenti CONFLITTO DI INTERESSI

La gestione dei conflitti di interesse comprende una serie di istituti che hanno in comune la finalità anticipatoria e preventiva rispetto al manifestarsi di fenomeni corruttivi.

Nella sua accezione più ampia ed ormai consolidata, il conflitto di interessi comprende sia il conflitto reale che quello potenziale e coinvolge fattispecie non sempre prevedibili ex ante e può riguardare un singolo provvedimento come situazioni più generali e strutturali.

L'azione preventiva del presente Piano coinvolge i seguenti istituti:

- astensione del dipendente in situazione di conflitto di interesse e verifica dell'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- divieto di Pantouflage – art. 53, comma 16ter del D. Lgs. 165/2001;
- autorizzazione a svolgere incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione – art. 7, comma 6 e art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Le disposizioni in materia di PNRR e le circolari esplicative (in particolare la circolare MEF 30/2022) impongono di potenziare questa misura nell'ambito delle attività di attuazione del Piano.

La presente sezione pertanto oltre a confermare ed adeguare (sulla scorta del risultato dei monitoraggi) quelle già in essere prevede ulteriori misure speciali a presidio dell'imparzialità del dipendente che è direttamente impegnato nell'attuazione del PNRR.

B.1 Conflitto di interessi e cause di incompatibilità ed inconferibilità

L'obbligo di astensione e l'accertamento delle cause di inconferibilità ed incompatibilità sono misure che nel PTPCT della Provincia possono parzialmente sovrapporsi.

L'inconferibilità può derivare sia da circostanze in sé lecite, quale la precedente assunzione di incarichi politici e di vertice, sia da precedenti di carattere penale.

L'incompatibilità discende dal ruolo rivestito dal soggetto e si traduce nell'obbligo di optare tra l'incarico in essere e quello "conferendo".

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità: il tema è inserito in più norme e, in particolare del D.P.R. 62/2013 e art. 6 bis della Legge 241/1990 per quanto riguarda l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi: al riguardo, l'Amministrazione opera sia al momento del conferimento dell'incarico che al momento dell'adozione dei singoli provvedimenti di competenza dell'Ente.

“Il conflitto di interessi “potenziale o percepito” è disciplinato all’art. 42 del Codice Contratti ed è circoscritto all’area di rischio “contratti pubblici” e si realizza quanto l’interesse “reale ed esistente” del dipendente, pur in concreto non in antitesi, può “potenzialmente” arrivare a confliggere in futuro (potenziale) o comunque generare nei terzi la “convinzione” di conflitto. Non è dunque necessario un conflitto concreto ed attuale ma è sufficiente un conflitto potenziale o percepito (per es. casi di estrema tenuità dei valori in campo).

La presenza del conflitto di interesse genera due distinti obblighi:

- **Obbligo di segnalazione al dirigente;**
- **L’obbligo di astensione**

Le misure adottate introdotte per contrastare/prevenire il rischio sono le medesime e sono gestite e trattate congiuntamente.

L'accertamento delle condizioni ostative deve avvenire mediante acquisizione di una specifica dichiarazione (DSAN) di insussistenza delle condizioni stesse, resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico.

La dichiarazione in oggetto:

- è condizione di efficacia dell'assunzione dell'incarico per le incompatibilità ed inconferibilità;
- deve contenere l'elenco degli incarichi precedentemente svolti;
- deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Provincia;
- deve essere resa:
 1. al momento dell’assunzione dell’incarico;
 2. in fase di adozione del provvedimento.

L'Amministrazione procede con analoga strategia in attuazione dell'art. 42 del Codice dei Contratti – D. Lgs. n. 50/2016 estendendo il controllo al conflitto di interessi potenziale – al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di situazioni di conflitto di interesse al momento del conferimento seguono il seguente schema (si veda per maggiore approfondimento il paragrafo successivo):

| ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE | CONTROLLO FORMALE COMPLETEZZA DICHIARAZIONE | CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO DICHIARAZIONE | VERIFICA AVVENUTA PUBBLICAZIONE |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Servizio Personale /SUA (art. 42) | Servizio Personale/SUA | Dirigente/PO che conferisce l'incarico | Ufficio Controllo atti |

Attestazione assenza di conflitto di interesse al momento dell’adozione di ciascun atto amministrativo

Oltre alla dichiarazione resa in occasione dell’attribuzione di incarichi specifici è prevista, in applicazione dell’art. 6 bis della legge 8 agosto 1990 n. 241, al momento dell’adozione del singolo provvedimento, la dichiarazione del sottoscrittore di assenza di conflitto di interesse. Detta dichiarazione è inserita nel corpo del provvedimento medesimo nella parte dispositiva con apposita dichiarazione.

L'attuazione delle misure inerenti la presenza di conflitto di interesse al momento del conferimento sono monitorate dall'Ufficio Controllo Atti il quale, in caso di assenza della dichiarazione è tenuto a chiedere l'integrazione del provvedimento.

| ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE | VALUTAZIONE | DECISIONE |
|----------------------------|--|------------------------|
| Dirigente responsabile | Dirigente responsabile con eventuale supporto RPCT | Dirigente responsabile |

L'obbligo di astenersi nel caso di sussistenza del conflitto di interessi – anche potenziale o percepito - è previsto nel vigente Codice di Comportamento.

Le valutazioni del dirigente in materia di conflitto di interesse, incompatibilità, inconferibilità sono adottate con il supporto del RPCT al quale compete inoltre il monitoraggio dell'attuazione ed è affidato al RPCT nel rispetto del seguente schema:

| VERIFICA ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE | CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO ED ELENCO INCARICHI | CONTROLLO PRECEDENTI PENALI A CAMPIONE | VERIFICA ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA |
|-------------------------------------|---|--|--|
| Ufficio Controllo Atti | RPCT | RPCT | Ufficio controllo atti |

Qualora si rilevi la non veridicità della dichiarazione il RPCT procede come di seguito (deliberazione ANAC n. 833/2016):

| CONTESTAZIONE PRESENZA CAUSA INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ | DICHIARAZIONE DECADENZA PER INCONFERIBILITÀ | INTIMAZIONE AD OPTARE ENTRO 15 GG. PER INCOMPATIBILITÀ | ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI NULLITÀ O DECADENZA | ACCERTAMENTO DOLO SOGGETTO CONFERENTE ED ADOZIONE SANZIONE |
|--|---|--|---|--|
| RPCT tempestivo | RPCT – 30 gg. | RPCT – 30 gg. | RPCT – 30 gg. | RPCT – 30 gg. |

Si rammenta che gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

B.2 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – 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 (pantouflage) con l'intento di evitare che il dipendente che cessa dall'incarico pubblico possa essere distolto dalla cura dell'interesse pubblico nella prospettiva di poter avere in futuro rapporti di lavoro con i destinatari della sua attività.

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.

La materia è stata approfondita in numerosi interventi e sintetizzata ulteriormente nel PNA 2022 cui si rinvia per la descrizione dell'istituto e delle criticità ad esso associate.

Il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza in merito alla vigilanza, all'accertamento e alla sanzione della fattispecie di pantouflage di ANAC la quale ha il compito anche di dichiarare nulli i contratti sottoscritti dalle parti, rimane peraltro fermo l'obbligo di

introdurre misure di prevenzione che, sulla scorta delle indicazioni di ANAC sono identificate come di seguito:

1. nei documenti di gara (in coerenza con il bando tipo) per l'affidamento dei contratti pubblici è inserita la clausola recante l'obbligo di rendere specifica dichiarazione di rispetto dell'art. 53, comma 16- ter del D. Lgs. n. 165/2001;
2. 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 incarico cessato dal servizio;
3. sottoscrizione da parte dei dipendenti cessati, di livello dirigenziale e cat. D, di un modello di dichiarazione di conoscenza del divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Parma, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Provincia di Parma svolta attraverso i medesimi poteri.

B.3 Concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. La scelta di evitare la suddetta concentrazione di poteri, rimane tuttavia condizionata dal numero assai ridotto delle posizioni dirigenziali.

Si è già riferito in particolare sulla concentrazione in capo ad un'unica figura del ruolo di RPCT e Responsabile della SUA nonché delle misure specifiche di contenimento del rischio corruttivo:

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, è disciplinato dall'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'assunzione di detti incarichi extra lavorativi e svolti fuori orario di servizio da parte del dirigente o del funzionario se, per un verso è strumento di incentivazione del dipendente ed occasione di professionalizzazione, per altro verso, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, soprattutto nel caso in cui il conferimento sia disposto a soggetti privati.

La Provincia pertanto nel dettare la disciplina, i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ha per un verso, incentivato (stante anche il ruolo di supporto dei comuni) il rilascio dell'autorizzazione ma per altro verso, ha mantenuto il seguente rigoroso regime di controllo che precede il rilascio dell'autorizzazione e che viene rappresentato nella seguente tabella:

| RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE | PARERE VINCOLANTE | RILASCIO/DINIEGO AUTORIZZAZIONE | ADEMPIMENTI DI COMPETENZA | CONTROLLO ADEMPIMENTI TRASPARENZA |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| Dirigente/dipendente | Dirigente/Segretario Generale | Ufficio Personale | Ufficio Personale | Servizio Controllo interno |

In sede di autorizzazione si valutano tutti i profili di conflitto d'interesse, anche quelli potenziali.

C. WHISTLEBLOWING

La tutela espressa della figura del whistleblower, introdotta nell'ordinamento dalla L. n. 190/2012, delineata all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, è stata compiutamente disciplinata dalla L. n. 179/2017 che:

- ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione
- ha valorizzato il ruolo del RPCT nella gestione delle segnalazioni
- ha dettato un sistema generale di tutela e protezione del segnalante
- ha qualificato la segnalazione come "giusta causa" di rivelazione di segreto d'ufficio o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Whistleblowing è l'attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere le segnalazioni di condotte illecite di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro o di collaborazione (riguarda infatti non solo i dipendenti dell'Ente ma anche i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Ente).

Elemento centrale della disciplina è quello di:

1. garantire riservatezza del segnalante (e degli altri soggetti coinvolti);
2. garantire tutela contro eventuali misure ritorsive

La Provincia di Parma si è dotata:

- di una piattaforma crittografata per la ricezione e gestione della segnalazione accessibile anche dall'esterno direttamente da sito internet istituzionale (D.P. 141 del 11 giugno 2021);
- di una procedura interna di gestione delle segnalazioni approvata con determinazione n. 746 del 22 giugno 2021, aggiornata con determinazione n. 10 del 10 gennaio 2022.

La piattaforma permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in modo sicuro e confidenziale, attraverso la compilazione di un questionario dando avvio ad un percorso che prevede:

1. il ricevimento della segnalazione da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la sua gestione con garanzia di confidenzialità del segnalante
2. il ricevimento da parte del segnalante di un codice numerico di 16 (sedici) cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dialogare rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza necessità di fornire contatti personali
3. la possibilità di fare la segnalazione da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) con garanzia di anonimato in qualsiasi circostanza.

La procedura nel rispetto delle tempistiche di legge è di seguito rappresentata:

| RICEZIONE DELLA SEGNALAZIONE | CONFERMA DI RICEZIONE | AVVIO ISTRUTTORIA | CONCLUSIONE PROCEDURA |
|---|--|-------------------|---|
| RPCT | RPCT | RPCT | RPCT |
| - tramite piattaforma - tramite altro canale non disciplinato (es. verbale di colloquio in presenza) | Entro 7 giorni - tramite piattaforma | Entro 15 giorni | - archiviazione - segnalazione UPD - segnalazione Corte Conti - segnalazione Ispettorato F.P. - segnalazione Procura della Repubblica |

D. LA FORMAZIONE

La formazione dedicata alla sensibilizzazione del personale ai temi dell'etica pubblica e della legalità è misura generale di prevenzione e deve essere intesa non come avulsa ma al contrario come integrata con la generale attività di formazione dell'Ente.

Non sfugge certamente che la formazione e la competenza tecnica del personale sono elementi essenziali per prevenire rischi corruttivi soprattutto nella accezione ampia del termine utilizzata nei sistemi di prevenzione della corruzione.

La Provincia pertanto – nell'ambito del generale programma di formazione del personale - organizza un Programma di formazione permanente integrato destinato:

- in parte a tutti i dipendenti (anche dei comuni) nelle materie dell'e-procurement;
- in parte al personale operante nella Stazione Unica Appaltante (ed al personale delle CUC presenti sul territorio ed aderenti alla Convezione);
- in parte a tutto il personale ed incentrato sui temi della legalità;

La Provincia inoltre cura la formazione specifica del personale direttamente operante nell'ambito della prevenzione della corruzione attraverso la partecipazione a giornate di aggiornamento anche avvalendosi dei canali di formazione gratuita oggi disponibili.

Il piano di formazione è sviluppato nella sezione 3 – capitale umano ed organizzazione.

E. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice integrativo di Comportamento della Provincia di Parma è adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della L. n. 190/2012 e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

La prima versione – approvata con deliberazione della Giunta Provinciale 667/2013 è stata successivamente aggiornata a seguito delle nuove linee guida di ANAC adottate con deliberazione n. 177/2020.

Nell'aggiornamento del Codice si è voluto introdurre ulteriori e specifiche regole in un'ottica di rafforzamento del contrasto al fenomeno della corruzione e di una maggiore aderenza alla normativa in tema di trasparenza e privacy: sono state introdotte, in particolare, le seguenti disposizioni:

- l'accertamento della violazione del Codice incide negativamente sulla valutazione della performance a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati;
- i dipendenti interessati da procedimenti penali per reati contro la P.A. hanno l'obbligo di segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti all'Amministrazione;
- i dipendenti hanno il dovere di comunicare tempestivamente eventuali variazioni delle dichiarazioni, già presentate, di insussistenza di conflitto di interesse;
- i titolari di incarichi dirigenziali hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgere di cause di incompatibilità e di inconferibilità dell'incarico. E' posta in capo ai titolari di incarichi dirigenziali, per l'ambito della propria competenza e in relazione alla natura dell'incarico e ai connessi livelli di responsabilità, la vigilanza sulla effettiva attuazione delle regole contenute nel Codice. I titolari di incarichi dirigenziali favoriscono la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza;
- i doveri di comportamento si estendono a consulenti, collaboratori, fornitori di beni, lavori e servizi attraverso al previsione di una apposita sezione;
- è prevista una disposizione specifica per la prestazione lavorativa resa con modalità di lavoro agile (Smart working).

In fase di stesura del presente Piano il Codice è stato nuovamente aggiornato con Decreto Presidenziale n. 290 del 12/12/2022 - previo svolgimento di procedura di consultazione - con l'introduzione di ulteriori precisazioni in materia di doveri di condotta ed obblighi del dipendente inerenti:

- accesso ed utilizzo da parte del dipendente dei social network;
- risparmio energetico;

- attuazione PNRR;
- la formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico.

Il Codice di Comportamento, unitamente alla relazione illustrativa, è pubblicato sul sito Internet istituzionale e consegnato a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione.

Il Codice vigente e tutte le versioni precedenti sono altresì reperibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

F. PATTO DI INTEGRITA'

In attuazione di quanto previsto dalla L. 190/2012, su proposta del RPCT, il Presidente, con proprio decreto n. 229/2015, ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici. Il patto:

- prevede la formale obbligazione della Provincia di Parma e dei concorrenti e aggiudicatari di improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza con conseguente irrogazione, in caso di violazioni, di sanzioni di varia natura a seconda che le predette violazioni siano poste in essere dai dipendenti dell'Amministrazione giudicatrice o dagli operatori economicità-diviene parte integrante dei contratti stipulati dalla Provincia di Parma;
- rappresenta una misura specifica ulteriore preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e di pratiche corruttive e concussive, nel delicato settore dei contratti - costituisce, con la sua accettazione, condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento.

Il predetto patto di integrità si applica alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre siano state assunte dall'Amministrazione aggiudicatrice a decorrere dall'entrata in vigore del decreto di approvazione, e prevede che l'accettazione dello stesso da parte degli operatori economici avvenga in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

G. PROTOCOLLO DI LEGALITA'

In data 11.07.2016 Prefettura di Parma, Stazioni Appaltanti della Provincia, OO.SS. dei lavoratori ed Associazioni di categoria degli imprenditori della provincia hanno sottoscritto il documento denominato "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in appalti, concessioni, forniture e servizi nel settore dei lavori pubblici nella Provincia di Parma" che ha aggiornato l'analogo documento firmato il 20.05.2011 e la cui operatività è stata confermata mediante adesione il 27.06.2013.

Il protocollo è scaduto nel corso del 2020 ed è oggi non operativo.

2.3.8. Misure Speciali

Le misure speciali ulteriori non hanno carattere di obbligatorietà e non si estendono all'intera azione amministrativa.

Al contrario sono strutturate con riferimento a singoli processi e sono poste a presidio di specifiche attività con l'obiettivo di prevenire il rischio di realizzazione ovvero di ridurre le probabilità di verifica.

Ciò premesso giova però ribadire che le misure speciali non si distinguono necessariamente da quelle generali per forma e natura:

Nel Piano della Provincia di Parma le misure speciali ulteriori sono classificabili come di seguito:

1. **misure speciali di carattere organizzativo: segregazione delle funzioni.** Consiste nell'assegnazione del ruolo di RUP o comunque di soggetto che istruisce la pratica e formula la proposta di provvedimento da quello che sottoscrive il provvedimento finale. La finalità è quella di garantire la presenza e presidio dei processi da parte di soggetti diversi. Le piattaforme permettono poi di distinguere il contributo apposto da ciascuno alla stesura del provvedimento

che contiene la decisione finale. La misura è utilizzata con riferimento all'area di rischio "contratti pubblici" per la parte relativa alle procedure di affidamento;

2. **misure speciali nella forma di DSAN:** il sistema del PTPCT conosce l'istituto delle DSAN. La Provincia di Parma ha esteso tali dichiarazioni al fine di adeguarsi alle indicazioni contenute nella circolare MEF 32/2022 relativa al monitoraggio e controllo del PNRR. La misura è utilizzata con riferimento all'area di rischio "contratti pubblici";
3. **misure speciali di controllo:** sono misure che si traducono di volta in volta in attestazioni di avvenuto controllo e monitoraggio (per es. attestazioni di congruità o di avvenuto adempimento) dell'attività amministrativa ed integrano i controlli di legittimità interni e quelli sul monitoraggio delle misure e permettono talvolta di coordinare controllo e monitoraggio con la performance;
4. **misure speciali di regolamentazione (linee guida):** la regolamentazione è una misura di prevenzione da utilizzare con moderazione in quanto spesso foriera di appesantimenti procedurali. La provincia ha scelto di impiegare questo strumento con riferimento all'area di rischio contratti pubblici al fine di indirizzare in via preventiva l'azione senza però imporre adempimenti ulteriori di tipo amministrativo fatta eccezione per le misure di trasparenza ulteriori;
5. **misure speciali di trasparenza:** in ossequio alle indicazioni del d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33 e del PNA sono state individuate misure ulteriori di trasparenza disciplinate nelle Linee Guida di cui al punto precedente al fine di presidiare con maggiore efficacia l'attività di affidamento senza gara dei contratti pubblici e permettere anche dall'esterno la verifica del rispetto dei principi di rotazione e divieto di frazionamento;
6. **misure speciali di monitoraggio nella forma di check list:** la misura è introdotta con il presente piano ed attiene, per ora, alle procedure condotte in ambito PNRR. La finalità della misura è principalmente quella di presidiare quei profili c.d. corruttivi che non attengono a condotte dolose e che si sostanziano in errori od omissioni nella corretta acquisizione e conservazione della documentazione necessaria alla rendicontazione ed al conseguente ottenimento effettivo dei finanziamenti concessi.

la descrizione delle misure speciali, con la relativa programmazione ed identificazione dei risultati attesi sono contenute negli allegati "Registri dei Rischi" al presente Piano.

Il monitoraggio e rendicontazione saranno poi analiticamente descritti nei report trimestrali di controllo interno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

2.3.9. SEZIONE - TRASPARENZA

2.3.9.1 Premessa. Il quadro normativo che disciplina la materia della trasparenza ha trovato un momento di complessivo riassetto con il D. lgs. 13 marzo 2013 n. 33 nel testo radicalmente rivisto dal D. lgs. 97/2016 e puntualmente interpretato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La trasparenza è strumento multiforme di conoscenza accesso e partecipazione ed è inoltre uno strumento fondamentale dell'azione di prevenzione della corruzione.

L'attuazione della trasparenza viene assicurata attraverso due strumenti:

- **Accesso** – Il diritto di accesso (che la novella del 2016 amplia radicalmente)
- **Pubblicazione** – Gli obblighi di pubblicazione (già presenti nella prima versione e qui razionalizzati ed in parte semplificati)

Quanto al secondo profilo il sistema dei controlli interni si occupa di un monitoraggio periodico degli adempimenti in materia di trasparenza concentrato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale che costituisce il veicolo principale di comunicazione ed accesso diretto alle informazioni.

L'esito del monitoraggio è rendicontato trimestralmente.

Nel complesso, per la corretta gestione della trasparenza e della sezione "Amministrazione Trasparente", i Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano
- la gestione dell'accesso civico
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

L'Ufficio Controllo Atti, monitora con cadenza trimestrale il rispetto degli obblighi, al fine:

- di garantire la correttezza dell'azione amministrativa
- di supportare gli Uffici in un ambito non sempre di semplice gestione indicando eventuali adempimenti da integrare e/o completare
- di garantire al cittadino il pieno accesso alle informazioni.

L'Ufficio Legale supporta gli altri uffici nella complessa attività di armonizzazione della trasparenza con il principio di pari livello costituzionale della riservatezza e protezione dei dati personali.

L'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza infatti deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 che di seguito si riportano:

- adeguatezza
- pertinenza
- limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (c.d. "minimizzazione dei dati") e ai tempi della conservazione
- liceità, correttezza, trasparenza del trattamento, aggiornamento dei dati.

Il Responsabile per la Anticorruzione e Trasparenza sovrintende al sistema e ne verifica il corretto funzionamento.

Tutti gli elementi sopra indicati contribuiscono a formare un'unica rilevante misura generale di prevenzione della corruzione il cui adempimento e monitoraggio assume ruolo strategico e trasversale nell'attuazione del presente Piano.

L'azione di armonizzazione della trasparenza con la riservatezza e protezione dei dati comporta un delicato lavoro di analisi caso per caso, finalizzato ad adottare tutte le misure di volta in volta necessarie per omettere di diffondere, cancellare o rettificare tempestivamente i dati eccessivi o inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

2.3.9.2 Il Sistema Della Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza, dott. Ugo Giudice, assume compiti:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli Servizi per le materie attribuite e riferite nell'ambito della trasparenza
- di stimolo e supporto informativo interno in materia di trasparenza ed integrità
- di controllo dell'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. n. 33/2013
- di verifica della completezza, della chiarezza e dell'aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti (OIV, ANAC, UPD) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie

- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopraindicati alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

Anche per il 2023 – 2025, come in passato, si pone dunque il problema della contemporanea assegnazione al medesimo dirigente del ruolo di RPCT e di RPDP (invero scoraggiata da ANAC e dallo stesso GPDP). Si conferma pertanto la necessità di continuare il monitoraggio finalizzato ad accertare possibili conflitti penalizzanti per l'azione amministrativa.

Soccorre tuttavia in tale ambito una sorta di “condivisione” di funzioni incentrata sulla simultaneità e dell'azione posta a presidio dei due fondamentali principi tutelati dalle figure sopra menzionate.

Infatti il Piano della Performance prevede l'azione simultanea in fase di controllo di legittimità interno e di monitoraggio delle misure del PTPCT da parte di tutto il personale assegnato all'Ufficio Legale ed all'Ufficio del RPC. Tale azione simultanea trova riscontro nel report trimestrale sul controllo interno che contiene anche gli esiti del monitoraggio ed è sottoscritto dal RPCT su proposta dell'Ufficio.

Inoltre i Dirigenti/Funzionari Titolari di Posizione Organizzativa sono tutti designati quali responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare.

Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato “rilevante” ai fini del presente Piano è responsabile dell'intero processo che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla trasmissione per la successiva pubblicazione. Il RPCT e gli uffici addetti al controllo dunque sono a loro volta passibili di immediata verifica e riscontro delle attestazioni rese.

L'Organo di Valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività d'impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

2.3.9.3. Obblighi e Tempi di Pubblicazione Vigenti

La materia non ha subito nel 2022 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2022 – 2024 ed ad esso si rinvia (reperibile al seguente link o comunque mediante accesso alla sezione “Amministrazione Trasparente”).

Nell'allegato “Elenco obblighi di pubblicazione” al presente Piano sono riportati:

- i soggetti responsabili della trasmissione dei dati
- i soggetti responsabili della pubblicazione.

Le scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti, sono valutate alla luce dei seguenti criteri:

- è da ritenersi tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 gg. dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni, documenti
- le pubblicazioni di dati, informazioni e documenti trimestrali, semestrali e annuali si considerano effettuate nei termini se avvengono entro 30 gg. decorrenti dalla disponibilità/elaborazione definitiva dei dati, informazioni e documenti.

2.3.9.4 Accesso Civico

La materia dell'accesso (accesso documentale ex l. 8 agosto 1990 n. 241 – accesso civico semplice ed accesso generalizzato ex d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33) è disciplinato nel Regolamento provinciale approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale 3° marzo 2017 n. 10.

Il citato regolamento è reperibile e nella stessa sezione “accesso civico” è reperibile il modello per effettuare le richieste.

Il titolare del potere sostitutivo cui rivolgersi in caso di inerzia è indicato nell'elenco dei procedimenti al seguente link: [Elenco dei procedimenti](#).

2.3.10 Monitoraggio

2.3.10.1 Premessa

La riconduzione degli strumenti di programmazione operativa ad un unico documento impone di definire un sistema di monitoraggio progressivamente sempre più integrato. Si rimanda pertanto alla apposita sezione 4.1 del Piano la compiuta descrizione del sistema di monitoraggio integrato.

Già nel recente passato la Provincia di Parma peraltro ha sviluppato una progressiva integrazione del sistema dei controlli interni con il sistema di monitoraggio dell'attuazione del PTPCT ed è pervenuta ad unificare nei 4 report trimestrali il sistema dei controlli interni con quello di monitoraggio ed il riesame del grado di attuazione delle misure del PTPCT.

L'esito del monitoraggio e controllo è stato poi connesso con il sistema di misurazione della performance attraverso:

1. quanto alla performance organizzativa mediante:
 - a. la previsione di un obiettivo di performance organizzativa comune a tutto l'ente e consistente della rilevazione del livello complessivo di adeguamento ed attuazione delle misure generali e speciali contenute nel PTPCT;
 - b. la previsione all'interno dell'obiettivo di performance organizzativa di cui al punto precedente di uno specifico indicatore di attuazione delle misure di trasparenza connesso all'attestazione resa annualmente dal Nucleo Interno di valutazione;
2. quanto alla performance individuale attraverso la previsione nel PTPCT di specifiche linee di condotta rendicontate da considerare al fine di formulare la valutazione inerente a specifiche declaratorie di condotta previste nello SMi.VaP.

Il sistema vigente è già oggi idoneo a permettere una rendicontazione di qualità con riferimento alle sezioni 2.1. e 2.2. e la sezione 3 del PIAO.

2.3.10.2 Monitoraggio sez. 2.3. del PIAO - stato di attuazione e riesame misure di prevenzione

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle singole misure individuate nel PTPCT evidenzia quanto l'Amministrazione sia in grado di mettere in atto per prevenire i fenomeni corruttivi.

L'attività di monitoraggio si sostanzia in due distinte fasi:

1. monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure;
2. riesame in ordine all'efficacia delle misure.

La prima fase è svolta in parte d'ufficio (per es. mediante accesso ed esame della sezione "Amministrazione Trasparente") ed in parte mediante la somministrazione di un questionario specifico relativo all'area di rischio "contratti pubblici".

La finalità della fase di monitoraggio non si esaurisce in un mero controllo sull'esecuzione ma ha lo scopo di intervenire per stimolare i responsabili ad integrare e completare le azioni richieste dalle misure.

Gli esiti del monitoraggio sono riepilogati trimestralmente nel report sul sistema dei controlli interni di legittimità integrato. Il predetto documento contiene inoltre una sezione riassuntiva del contenuto dei questionari somministrati, anch'essi con cadenza trimestrale, ed attinenti in modo specifico all'area di rischio contratti pubblici.

Nel 2023 il questionario verrà aggiornato ed accorpato a quello semestrale relativo all'impatto sul rischio corruttivo determinato dall'attuazione e dal PNRR.

Il monitoraggio delle misure generali di trasparenza – DSAN (incompatibilità - inconfiribilità conflitto di interesse) si svolge come di seguito:

| MISURA GENERALE | CONTROLLO | MONITORAGGIO | STRUMENTO |
|---|-------------|--------------|-------------------------|
| DSAN incompatibilità – inconferibilità – conflitto di interesse | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Trasparenza | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Pantouflage | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Wistleblower | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Formazione | Annuale | Annuale | Report ultimo trimestre |
| Codice comportamento | Annuale | Annuale | Report ultimo trimestre |

Le misure speciali sono riconducibili alle seguenti categorie e strumenti:

- misure speciali di carattere organizzativo (segregazione delle funzioni);
 1. misure speciali nella forma di DSAN;
 2. misure speciali di controllo;
 3. misure speciali di regolamentazione (linee guida);
 4. misure speciali di trasparenza;
 5. misure speciali di monitoraggio nella forma di check list.

Il monitoraggio si svolge come di seguito:

| MISURA SPECIALE | RISCHI | CONTROLLO | MONITORAGGIO | STRUMENTO |
|---|--|-------------|--------------|--------------------|
| Regolazione (linee guida) misure ulteriori di trasparenza | Rotazione – frazionamento | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| DSAN ed Attestazioni RUP - DIRIGENTI | Rotazione - frazionamento (PNRR) | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Check list | Violazione processi PNRR – carenze rendicontazione - | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Audit mediante questionario | Rispetto cronoprogrammi PNRR | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |
| Segregazione funzioni | Rischio conflitto di ruolo (responsabile SUA – RPCT) | Sistematico | Trimestrale | Report trimestrale |

Il monitoraggio permette al RPCT di attestare il grado/livello di attuazione delle misure e (specie nel caso della segregazione delle funzioni) le ragioni del mancato rispetto delle stesse.

Il riesame sull'efficacia delle misure evidenzia il grado di prevenzione/individuazione dei fenomeni corruttivi che l'Amministrazione è in grado di garantire attraverso l'attuazione delle misure.

La seconda fase (esame dell'efficacia delle misure) è destinata principalmente (anche se non esclusivamente) alle misure ulteriori specifiche.

Le misure generali infatti sono obbligatorie e generalmente caratterizzate da procedure standardizzate e costanti (per es. whistleblowing – verifica DSAN) ed hanno forme di verifica vincolanti (AVCPass – e casellario ANAC – banca dati antimafia - per i requisiti generali in materia di contratti pubblici).

Parimenti il Codice di Comportamento viene aggiornato periodicamente di norma a seguito di linee guida proposte da ANAC o comunque per la necessità di introdurre aggiornamenti a seguito di grandi innovazioni organizzative (smart working) o operative (PNRR).

La verifica dell'idoneità delle misure ulteriori specifiche è stata effettuata in passato d'ufficio dal RPCT ed ha portato, in particolare, all'adeguamento delle linee guida interne che governano l'area di rischio contratti pubblici.

Per il triennio 2023 – 2025 si prevede di effettuare il riesame con cadenza annuale mediante:

- audit interno dirigenti per analisi del report dei controlli interni finalizzato ad effettuare:
 - grado di congruenza ed integrazione della sezione 2.3. del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e le altre sezioni e/o strumenti strategici di programmazione;
- stima dell'efficacia delle seguenti misure ulteriori:
 - impatto in termini di appesantimento dell'azione amministrativa determinato dall'attuazione della misura;
 - adeguatezza della risposta della struttura in termini di performance
- sintesi annuale redatta dal RPCT previa acquisizione parere del Nucleo di Valutazione e dell'Organo di Revisione destinata al Presidente ed al Consiglio Provinciale.

L'esito del riesame può condurre ad integrare, ridurre o modificare le misure oggetto dello stesso da compiersi in fase di aggiornamento annuale della Sezione 2.3. del PIAO.

ALLEGATI ALLA SOTTO-SEZIONE

Registro dei Rischi: Allegati da n. 1 a n. 10

Linee Guida: Allegato n. 11

Ceck List PNRR: Allegati da n. 12 a n. 14

TRASPARENZA Elenco obblighi di pubblicazione 2023: Allegato n. 15

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente; l'attuale struttura organizzativa della Provincia di Parma è stata approvata con Determinazione dirigenziale n. 230 del 17/11/2020.

I Servizi della Provincia sono presidiati da 4 figure dirigenziali, un Capo di Gabinetto dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza (Art. 90) oltre al Segretario generale. L'ulteriore livello di responsabilità è affidato a 17 posizioni organizzative.

Al 31 dicembre 2022 il personale in servizio è pari a 169 unità, incluso il Segretario Generale.

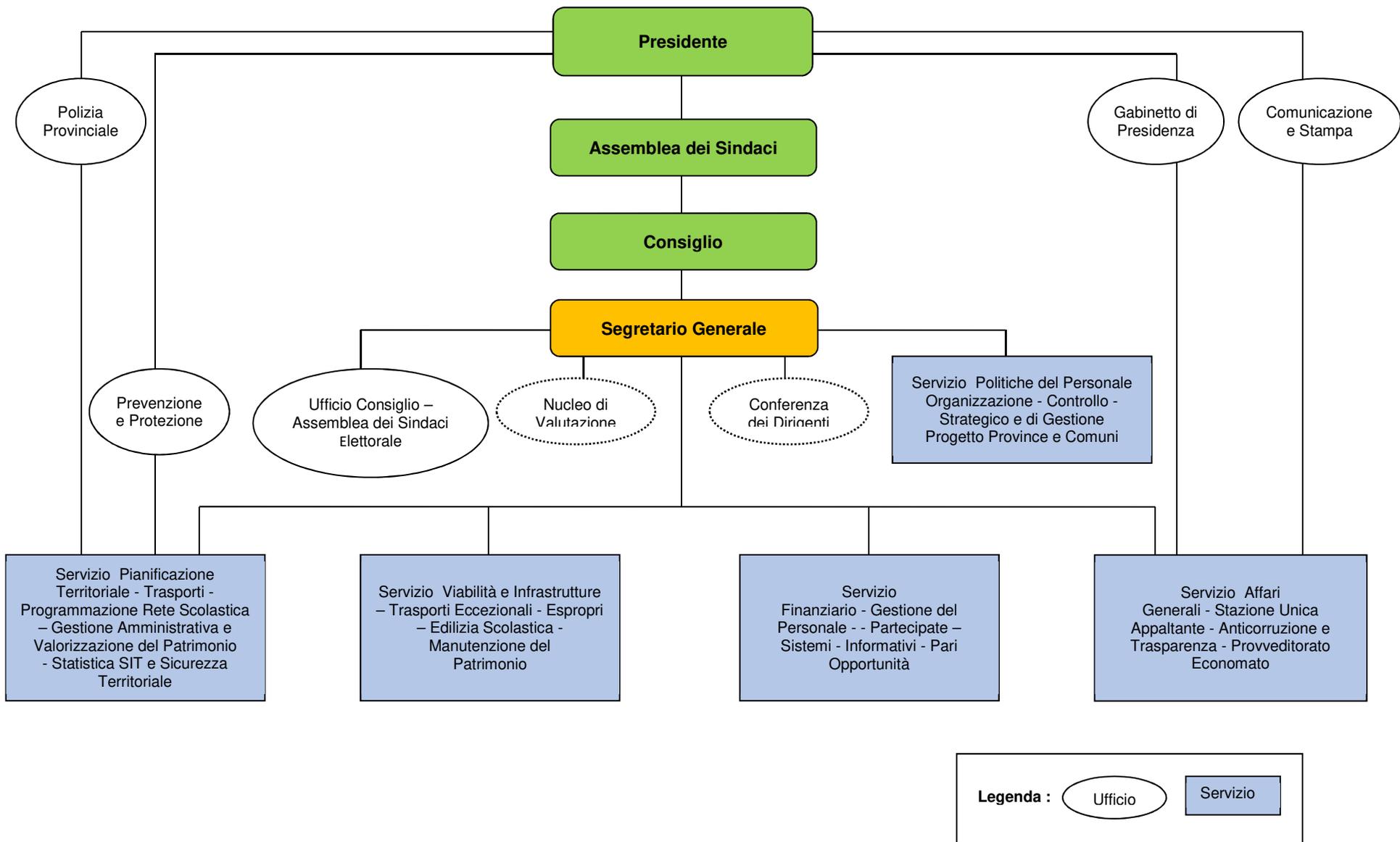
Nella seguente tabella è raffigurata la dotazione organica della Provincia ed il personale effettivamente in servizio presso l'Ente al 31 dicembre 2022, distinto per categoria giuridica.

| Categoria Giuridica | Personale in servizio al 31 dicembre 2022 | Dotazione organica |
|-------------------------------|---|--------------------|
| A | 1 | 1 |
| B | 30 | 30 |
| B3 | 7 | 7 |
| B3 a tempo determinato | 7 | 7 |
| C | 58 | 65 |
| C a tempo determinato | 0 | 0 |
| D | 60 | 65 |
| D a tempo determinato | 0 | 2 |
| Dirigente | 4 | 4 |
| Dirigente a tempo determinato | 1 | 1 |
| Segretario Generale | 1 | 1 |
| Totale | 169 | 183 |

Nelle pagine seguenti sono riportati:

- l'organigramma della Provincia di Parma
- il Funzionigramma degli Uffici e Servizi

L'organigramma della Provincia di Parma



Il Funzionigramma della Provincia di Parma

Di seguito le linee di attività degli Uffici e Servizi in cui è articolata la Provincia:

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE, PROGETTO PROVINCE E COMUNI

- Segretario Generale.

Ufficio Studi e Business Intelligence - Politiche del Personale – Organizzazione - Progetto Province e Comuni

Ufficio Studi e Business Intelligence

- Studio della parte giuridica ed economica del rapporto di lavoro ai fini del supporto nell'attività di contrattazione decentrata, nelle relazioni sindacali e nella progettazione di tutte le metodologie riguardanti l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro;
- Standardizzazione delle attività dell'intero Servizio;
- Raccolta, elaborazione e diffusione di tutte le informazioni per la valorizzazione delle basi conoscitive necessarie all'Amministrazione ai fini previsionali e decisionali;
- Collaborazione con i servizi interni e con soggetti esterni su tematiche specifiche nella realizzazione di progetti di ricerca in materia organizzativa. In particolare, partecipazione ai tavoli di lavoro presso UPI, interregionali o presso il Dipartimento Funzione Pubblica, su tematiche organizzative;
- Raccolta e gestione delle best practice per fornire al "management" informazioni cruciali per prendere decisioni più consapevoli, per stimolare il cambiamento, eliminare le inefficienze e attuare un rapido adattamento ai cambiamenti dei bisogni del territorio di riferimento;

Progetto Province e Comuni

Politiche del Personale – Organizzazione

- Politiche del personale;
- Elaborazione e presidio processi innovazione revisione struttura organizzativa dell'ente,
- Individuazione e analisi fabbisogni di personale;
- Analisi processi organizzativi interni orientati all'ottimizzazione risorse umane;
- Riorganizzazione della struttura - Organigramma, funzionigramma, dotazione organica, piano del fabbisogno di personale e piano di assegnazione degli organici;
- Metodologie relative agli istituti delle progressioni orizzontali, delle specifiche responsabilità e delle posizioni organizzative;
- Regolamento di organizzazione e sue modifiche;
- Supporto all'Ufficio Personale per il calcolo della retribuzione di risultato di Dirigenti e Posizioni Organizzative sulla base dei valori dei rispettivi fondi determinati dall'Ufficio Personale;
- Metodologia per la retribuzione di risultato del Segretario generale e per la maggiorazione della retribuzione di posizione, ove spettante;
- Formazione.

Ufficio Supporto alla Delegazione Trattante Parte Pubblica

- Supporto alla contrattazione decentrata integrativa, con redazione delle piattaforme da presentare alle OOSS ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, ecc.;
- Relazioni sindacali e verbalizzazione degli incontri sindacali.

Ufficio Procedimenti Disciplinari

- Supporto ai procedimenti disciplinari;
- Studio della normativa e predisposizione provvedimenti.

Ufficio Performance – Supporto al Nucleo di Valutazione

- Programmazione obiettivi;
- Piano performance e Relazione performance;
- Procedura per la nomina del Nucleo di valutazione;
- Supporto al Nucleo di Valutazione sui metodi, sistemi di monitoraggio e la valutazione del Personale;
- Supporto al Nucleo per la graduazione delle posizioni dirigenziali;
- Supporto al Nucleo nell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Ufficio Controllo Strategico e di Gestione

- Supporto alla Segreteria generale nei controlli assegnati al Segretario generale;
- Adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti;
- Supporto alla programmazione dei servizi dell'Ente, all'analisi e alla valutazione delle politiche;
- Controllo Strategico e di Gestione.

Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci - Elettorale

- Gestione attività di supporto alla Conferenza dei Capigruppo;
- Gestione attività di supporto alle Commissioni Consiliari;
- Verbalizzazione sedute degli Organi;
- Pubblicazione atti all'Albo Pretorio on line;
- Funzioni ed adempimenti elettorali;
- Assistenza giuridico amministrativa ai Comuni;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi alla situazione patrimoniale degli Amministratori;
- Acquisizione dichiarazioni, da parte di Amministratori, circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità delle rispettive cariche;
- Supporto a riunioni di Consiglio e Assemblea dei Sindaci - adempimenti propedeutici e conseguenti;
- Partecipazione alla costituenda unità di progetto in materia di appalti;
- Pubblicazioni previste dal Piano della trasparenza a carico del Servizio.

SERVIZIO AFFARI GENERALI, STAZIONE UNICA APPALTANTE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, PROVVEDITORATO ECONOMATO

- Vice Segretario Generale;
- Responsabile "Trasparenza" – D.Lgs 33/2013 – Art. 43;
- Responsabile "Prevenzione Corruzione";

Gabinetto di Presidenza (in staff al Presidente)

- Segreteria Presidente.

Ufficio Stazione Unica Appaltante

- Appalti: attività di supporto e gestione;
- Gestione atti contrattuali;
- Gestione atti di collaborazioni esterne;
- Aste e contratti per dismissioni beni patrimoniali.

Ufficio Legale - Accesso agli atti - Privacy - Controllo atti

- Supporto ai patrocinatori esterni in merito a strategie difensive;
- Rappresentanza dell'Ente in sede giudiziale e stragiudiziale per vertenze quali quelle di conciliazione e pignoramento presso terzi;
- Rilascio pareri scritti alle Strutture dell'Ente;
- Gestione di liti potenziali a scopo di bonaria definizione;
- Gestione ed aggiornamento costante dell'elenco incarichi legali finalizzati alla pubblicizzazione sull'applicativo Amm.ne Trasparente (sito web dell'Ente) e all'invio al Dipartimento Funzione Pubblica;
- Monitoraggio costante ed aggiornamento del contenzioso dell'Ente, anche ai fini della rendicontazione alla Corte dei Conti;
- Procedimento di affidamento incarico legale a spese dell'Ente (dalla notifica dell'atto alla liquidazione spese al legale incaricato);
- Procedimento di affidamento incarico legale senza spese per l'Ente (sinistri assunti dalla Comp. Ass.ce);
- Produzioni spontanee - preparazione e produzione atti in giudizio in luogo di difese tecniche.
- Procedura di accesso agli atti: valutazione dell'ostensibilità degli atti richiesti ai sensi dell'accesso documentale, civico e generalizzato;
- Realizzazione, gestione e pubblicazione registro degli accessi;
- Studio della normativa e coordinamento degli adempimenti in materia di privacy;
- Tenuta del Registro del Trattamento dei dati dell'Ente;
- Vigilanza circa gli adempimenti amministrativi degli altri uffici in materia di privacy;
- Controllo, preventivo e successivo, di qualità degli atti (delibere Assemblea Sindaci e Consiglio Provinciale, decreti presidenziali, determinazioni dirigenziali, contratti, autorizzazioni e concessioni);
- Monitoraggio corretto aggiornamento sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale da parte dei servizi;
- Redazione e modifica Statuto e Regolamenti dell'Ente (previa richiesta);

- Consulenza ad amministratori, dirigenti e funzionari dell'Ente;
- Aggiornamento normativo e giurisprudenziale;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente normativa generale e Regolamenti.

Ufficio Provveditorato, Economato, Organismo Intermedio Comunicazione e stampa (in staff al Presidente)

- Procedura centralizzata buoni d'ordine;
- Piani di approvvigionamento inventari beni mobili, servizi pulizia, assicurativi, arredi, attrezzature, automezzi;
- Bolli, utenze, liquidazioni fatture;
- Magazzino logistica;
- Servizio auto interno;
- Verifica spese eliminabili o comprimibili;
- Proposte di nuovi interventi di risparmio;
- Cassa Economale;
- Rassegna stampa quotidiana e tematica;
- Redazione comunicati stampa;
- Organizzazione conferenze stampa;
- Gestione relazioni con i media;
- Coordinamento redazionale e comunicazione web;
- Aggiornamento pagine statiche e notizie;
- Formazione redattori;
- Gestione comunicazioni di servizio e home page intranet;
- Supporto alla comunicazione istituzionale del Presidente;
- Progettazione e gestione campagne di comunicazione;
- Gestione relazioni con i cittadini via e-mail e telefono;
- Gestione dell'area "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Ente e pubblicazione dei materiali di cui al D.lgs 33/2013;
- Supporto alla comunicazione della Consiglieria di Parità, in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità;
- Partecipazione lavori della conferenza socio-sanitaria;
- Attività organismo intermedio (delega regionale);
- Attività amministrativa/contrattuale di supporto al CED.

Ufficio Prevenzione Corruzione e Trasparenza

- Strutturazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.C.P.);
- Acquisizione dichiarazioni, da parte di Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità dei rispettivi incarichi;
- Acquisizione, con cadenza annuale, di dichiarazioni da parte di Amministratori, Dirigenti e P.O., circa l'insussistenza di cause di incompatibilità;
- Emanazione direttive in ordine all'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo;

- Effettuazione monitoraggio semestrale relativo all'attuazione degli adempimenti contemplati nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento;
- Pianificazione ed attuazione della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione;
- Relazione sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione;
- Assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni in materia di prevenzione della corruzione;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente atti concernenti prevenzione corruzione.

Ufficio Organismo di Composizione delle crisi

- Segreteria dell'Organismo e attività di supporto all'organismo, previste dal quadro normativo in materia.

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE, TRASPORTI ECCEZIONALI, ESPROPRI, EDILIZIA SCOLASTICA, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale

- Coordinamento interventi manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità;
- Coordinamento attività di progettazione e D.L. dei dissesti stradali;
- Coordinamento Personale Operativo;
- Coordinamento e vigilanza procedimenti amministrativi;
- Coordinamento attività di sicurezza DLgs 81/2008 e s.m.i. nella Manutenzione Ordinaria SP;
- Coordinamento attività interventi di sicurezza stradale;
- Coordinamento Catasto stradale, rilievo flussi mobilità e incidenti stradali;
- Gestione parco automezzi del servizio;
- Controllo di gestione del bilancio;
- Gestione finanziamenti Legge Regionale 3/99 e Legge Regionale 5/2001;
- Accordi per arredo a verde aree pubbliche;
- Ordinanze stradali e manifestazioni su demanio stradale;
- Coordinamento concessioni stradali, autorizzazioni, nulla osta;
- Supporto Giuridico Amministrativo;
- Programmazione interventi Piano Triennale;
- Coordinamento attività progettuali interne ed esterne;
- Progettazione interventi Piano Triennale LL.PP.;
- Autorizzazioni Concessioni sulle strade provinciali;
- Catasto concessioni strade provinciali;
- Autorizzazioni per pubblicità sulle strade provinciali.

Ufficio Progettazione e Direzione Lavori – Ponti e Manufatti Stradali

- Progettazione interventi piano triennale LLPP;
- Elaborazione convenzioni e accordi di programma;
- Coordinamento procedure acquisizione pareri Enti Territoriali;
- Coordinamento attività sicurezza D.lgs 81/2008 in fase di progettazione e in fase realizzativa OOPP infrastrutture viarie;
- Piste ciclabili;
- Coordinamento attività direzione lavori opere infrastrutture viarie;
- Coordinamento controllo tecnico - contabile OOPP in fase realizzativa infrastrutture viarie;
- Vigilanza del rispetto normativo lavori in fase realizzativa;
- Controllo di qualità su OOPP in corso di realizzazione;
- Supporto tecnico agli uffici;
- Progettazione, appalto e direzione lavori pubblici;
- Progettazione interventi ponti e manufatti stradali esistenti;
- Progettazione ponti e manufatti di nuova realizzazione;
- Coordinamento sorveglianza, vigilanza, ispezione semplice e ispezione complessa di ponti e manufatti, ai sensi Circ. Min. LL.PP n. 6736/1967 e n. 34233/1991 e direttive CNR-UNI2004;
- Supporto tecnico agli uffici;
- Catasto infrastrutture, ponti e manufatti;
- Osservatorio Lavori Pubblici;
- Rilascio pareri tecnici per l'autorizzazione al transito veicoli eccezionali o per concessioni/nulla osta ed opere interferenti.

Ufficio Manutenzione Strade Provinciali

- Gestione delle M.O. e M.S. delle pavimentazioni stradali;
- Gestione degli interventi di M.O. delle strade provinciali;
- Contabilità dei lavori e assistenza;
- Gestione della sicurezza Dlgs 81/2008 in fase esecutiva;
- Gestione servizio sgombro neve e spargimento sali;
- Istruttoria e monitoraggio concessioni e autorizzazioni;
- Gestione del personale operativo;
- Gestione interventi sui dissesti stradali;
- Gestione segnaletica orizzontale e verticale;
- Monitoraggio lavori delle concessioni stradali.

Ufficio Trasporti Eccezionali

- Trasporti eccezionali;
- Rilascio pareri ad altri Enti.

Ufficio Espropri e Servitù

- Procedimenti espropriativi amministrativi – VAM;
- Piani particellari di esproprio tecnico-amministrativi;
- Pratiche catastali – rilievi topografici – frazionamenti;
- Gestione finanziamenti legge regionale 3/99;
- Verbali e delibere per dismissioni di relitti stradali.

Ufficio Edilizia Scolastica

- Edilizia scolastica: programmazione contributi statali e regionali;
- Supporto e collaborazione alla Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre;
- Supporto e collaborazione Edilizia Scolastica Programmazione e dimensionamento rete scolastica e offerta formativa;
- Progettazione e Direzione Lavori Opere Straordinarie Patrimonio Scolastico e Sedi e Centri per l'Impiego;
- Programmazione degli interventi edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Progetti e direzione lavori opere di edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Contabilità e assistenza lavori edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Gestione LLPP;
- Gestione e sviluppo convenzioni assistenza tecnica esterna LLPP;
- Gestione degli investimenti in materia di edilizia scolastica;
- Gestione integrata attività manutenzione ordinaria e straordinaria edifici;
- Verifiche vulnerabilità sismiche;
- Prevenzione incendi;
- Supporto tecnico altri enti in materia di edilizia scolastica;
- Anagrafe dell'edilizia scolastica.

Ufficio Manutenzione del Patrimonio

- Gestione attività e interventi manutenzione ordinaria (Patrimonio Scolastico e Sedi e Centri per l'Impiego);
- Gestione degli impianti di sicurezza degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- Gestione calore\Gestione LLPP;
- Contratti di fornitura utenze;
- Controlli e contenimento consumi\Energy manager;
- Gestione del personale operativo.

SERVIZIO FINANZIARIO, GESTIONE DEL PERSONALE, PARTECIPATE, SISTEMI INFORMATIVI, PARI OPPORTUNITA'

Ufficio Bilancio di Parte Corrente e Pagamenti

- Gestione tributi propri;
- Pianificazione gestionale PEG;
- Registrazione impegni ed accertamenti di parte corrente;

- Istruttoria e registrazione impegni atti amministrativi di parte corrente;
- Gestione degli adempimenti delle liquidazioni, pagamento delle spese e riscossione delle entrate;
- Apposizione visto di regolarità contabile e di copertura finanziaria su DD di parte corrente di modico valore;
- Emissione reversali e mandati;
- Gestione delle scadenze contributive e fiscali di propria competenza;
- Gestione rapporti con il Tesoriere ed elaborazione e verifica flussi informatici da e per il tesoriere;
- Gestione deposito fidejussioni;
- Gestione vincoli di cassa;
- Piattaforma di certificazione dei crediti;
- Supporto Formazione bilancio di previsione e sue variazioni;
- Supporto Formazione Conto Consuntivo;
- Contabilità economico patrimoniale;
- Supporto a Monitoraggi annuali, mantenimento equilibri;
- Presidio andamento entrate e supporto recupero crediti;
- Gestione smistamento fatture in arrivo ai responsabili del PEG;
- Gestione ruoli;
- Gestione certificazione unica lavoratori autonomi, certificazione fiscale ad imprese;
- Gestione, registrazioni fatture e liquidazione iva;
- Dichiarazione annuale ed invio telematico IRAP, IVA;
- Obblighi di legge di pubblicazione dati riferiti alla entrata e spesa per quanto di propria competenza;
- Supporto alle strutture interne per materia di competenza.

Ufficio Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria

- Attività di aggiornamento sulla normativa di finanza emit territoriali, supporto ai servizi, predisposizione comunicazioni del Servizio a Dirigenti e Posizioni organizzative contenenti cronoprogrammi di attività e richieste delle informazioni necessarie per la stesura dei documenti di programmazione, rendicontazione e bilancio consolidate;
- Supporto per la redazione del Documento Unico di Programmazione;
- Predisposizione e redazione Bilancio di Previsione, suoi allegati e relative proposte di delibere;
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e sue variazioni;
- Predisposizione Atti di variazione di bilancio, assestamento generale, ricognizione equilibri di bilancio e riaccertamento ordinario dei residui;
- Istruttoria atti amministrativi di conto capitale e registrazione impegni ed accertamenti;
- Verifica atti di liquidazione c/capitale e monitoraggio periodico andamento riscossioni;
- Attività di rilascio certificazioni dei crediti gestite sulla Piattaforma di Certificazione dei Crediti;

- Attività di Segreteria Servizio finanziario (Portale del dipendente, protocollo corrispondenza, smistamento posta in arrivo), Jobtime, supporto attività di emissione mandati;
- Riaccertamento ordinario residui, analisi, predisposizione atto di riaccertamento, relative registrazioni contabili;
- Attività di coordinamento e di assemblamento delle relazioni dei dirigenti da inserire nel Rendiconto della gestione, suoi allegati; asseverazione rapporti di debito credito con le società partecipate;
- Supporto alla redazione relazione dell'organo esecutivo e del Rendiconto della Gestione e suoi allegati;
- Trasmissione alla Corte dei Conti del prospetto delle spese di rappresentanza;
- Monitoraggio e del mantenimento degli equilibri;
- Controlli e allineamenti infrannuali tra la contabilità finanziaria ed economica;
- Redazione del Conto Economico e del Conto del Patrimonio;
- Adozione degli adempimenti di legge inerenti la Contabilità economica;
- Asseverazione rapporti di debito e credito con società partecipate, gestione aggiornamenti relativi a "gruppo amministrazione pubblica", "perimetro di consolidamento" e comunicazione direttive alle società;
- Predisposizione e redazione del Bilancio consolidato, redazione relazione sulla gestione, analisi rapporti infragruppo e redazione delle scritture di rettifica di consolidamento;
- Gestione dell'indebitamento (rate rimborso mutui, rinegoziazioni, riduzioni, devoluzioni, gestione piattaforma CEAM) Predisposizione atti di liquidazione delle rate di debito in ammortamento e monitoraggio andamento spesa per interessi mutui a tasso variabile;
- Attività di gestione del debito (rinegoziaz. riduzioni devoluzioni ecc.) contatti con istituti;
- Invio dati annuali su indebitamento al Ministero tramite piattaforma CEAM;
- Gestione amministrativa e supporto predisposizione atti per il rinnovo all'Organo di Revisione;
- Attività di supporto all'Organo di Revisione, liquidazione dei compensi;
- Predisposizione bozze pareri organo di revisione per ogni linea di attività di controllo;
- Supporto ai servizi per la predisposizione e richieste di pareri dell'Organo di Revisione;
- Certificazioni, comunicazioni e pubblicazioni previste dalla normativa vigente negli ambiti di competenza (TBEL, questionari Sose, BDAP, Siquel, SI.RE.CO);
- telematici Bilanci di Previsione e Canto Consuntivo al Ministero Interno, tramite TBEL e certificati telematici bilanci SOSE, e report statistici;
- Trasmissioni telematici bilanci: BDAP Bilanci Preventivo, Consuntivo, Consolidato)eSIQUEL;
- Resa dei conti giudiziali tramite sistemaSI.RE.CO;
- Gestione rapporti con la Corte dei Conti;
- Adempimenti obblighi di pubblicazione bilanci e atti Corte dei Conti;
- Attività di archiviazione Bilanci, verbali di controllo Corte dei Conti e Organo di Revisione;
- Supporto redazione di: Canto Annuale, referto sui controlli interni, relazioni o report statistici richiesti dai servizi;
- Supporto all'Ufficio partecipazioni e Controllo partecipate (Revisione straordinaria ex art. 24, D.Lgs.175/16, Razionalizzazione periodica ex art.20 D.Lgs.175/16, procedure di dismissione

previste dal piano di Revisione straordinaria, predisposizione atti revisione statuti ed eventuali ulteriori adempimenti di legge);

Ufficio Partecipazioni e Controllo Partecipate (Enti e Società) Bilancio Consolidato

- Direzione e coordinamento nella gestione dei rapporti con società partecipate;
- Operazioni straordinarie relative alla partecipazione a società;
- Revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 175/2016 (TUSP);
- Razionalizzazione periodica delle partecipazioni ex art. 20, D.Lgs. 175/2016;
- Gestione adempimenti posti in capo alla Provincia quale ente socio quali:
 - predisposizione atti per la dismissione partecipazioni previste dal piano di Revisione straordinaria;
 - predisposizione atti relativi agli aggiornamenti statutari previsti dal TUSP;
- Gestione adempimenti di controllo art. 147 quater del TUEL;
- Supporto a tutti i settori in ordine a partecipazione dell'Ente in Associazioni, Cons. e altri organismi.

Ufficio Gestione del Personale

- Studio e interpretazione della normativa e della contrattualistica in materia di personale;
- Procedure per l'accesso (concorsi – selezioni) - Collocamento obbligatorio - Artt. 90 e 110;
- Mobilità esterna - Comandi – Distacchi;
- Mobilità interna – Utilizzo di personale (procedure art. 18 del RUS);
- Incarichi extra istituzionali art. 53 D.Lgs 165/2001 - Anagrafe delle prestazioni;
- Incarichi Dirigenziali - Disposizioni Presidenziali;
- Banche dati del personale dipendente;
- Attività certificativa;
- In staff alla delegazione trattante di parte pubblica per la proposta di piattaforme e accordi sindacali e per la gestione delle relazioni sindacali;
- Supporto per l'elaborazione e presidio processi innovazione revisione struttura organizzativa dell'Ente;
- Supporto per l'elaborazione di: Piano occupazionale e Piano di assegnazione degli organici;
- Supporto per riorganizzazione della struttura;
- Procedura di effettuazione delle progressioni orizzontali, di applicazione delle specifiche responsabilità e di affidamento incarichi di posizioni organizzative;
- In staff all'Ufficio procedimenti disciplinari per la gestione dei Procedimenti disciplinari;
- Gestione e applicazione istituti contrattuali (permessi, congedi, aspettative, malattie, diritto allo studio, ecc.);
- Gestione e applicazione degli istituti normativi (tutela maternità e paternità, L. 104/92, ecc.);
- Gestione Informatizzata delle presenze;
- Supporto ai centri di rilevazione;
- Erogazione e contabilizzazione buoni pasto;

- Gestione e liquidazione fatture visite mediche;
- Archivio del personale;
- Rilevazioni periodiche (tasso di assenza mensile aggregato per ufficio dirigenziale; ricognizione mensile L. 150/2009; monitoraggio trimestrale, ecc.);
- Prospetto informativo situazione occupazionale disabili (art. 9 c. 6 L. 68/99);
- Monitoraggio permessi L. 104/92 (banca dati del ministero dell'innovazione e della p.a.);
- Rilevazione adesione scioperi (procedura GEPAS art. 5 L. 146/90);
- Rilevazione permessi amministrativi e sindacali (procedure GEDAP);
- Rappresentatività sindacale - Elezioni RSU (procedure ARAN);
- Conto annuale e SOSE per la parte riguardante il personale;
- SARE L. 296/2006 (comunicazione telematica);
- Adempimenti anticorruzione;
- Gestione stipendi, salario accessorio e trasferte dei dipendenti;
- Gestione rimborsi agli amministratori;
- Gestione degli istituti economici e contrattuali e dei rinnovi contrattuali;
- Incarichi dirigenziali;
- Attribuzione salario accessorio al personale dipendente, ai dirigenti e al Segretario generale;
- Applicazione CCNL e contratti decentrati parte giuridica ed economica;
- Elaborazione certificazione unica;
- Gestione mod 730;
- Determinazione e gestione detrazione d'imposta;
- Determinazione ed aggiornamento erogazione assegno familiare;
- Determinazione e trattenute mensili oneri previdenziali e contributivi;
- Gestione pignoramenti ai dipendenti;
- Elaborazioni DMA - INDAP UNIEMENS – INPS;
- Elaborazione denuncia annuale Inail;
- Elaborazioni e statistiche trimestrali relative alle spese di personale;
- Elaborazione e ordinamento conto annuale;
- Monitoraggio costante spesa di personale;
- Supporto all'ufficio bilancio per la spesa di personale;
- Trasmissione documentazione denuncia per infortuni trasmessa dai Dirigenti dei Servizi;
- Gestione modello 770;
- Studio e interpretazione della normativa in materia di trattamento pensionistico;
- Adozione atti relativi all'estinzione del rapporto di lavoro (dimissioni volontarie, limiti di età, limiti di servizio, recesso unilaterale, prepensionamenti, inabilità, ecc.);
- Elaborazioni pratiche pensionistiche;
- Elaborazioni pratiche TFR / TFS;

- Ricongiunzioni – Riscatti;
- Visite Medico Collegiali;
- Banca dati pensionistica;
- Cessioni del quinto - Prestiti pluriennali - Piccoli prestiti;
- Evasione richieste di versamenti contributivi calcolati da INPS.

Ufficio Sistemi Informativi Protocollo Gestione Documentale

- Gestione e sviluppo sistema informativo interno;
- Gestione e sviluppo applicativi gestionali;
- Supporto per analisi procedure e loro automazioni;
- Gestione documentale informatizzata;
- Gestione e sviluppo del SIT;
- Gestione del sistema di telefonia fissa e mobile;
- Gestione delle attrezzature informatiche;
- Gestione e sviluppo tecnologico portale, Extranet e Intranet;
- Piano e gestione sicurezza dati informatici;
- Presidio sviluppo e-gov di Provincia e Enti locali;
- Coordinamento e assistenza tecnica agli enti locali per sviluppo informatico;
- Protocollo Generale e coordinamento stazioni protocollanti;
- Gestione documentazione in arrivo e partenza;
- Gestione spedizioni e invii postali;
- Gestione procedura protocollo informatico;
- Archivio di deposito e storico;
- Albo Pretorio;
- Organizzazione flussi documentali interni;
- Raccordo con stazioni protocollanti delle funzioni regionali;
- Razionalizzazione archivi di deposito.

Ufficio Pari Opportunità

- Supporto alla Consigliera di Parità;
- Coordinamento istituti contrattuali per le pari opportunità presso Ente Provincia;
- Controllo fenomeni discriminatori – tutela minoranze;
- Supporto al CUG.

(Dipendenza funzionale dal Presidente – dipendenza gestionale dal Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – SIT e Sicurezza Territoriale)

- Ai sensi della nuova legge regionale sulla polizia locale (LR 24/2003 modificata dalla LR 13/2018) le funzioni di polizia locale sono relative alle attività di vigilanza, controllo e sanzionatorie. Per i servizi di polizia locale istituiti nelle Province riguardano prioritariamente le attività di polizia ambientale ed ittico-venatoria ed attività di soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di protezione civile nonché le attività di polizia amministrativa nelle materie di propria competenza (es. applicazione codice della strada e trasporti);
- Pronto intervento nelle materie di competenza;
- Ricevimento utenza;
- Servizi di rappresentanza con Gonfalone;
- Predisposizione Servizi di Vigilanza (turni);
- Istruttoria delle procedure conseguenti gli accertamenti amministrativi di propria competenza, ricorsi, notifiche, registrazione pagamenti sanzioni, ingiunzioni e sequestri;
- Rappresentanza in giudizio nei ricorsi amministrativi e penali in materia di caccia e pesca;
- Informative - SDI Rapporti Autorità Giudiziaria;
- Gestione ufficio (presenze, atti amministrativi, acquisti, liquidazioni, ecc ..);
- Funzioni di polizia giudiziaria e polizia amministrativa sul territorio;
- Funzioni amministrative in materia di caccia e pesca relativamente a vigilanza, sanzioni amministrative e gestione dei relativi introiti (art. 40 L.R.13/2015);
- Attuazione dei piani di controllo della fauna selvatica (art. 40 L.R. 13/2015);
- Rilascio e rinnovo nomine guardie giurate volontarie venatorie ed ittiche;
- Attività di formazione e valutazione (esami) per il rilascio dell'attestato di guardia volontaria venatoria ed ittica;
- Coordinamento della vigilanza volontaria e dei coadiutori nell'ambito dei piani di controllo.

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TRASPORTI, PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA, GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, STATISTICA, SIT E SICUREZZA TERRITORIALE

- Datore di lavoro ai fini della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Ufficio Organizzazione e gestione dei commessi e del servizio di reception.

Prevenzione e Protezione SPP

- Compiti affidati al Datore di lavoro in materia di prevenzione e protezione sul lavoro;
- Elaborazione ed aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi;
- Formazione, informazione ed addestramento del personale in materia di sicurezza sul lavoro;
- Formazione ed aggiornamento delle squadre di primo soccorso, di emergenza anti-incendio e uso del defibrillatore;
- Organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- Partecipazione network servizi di prevenzione e protezione degli enti del territorio provinciale coordinato dalla Prefettura;

- Attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria attraverso le attività del medico competente;
- Attività ispettiva di vigilanza sugli adempimenti delle disposizioni del DLGS 81/2008;
- Partecipazione alla commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo istituita presso la Prefettura.

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti

- Elaborazione, aggiornamento ed attuazione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) e sua sostituzione con il Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017);
- Aggiornamento Piano Provinciale di Localizzazione dell'emittenza radio e televisiva;
- Coordinamento dei piani di settore con valenza territoriale;
- Espressione dei pareri di conformità al PTCP/PTAV sugli interventi di trasformazione ambientale richiesti dalla Regione;
- Istruttoria degli strumenti urbanistici comunali (fase transitoria con procedure ex LR 20/2000;)

Gestione della Struttura Tecnico Operativa prevista dalla LR 24/2017 di supporto al **Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV)** e gestione del CUAV presieduto dalla Provincia e partecipazione alle riunioni del Comitato Urbanistico Regionale (CUR) per gli strumenti di pianificazione di area vasta;

- Formulazione dei pareri motivati sulle Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS) dei piani urbanistici comunali e degli accordi operativi per la loro attuazione;
- Raccolta ed elaborazione dati abusivismo edilizio e corrispondenza con i Comuni per monitoraggio pratiche;
- Riferimento agli organi politici per esercizio potere sostitutivo in materia di abusi edilizi;
- Trasporto pubblico locale programmazione e autorizzazioni, fermate TPL;
- Trasporto conto proprio;
- Officine revisione veicoli;
- Noleggio autobus con conducente;
- Agenzie pratiche automobilistiche;
- Autoscuole e Scuole nautiche;
- Commissione consultiva Albo Autotrasporto;
- Commissioni d'esame (agenzie, responsabile tecnico officina, insegnanti ed istruttori scuola guida, esame autotrasporto, taxi e ncc auto);
- Attività di controllo e ispettiva in materia di trasporti privati;
- Iniziative per la mobilità del personale.

Ufficio Programmazione Rete Scolastica – Europa

- Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre \ rendicontazione (supporto e collaborazione Edilizia Scolastica);
- Programmazione e dimensionamento rete scolastica \ offerta formativa (supporto e collaborazione Edilizia Scolastica);
- Assegnazione budget;
- Gestione utilizzi di terzi di edifici in orario extrascolastico (convenzioni\rendicontazioni spese);
- Definizione delle quote iscrizione classi prime e coordinamento accessi;

- Promozione attività educazione adulti;
- Integrazione scolastica alunni disabili e tecnologie educative;
- Fondi regionali diritto allo studio: borse di studio - contributi trasporti scolastici;
- Coordinamento conferenza provinciale LR 12/03;
- Supporto qualificazione del sistema scolastico;
- Osservatorio scolastico anni (0-18 anni);
- Progetti in collaborazione con le scuole;
- Assistenza e supporto ai comuni ed agli enti gestori;
- Redazione registro provinciale servizio 0-3 anni autorizzazione al servizio;
- Gestione coordinamento pedagogico provinciale;
- Definizione dei piani provinciali di sviluppo e qualificazione servizi 3-6 anni;
- ricerca finanziamenti e sviluppo Progetti Europei, creazione e gestione Ufficio Europa intercomunale;
- Supporto tecnico ai Comuni per l'accesso alle risorse dell'unione Europea;
- Supporto tecnico ai Comuni sui progetti di sviluppo locale e sugli strumenti di programmazione negoziata.

Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio

- Sviluppo e gestione amministrativa del patrimonio (convenzioni, contratti e relative rendicontazioni);
- Supporto alla programmazione utilizzo edifici scolastici\palestre e rendicontazione;
- Gestione catasto/anagrafe strutture;
- Locazioni – Imposte e tasse immobiliari, gestione spese condominiali;
- Patrimonio mobiliare di pregio;
- LLPP Reggia e del Giardino storico di Colorno, strutture turistiche e gestione finanziamenti;
- Iniziative per la valorizzazione, la conservazione, la gestione della Reggia e del Giardino storico di Colorno;
- Valorizzazione altro patrimonio incluse alienazioni, compravendite;
- Contenzioso legato al patrimonio: supporto e collaborazione all'Ufficio Legale;

Sistemi Informativi Territoriali (SIT), Sicurezza territoriale e Pianificazione d'emergenza

- Gestione e sviluppo del sistema informativo territoriale;
- Gestione basi cartografiche informatizzate;
- Coordinamento e supporto tecnico ai Comuni\Unioni nella costruzione dei modelli dati dei nuovi piani urbanistici previsti dalla LR 24/2017;
- Nuova attività di raccolta, elaborazione e gestione delle banche dati territoriali/ambientali con realizzazione di cartografie tematiche a supporto degli Uffici interni della Provincia e Comuni\Unioni;
- Aggiornamento dell'osservatorio urbanistico;
- Supporto tecnico ai Comuni e loro Unioni in materia di pianificazione, gestione e valorizzazione del territorio a scala locale;

- Attività e progetti di copianificazione con Comuni e Unioni in attuazione della LR 24/2017 (fase di sperimentazione);
- Protocolli d'intesa per l'elaborazione dei quadri conoscitivi degli strumenti urbanistici generali;
- Supporto informatico alla Struttura Tecnico Operativa nella valutazione dei nuovi strumenti urbanistici comunali (PUG) previsti dalla LR 24/2017;
- Verifica di conformità con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) delle varianti ai piani comunali, progetti ed interventi a supporto della valutazione (istruttoria) degli strumenti urbanistici comunali;
- Formazione ed elaborazione del Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV) previsto dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017);
- Supporto alla elaborazione degli strumenti di pianificazione territoriale di settore;
- Elaborazione ed aggiornamento del Piano Infraregionale delle Attività Estrattive (PIAE);
- Assistenza tecnica ai Comuni per la formazione del Piano delle Attività Estrattive (PAE) di valenza comunale nell'ambito del Piano Provinciale di settore (PIAE);
- Gestione della pianificazione delle attività estrattive (PIAE-PAE);
- Valutazione dei piani comunali delle attività estrattive;
- Supporto alla programmazione e progettazione di interventi di riduzione e mitigazione del rischio idrogeologico (per la viabilità provinciale e per i Comuni e Unioni) in risposta alle esigenze territoriali;
- Monitoraggio ed aggiornamento del dissesto idrogeologico;
- Valutazione del rischio sismico;
- Gestione del Piano di Emergenza Provinciale (DLgs 1/2008) e supporto tecnico ai Comuni nell'elaborazione dei Piani di Protezione Civile per la prevenzione e la gestione dell'emergenza;
- Assistenza tecnica agli Enti Locali per la progettazione di OOPP.

Ufficio Assistenza Tecnica agli Enti Locali, Statistica

- Coordinamento delle attività statistiche con Istat, SSN, Regione e UPI;
- Partecipazione a Gruppo di lavoro permanente in materia statistica presso la Prefettura (D.lgs 322/89);
- Sistema informativo Incidenti Stradali; Progetto MISTeR (Monitoraggio Incidenti Stradali Emilia-Romagna);
- Partecipazione a Osservatorio Provinciale sulla Sicurezza Stradale presso la Prefettura;
- Osservatorio Demografico previsto dal Programma Statistico Nazionale con la scheda SDA-PBO4;
- Previsioni demografiche a scala provinciale e sub provinciale e per fasce di specifico interesse;
- Osservatorio scolastico anni (0-18 anni);
- Gestione dati capacità ricettiva e movimento turistico, inserite nel Programma Statistico Nazionale (PSN) come rilevazione risposta obbligatoria;
- Censimento archivi amministrativi; Scheda del piano statistico nazionale: SIS PRO-00002 "Censimento degli archivi amministrativi delle Province e delle Città Metropolitane";

- Censimento permanente istituzioni pubbliche;
- Gestione basi dati, elaborazioni, richieste e diffusione telematica;
- Sistema informativo statistico del BES delle province, codice piano statistico nazionale SIS PSU-00004;
- Pubblicazione e aggiornamento costante e periodico sul portale www.statistica.parma.it di tutte le informazioni e i dati aggiornati riguardo al territorio. Diffusione dell'informazione statistica;
- Raccolta ed elaborazione di dati a supporto degli uffici interni;
- Elaborazioni su Archivio Statistico Imprese Attive dell'ISTAT (ASIA), relative a sistemi statistici sul lavoro, alle imprese e al sistema economico;
- Collaborazione e supporto per l'elaborazione dati agli enti locali e agli altri soggetti del territorio;
- Elaborazioni e analisi su Censimento permanente Popolazione e Abitazioni e sulle altre rilevazioni censuarie ISTAT;
- Collaborazione con la Struttura Tecnico Operativa di supporto al Comitato Urbanistico di Area Vasta per gli aspetti economico-finanziari di valutazione degli strumenti urbanistici comunali;
- Analisi dei dati territoriali utili alla pianificazione territoriale e urbanistica comunale (azione di supporto ai Comuni e Unioni);
- Coordinamento progetti provenienti dai soggetti del territorio nell'ambito di Parma 2020+21 Capitale Italiana della Cultura e gestione dei finanziamenti MIBACT collegati;
- Coordinamento del progetto Estate delle Pievi 2020+21 e gestione dei finanziamenti collegati.

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con il contratto nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'ente. Il lavoro agile, introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. Si rimanda al regolamento specifico per quanto di competenza.

I fattori abilitanti del lavoro agile

Un'efficiente ed efficace organizzazione del lavoro in modalità agile richiede la sussistenza di imprescindibili fattori abilitanti: a) l'adozione di idonee misure organizzative; b) l'utilizzo di piattaforme tecnologiche; c) l'acquisizione delle necessarie competenze professionali da parte del personale coinvolto.

Le Misure Organizzative

Le principali misure organizzative da adottare quali pre-condizioni per l'organizzazione del lavoro in modalità agile sono:

1) La «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Da questo punto di vista i processi che possono essere gestiti in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- Standardizzazione –cioè avere un loro iter (work flow) definito e che quindi lascia poco margine all'improvvisazione
- Dematerializzazione –cioè poter essere gestiti senza vincoli spaziali
- Omogeneità informatica - cioè avere sistemi informatici/informativi compatibili o dialoganti senza cesure
- Condivisione in termini di conoscenza –cioè avere fasi di lavoro conosciute tra gli operatori
- Sequenzialità –cioè non avere troppe fasi che devono essere realizzate contestualmente, vincolando la flessibilità temporale di chi vi opera
- Snellezza –cioè essere privi di inefficienze o ridondanze, che altrimenti sarebbero portate nella modalità «agile», creando potenziali criticità in un contesto più fragile

L'approccio adottato dall'ente prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri succitati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo di 12 su 18. Sono agli atti del Servizio Personale le schede con le valutazioni e l'elenco delle attività gestibili in modalità agile.

2) Un piano di rotazione del personale, al fine di organizzare efficacemente l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza, assicurando l'adeguata qualità nell'erogazione dei servizi;

3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, negli ambiti e quando si dovesse presentare, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

Le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche dell'ente per rendere possibile il lavoro agile devono garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico.

L'Amministrazione deve consentire ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e assicurarsi che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

le competenze professionali

Le competenze professionali richieste per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile sono di varia natura:

- *competenze informatiche* (conoscenza degli strumenti con cui comunicare con gli altri da remoto e delle modalità di utilizzo delle piattaforme informatiche dell'Ente)
- *competenze gestionali / manageriali* (autonomia, flessibilità, capacità di organizzarsi e gestire il proprio tempo rispetto alle scadenze, capacità di monitorare l'attività svolta, ecc.)

Tali competenze devono essere rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso specifici interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo

L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance

Un'adeguata organizzazione del lavoro agile deve garantire il mantenimento dei consueti livelli di qualità dei servizi resi e dei livelli di performance organizzativi delle Amministrazioni.

Le verifiche sul mantenimento degli standard richiesti devono essere operate attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Sistema, pur potendo rimanere strutturato con i consolidati indicatori di rilevazione della performance possono rimanere i medesimi (in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora), deve essere tuttavia oggetto di approfondito esame al fine di verificare la necessità / opportunità di apportare eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'Ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance complessiva dell'Ente.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale

La Provincia di Parma ha definito le necessità e le modalità di reclutamento del personale per il triennio 2023-2025 in ottemperanza a quanto disposto dal D.L. 80/2021, art. 6, comma 2, lettera c).

Il PTFP è redatto in conformità con la normativa vigente in materia, che prevede quanto segue:

- il superamento del tradizionale del concetto di dotazione organica, che si basava sulla previsione astratta di posti disponibili e occupati dal personale in servizio:
- l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, con la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Il D.M. 17 marzo 2020, in particolare, definisce il concetto di spesa del personale e i valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa del personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, i quali determinano la disciplina delle assunzioni concretamente applicabile, fermo restando, sempre, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

3.3.1 La Dotazione Organica

La dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, viene rimodulata aggiungendo le assunzioni previste e non ancora effettuate alla data odierna, e sottraendo le cessazioni di personale previste nel triennio e conosciute ad oggi.

la nuova programmazione produce gli impatti finanziari rappresentati nel **Prospetto 1)** riportato nelle pagine seguenti.

3.3.2 Spesa potenziale massima

La capacità assunzionale dell'Ente è determinata in applicazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, del D.M. 17 marzo 2020, Le assunzioni previste nella programmazione 2023 – 2025 rispettano il limite massimo di spesa potenziale dotazione organica determinato in coerenza con la normativa vigente.

Ai fini del calcolo della spesa potenziale massima è stato in primo luogo verificato il rispetto del limite costituito dal valore soglia – da calcolare in termini di percentuale delle Spese di Personale rispetto alle Entrate Correnti – entro il quale la provincia di Parma, in ragione degli specifici parametri previsti dalle disposizioni in materia, può disporre assunzioni.

Nel caso specifico, l'Amministrazione, rientrando nella categoria degli enti con numero di abitanti compreso tra 450.000 e 699.999, per i quali è fissato un valore soglia pari a 19,70%, ha verificato il rispetto di tale valore per tutto il periodo di riferimento. Tali calcoli sono dettagliatamente rappresentati nel **Prospetto 2)**.

Nel **Prospetto 3)** è rappresentata la verifica dell'equilibrio finanziario prospettico con riferimento al triennio 2023 – 2025.

Nel **Prospetto 4)** è determinato il margine di spesa a disposizione dell'Ente per il lavoro flessibile calcolato dalla differenza tra il limite massimo di spesa ed il costo effettivamente sostenuto nel periodo di riferimento per il ricorso al lavoro flessibile.

3.3.5 Piano delle assunzioni 2023 – 2025

Verificata l'effettiva capacità assunzionale dell'Ente, la Provincia ha elaborato il piano assunzionale 2023 – 2025 riportato in forma sintetica nel **Prospetto 5)** ed in forma analitica nel **Prospetto 6)**

Prospetto 1)

| DOTAZIONE ORGANICA | | | | | | | | | |
|---|---------------|-------------------|---------------------------------|---------------|-------------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|---------------------------------|
| | ANNO 2023 | | | ANNO 2024 | | | ANNO 2025 | | |
| CATEGORIA | POSTI COPERTI | POSTI DA ASSUMERE | TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA | POSTI COPERTI | POSTI DA ASSUMERE | TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA | POSTI COPERTI | POSTI DA ASSUMERE | TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA |
| A | 1 | 0 | 19.749,16 | 1 | 0 | 19.749,16 | 1 | 0 | 19.749,16 |
| B | 30 | 0 | 612.820,50 | 28 | 2 | 630.181,59 | 29 | 1 | 630.181,59 |
| B3 | 8 | 0 | 184.607,08 | 7 | 8 | 337.891,40 | 15 | 0 | 337.891,40 |
| C | 58 | 7 | 1.541.112,13 | 61 | 3 | 1.516.305,19 | 63 | 1 | 1.516.305,19 |
| D | 58 | 5 | 1.639.668,97 | 58 | 2 | 1.593.976,15 | 56 | 4 | 1.575.250,03 |
| Dirigente | 4 | 0 | 181.043,08 | 4 | 0 | 181.043,08 | 4 | 0 | 181.043,08 |
| Totale dotazione organica | 159 | 12 | € 4.179.000,92 | 159 | 15 | € 4.279.146,57 | 168 | 6 | € 4.260.420,45 |
| Segretario Generale | 1 | 0 | € 44.146,38 | 1 | 0 | € 44.146,38 | 1 | 0 | € 44.146,38 |
| SPESA CONTRATTI LAVORO FLESSIBILE | | | | | | | | | |
| B3 DET | 7 | 0 | 153.284,32 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| C DET | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 | 0,00 |
| D DET | 0 | 2 | 50.661,57 | 2 | 0 | 50.661,57 | 2 | 0 | 50.661,57 |
| Dirigente a tempo det | 1 | 0 | 60.000,00 | 1 | 0 | 60.000,00 | 1 | 0 | 60.000,00 |
| Totale spesa per lavoro contratti lavoro flessibile | 8 | 2 | 263.945,89 | 3 | 0 | 110.661,57 | 3 | 0 | 110.661,57 |
| Totale compensi lordi | 168 | 14 | 4.487.093,18 | 163 | 15 | 4.433.954,51 | 172 | 6 | 4.415.228,40 |
| SALARIO ACCESSORIO | | | | | | | | | |
| | | | | | | | 2023 | 2024 | 2025 |
| FONDO COMPARTO | | | | | | | € 700.257,12 | € 674.907,12 | € 674.907,12 |
| Previsione RIA cessati 2020 per eventuale incremento fondo | | | | | | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| RISORSE POSIZIONI ORGANIZZATIVE | | | | | | | € 191.941,18 | € 191.941,18 | € 191.941,18 |
| FONDO DIRIGENZA | | | | | | | € 211.324,44 | € 211.324,44 | € 211.324,44 |
| FONDO LAVORO STRAORDINARIO | | | | | | | € 54.390,99 | € 54.390,99 | € 54.390,99 |
| Incentivi funzioni tecniche | | | | | | | € 200.000,00 | € 200.000,00 | € 200.000,00 |
| Incentivi art. 43 L.449/1998 | | | | | | | € 30.000,00 | € 30.000,00 | € 30.000,00 |
| SEGRETARIO GENERALE (Retribuzione di Posizione e Retribuzione di risultato) | | | | | | | € 60.730,86 | € 60.730,86 | € 60.730,86 |
| Totale salario accessorio | | | | | | | € 1.448.644,59 | € 1.423.294,59 | € 1.423.294,59 |
| TOTALE IMPONIBILE | | | | | | | € 5.935.737,77 | € 5.857.249,10 | € 5.838.522,99 |
| Contributi 28% | | | | | | | € 1.662.006,57 | € 1.640.029,75 | € 1.634.786,44 |
| Contributo DS | | | | | | | € 4.249,53 | € 1.781,65 | € 1.781,65 |
| Assegni N.F. | | | | | | | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| Previdenza complementare | | | | | | | € 2.600,00 | € 2.600,00 | € 2.600,00 |
| Totale spesa di personale da programmazione da impegnare su macro 101 | | | | | | | € 7.604.593,87 | € 7.501.660,50 | € 7.477.691,07 |
| <i>VERIFICA COMPATIBILITA' CON BILANCIO: stanziamento puro macro 101 nel bilancio (al netto b. pasto)</i> | | | | | | | 8.179.461,99 | 8.179.461,99 | 8.179.461,99 |
| Buoni Pasto | | | | | | | € 72.500,00 | € 72.500,00 | € 72.500,00 |
| Totale spesa macro 101 | | | | | | | € 7.677.093,87 | € 7.574.160,50 | € 7.550.191,07 |
| <i>stanziamento puro macro 101 nel bilancio</i> | | | | | | | 8.176.461,99 | 8.176.461,99 | 8.176.461,99 |
| IRAP 8,5% | | | | | | | € 504.537,71 | € 497.866,17 | € 496.274,45 |
| costo totale del personale derivante dalla programmazione | | | | | | | € 8.181.631,58 | € 8.072.026,67 | € 8.046.465,53 |
| Bilancio Previsione | | | | | | | 2023 | 2024 | 2024 |
| Titolo 1 entrata | | | | | | | € 33.650.000,00 | € 33.650.000,00 | € 33.650.000,00 |
| Titolo 2 entrata | | | | | | | € 17.604.524,56 | € 17.886.583,45 | € 17.886.583,45 |
| Titolo 3 entrata | | | | | | | € 2.515.952,74 | € 2.515.953,35 | € 2.515.952,75 |
| Entrate correnti | | | | | | | € 53.770.477,30 | € 54.052.536,80 | € 54.052.536,20 |
| FCDE | | | | | | | € 49.636,15 | € 49.636,15 | € 49.636,15 |
| Entrate correnti. al netto FCDE | | | | | | | € 53.720.841,15 | € 54.002.900,65 | € 54.002.900,05 |
| % spese derivanti da programmazione Macro 101 su entrate correnti nette | | | | | | | 14,16% | 13,89% | 13,85% |
| Valore Soglia | | | | | | | 19,70% | 19,70% | 19,70% |

Prospetto 2)

| INDIVIDUAZIONE DEI VALORI SOGLIA AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI (D.L. 34/2019 – DPCM 11/01/2022) | | | | | | | | | |
|---|---------------|---------------------|---------------------|--|---|------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|
| | | | | Rendiconto approvato delibera CP 21/2022 | | Previsione definitiva | Previsione | Previsione | Previsione |
| | | 2019 | 2020 | 2021 | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Popolazione al 31/12 | | | 453.524,00 | 452.638,00 | | | | | |
| Spesa di Personale | | | | | | | | | |
| Impegni Macro 101 (compreso cat. protette) | | 6.419.359,14 | 6.283.416,01 | 6.598.484,11 | | 7.627.973,18 | 8.176.461,99 | 8.179.461,99 | 8.179.461,99 |
| buoni pasto e altre spese non di personale | | - 51.250,95 | - 40.680,89 | - 58.537,12 | | - 72.500,00 | - 72.500,00 | - 72.500,00 | - 72.500,00 |
| contratti di somministrazione | | | | | | | | | |
| Neutralizzazioni del valore soglia | | | | | Neutralizzazioni della spesa di personale | | | | |
| Art. 57 comma 3-septies dl 104-2020 spese per assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti | | | | | assunzioni a t. d. determinato oltre il 50% spesa 2009 e assunzioni a t.d. PNRR | | | | |
| Corte Conti Lombardia 73-2021 (in entrata e spesa) incentivi funzioni tecniche | | | | | | | | | |
| Oneri conseguenti al rinnovo contrattuale ccnl 2019-21 (arretrati impegnati sul 2022 periodo 01/2019-11/2022 + maggiori oneri a regime) | | | | | | - 161.939,00 | - 449.629,97 | - 255.303,97 | - 255.303,97 |
| TOTALE | | 6.368.108,19 | 6.242.735,12 | 6.539.946,99 | | 7.393.534,18 | 7.654.332,02 | 7.851.658,02 | 7.851.658,02 |
| | | | | | | +22% Spesa 2019 | +24% Spesa 2019 | +25% Spesa 2019 | |
| | | | | | | 1.400.983,80 | 1.528.345,97 | 1.592.027,05 | |
| incremento massimo spese personale a tempo ind (art. 5 DPCM 11/01/2022) | | | | | | 7.769.091,99 | 7.896.454,16 | 7.960.135,24 | |
| marginale teorico su limite | | | | | | 375.557,81 | 242.122,14 | 108.477,22 | |
| Media Entrate Correnti | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| Entrate Titolo I | 37.073.554,03 | 37.870.664,74 | 34.057.592,99 | 33.327.880,86 | | 32.260.914,70 | 33.650.000,00 | 33.650.000,00 | 33.650.000,00 |
| Entrate Titolo II | 3.449.409,19 | 7.256.452,68 | 13.936.008,51 | 9.173.519,89 | | 19.801.731,92 | 17.604.524,56 | 17.886.583,45 | 17.886.583,45 |
| Entrate Titolo III | 6.816.509,42 | 2.595.701,46 | 2.563.665,97 | 2.641.367,48 | | 3.664.964,18 | 2.515.952,74 | 2.515.953,35 | 2.515.952,75 |
| Neutralizzazioni del valore soglia | | | | | | | | | |
| picco entrate | | | | | | | | | |
| | 47.339.472,64 | 47.722.818,88 | 50.557.267,47 | 45.142.768,23 | | 55.727.610,80 | 53.770.477,30 | 54.052.536,80 | 54.052.536,20 |
| Media entrate dell'ultimo triennio | | | 48.539.853,00 | 47.807.618,19 | | | | | |
| Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità stanziati nell'ultimo Bilancio | | | 400.000,00 | 356.759,70 | | 41.882,16 | 49.636,15 | 49.636,15 | 49.636,15 |
| Media al netto FCDE | | | 48.139.853,00 | 47.450.858,49 | | 55.685.728,64 | 53.720.841,15 | 54.002.900,65 | 54.002.900,05 |
| Percentuale Spese di Personale su Entrate Correnti | | | 12,97% | 13,78% | | 13,28% | 14,25% | 14,54% | 14,54% |
| Valore Soglia d) 450.000 - 699.999 abitanti; | | | 19,70% | 19,70% | | 19,70% | 19,70% | 19,70% | 19,70% |
| Art. 4 | | | | | | | | | |
| Marginale di maggiore spesa in termini percentuali | | | 6,73% | 5,92% | | 6,42% | 5,45% | 5,16% | 5,16% |
| spesa totale massima di personale | | | 9.483.551,04 | 9.347.819,12 | | 10.970.088,54 | 10.583.005,71 | 10.638.571,43 | 10.638.571,31 |
| Marginale di maggiore spesa in termini assoluti | | | 3.240.815,92 | 2.807.872,13 | | 3.576.554,36 | 2.928.673,69 | 2.786.913,41 | 2.786.913,29 |
| Art. 5 | | | | | | | | | |
| Incremento Massimo su spesa 2019 | | | | | | 22% | 24% | 25% | |
| incremento massimo in termini assoluti | | | | | | 7.769.091,99 | 7.896.454,16 | 7.960.135,24 | |
| Marginale di maggiore spesa su incremento massimo | | | | | | 375.557,81 | 242.122,14 | 108.477,22 | |

Prospetto 3)

| VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO PROSPETTICO | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | Previsione | Previsione | Previsione | Previsione |
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| SPESA CORRENTE | 53.896.380,96 | 49.160.657,98 | 49.416.824,56 | 49.560.302,61 |
| SPESE PER RIMBORSO MUTUI | | | | |
| RIMBORSO QUOTA CAPITALE | 4.821.608,79 | 4.348.074,05 | 4.492.233,59 | 4.492.233,59 |
| INTERESSI PASSIVI | 1.110.244,43 | 1.955.736,87 | 1.921.809,66 | 1.921.809,66 |
| TOTALE | 5.931.853,22 | 6.303.810,92 | 6.414.043,25 | 6.414.043,25 |
| NUMERO DIPENDENTI DOTAZIONE ORGANICA | 178,00 | 182,00 | 178,00 | 178,00 |
| SPESA PER COMPENSI LORDI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO. (D.O.) | 4.028.484,83 | 4.223.147,30 | 4.323.292,95 | 4.304.566,83 |
| SPESA PER FORME DI CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE (D.O.) | 226.403,22 | 263.945,89 | 110.661,57 | 110.661,57 |
| SPESA PER SALARIO ACCESSORIO | 1.360.619,59 | 1.448.644,59 | 1.423.294,59 | 1.423.294,59 |
| RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti) | 24,33% | 26,93% | 27,00% | 27,00% |
| INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE | 14,15% | 16,63% | 16,55% | 16,50% |
| INCIDENZA SALARIO ACCESSORIO ED INCENTIVANTE RISPETTO AL TOTALE SPESA CORRENTE (indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro) | 2,52% | 2,95% | 2,88% | 2,87% |
| INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE SUL TOTALE SPESA LAVORO DIPENDENTE (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali) | 5,32% | 5,88% | 2,50% | 2,51% |
| INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento) | 16,85 | 18,06 | 18,07 | 18,07 |
| RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE | 0,0004 | 0,0004 | 0,0004 | 0,0004 |

Prospetto 4)

| CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE | | | | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | ANNI | | | |
| | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| TOTALE COSTO DEL LAVORO FLESSIBILE | 226.403,22 € | 263.945,89 € | 110.661,57 € | 110.661,57 € |
| LIMITE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE (100% SPESA 2009) | 1.025.840,00 € | 1.025.840,00 € | 1.025.840,00 € | 1.025.841,00 € |
| MARGINE SU LIMITE | 799.436,78 € | 761.894,12 € | 915.178,44 € | 915.179,44 € |

Prospetto 5)

| RIEPILOGO PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------|---|---|--------------|---|---|
| 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | |
| Totale Posti | Totale costo nuove assunzioni a tempo indeterminato (Annuale) | Totale costo nuove assunzioni lavoro flessibile | Totale Posti | Totale costo nuove assunzioni a tempo indeterminato (Annuale) | Totale costo nuove assunzioni lavoro flessibile | Totale Posti | Totale costo nuove assunzioni a tempo indeterminato (Annuale) | Totale costo nuove assunzioni lavoro flessibile |
| 14 | 272.889,88 € | 255.981,98 € | 15 | 325.847,94 € | 108.078,98 € | 6 | 114.829,11 € | 108.078,98 € |

Prospetto 6)

| PIANO ASSUNZIONALE 2023 - 2025 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|---|---|---------------|---------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|---|
| | | | | | PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | PROGRAMMAZIONE 2025 | | | |
| Struttura | Cat. | Profilo | Modalità di Copertura | Costo Cadauno | N. Posti Previsti Per Anno 2023 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2024 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2025 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note |
| Ufficio Di Gabinetto Del Presidente | | Dirigente - Assunzione Ex. Art 90 Del D.Lgs. 267/2000 | Avviso Pubblico Con Selezione Diretta | 60.000,00 € | | | 60.000,00 € | | | | 60.000,00 € | | | | 60.000,00 € | |
| Polizia Provinciale | C | Agente Di Polizia Provinciale | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | 1 | 44.182,98 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | |
| Polizia Provinciale | D | Ispettore Di Polizia Provinciale | Mobilita' Esterna /Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | 1 | 24.039,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | | | | | |
| Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa | C | Istruttore Amministrativo - Assunzione Obbligatoria Copertura Quote D'obbligo L.68/1999 | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | assunzione obbligatoria | | | | | | | | |
| Ufficio Gestione Amministrativa E Valorizzazione Strategica Del Patrimonio | C | Istruttore Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | | | | | | | | | |
| Portineria | B3 | Collaboratore Commesso | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 21.131,85 € | | | | | 1 | 21.131,85 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | |
| Servizio Pianificazione Territoriale | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 24.407,64 € | | | | | 1 | 24.407,64 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | |
| Ufficio Assistenza Tecnica Agli Enti Locali - Statistica | D | Istruttore Direttivo Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 24.407,64 € | | | | | | | | | 1 | 24.407,64 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni |
| Servizio Viabilita' - Ufficio Viabilita' Sicurezza Stradale | C | Istruttore Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | in sostituzione di cessazione | | | | | | | | |
| Ufficio Gestione Manutenzione Patrimonio | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | | 0,00 € | | | | | | | | | | |
| Ufficio Edilizia Scolastica | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | 2 | | 48.078,98 | assunzione finanziata su quadro economico pnrr | | | 48.078,98 | assunzione finanziata su quadro economico pnrr | | | 48.078,98 | |

| | | | | | PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | PROGRAMMAZIONE 2025 | | | |
|---|------|-------------------------------------|--|---------------|---------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|--|
| Struttura | Cat. | Profilo | Modalità di Copertura | Costo Cadauno | N. Posti Previsti Per Anno 2023 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2024 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2025 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note |
| Servizio Viabilità - Ufficio Manutenzione Strade Provinciali | B3 | Esecutori Tecnici | Stabilizzazione T.D. A Tempo Indeterminato - Scorrimento Graduatoria Concorso Pubblico | 21.129,00 € | | | 147.903,00 | assunti febbraio e marzo 2022 scadono 31 gennaio - febbraio 2024 | 7 | 147.903,00 € | | | | | | |
| Ufficio Edilizia Scolastica | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | 1 | 24.039,49 € | | | | | | | | | | |
| Ufficio Progettazione E Direzione Lavori Ponti E Manufatti | D | Istruttore Direttivo Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | | 0,00 € | | | 1 | 24.039,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | |
| Servizio Viabilità - Ufficio Manutenzione Strade Provinciali | C | Istruttore Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | | | | | 2 | 22.091,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | 1 | 22.091,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni |
| Servizio Viabilità - Ufficio Manutenzione Strade Provinciali | B | Esecutore Tecnico | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 20.000,00 € | | | | | 1 | 20.000,00 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni | | | | |
| Servizio Viabilità - Ufficio Viabilità Sicurezza Stradale | D | Istruttore Direttivo Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | | | | | | | | | 2 | 24.039,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni |
| Ufficio Stazione Unica Appaltante | C | Istruttore Amministrativo | Comando/Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | | | | | | | | | |
| Ufficio Provveditorato Economato Organismo Intermedio Comunicazione E Stampa (In Staff Al Presidente) | D | Istruttore Direttivo Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | 1 | 24.039,49 € | | in sostituzione di cessazione - da avviare | | | | | | | | |
| Ufficio Provveditorato Economato Organismo Intermedio Comunicazione E Stampa (In Staff Al Presidente) | C | Istruttore Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 22.091,49 € | | | | | 1 | 22.091,49 € | | in sostituzione di cessazione - da avviare | | | | |
| Ufficio Prevenzione Corruzione E Trasparenza / Ufficio Organismo Di Composizione Delle Crisi | D | Istruttore Direttivo Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilità Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei | 24.039,49 € | | | | | | | | | 1 | 24.039,49 € | | in sostituzione di cessazione - da avviare |
| Ufficio Gestione Personale | C | Istruttore Amministrativo | Concorso/Utilizzo Graduatorie Altri Enti | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | nuova assunzione | | | | | | | | |

| Struttura | Cat. | Profilo | Modalità di Copertura | Costo Cadauno | PROGRAMMAZIONE 2023 | | | | PROGRAMMAZIONE 2024 | | | | PROGRAMMAZIONE 2025 | | | |
|--|------|---------------------------------------|---|---------------|---------------------------------|--|--|--|---------------------------------|--|--|------|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | | N. Posti Previsti Per Anno 2023 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2024 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note | N. Posti Previsti Per Anno 2025 | Costo Nuove Assunzioni a Tempo Indeterminato (Annuale) | Spesa Nuove Assunzioni Lavoro Flessibile | Note |
| Ufficio Gestione PERSONALE Assunzione Obbligatoria Copertura Quote D'obbligo L.68/1999 | C | Istruttore Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 22.091,49 € | | 0,00 € | | | | | | | | | | |
| Ufficio Bilancio Di Parte Corrente Assunzione Obbligatoria Copertura Quote D'obbligo L.68/1999 | C | Istruttore Amministrativo | Scorrimento Graduatorie/ Mobilita' Esterna/ Concorso/Liste Di Idonei/Sild Liste Di Collocamento | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | assunzione già prevista ne ptfp 2023 e posticipata per selezione deserta | | | | | | | | |
| Ufficio Sistemi Informativi Protocollo E Gestione Documentale | D | Istruttore Direttivo Informatico | Scorrimento Da Graduatoria / Mobilita' / Concorso Pubblico /Liste Di Idonei | 24.039,49 € | | 0,00 € | | | | 0,00 € | | | | 0,00 € | | |
| Ufficio Sistemi Informativi Protocollo E Gestione Documentale | D | Istruttore Direttivo Informatico | Scorrimento Da Graduatoria / Mobilita' / Concorso Pubblico /Liste Di Idonei | 24.039,49 € | 1 | 24.039,49 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni - da avviare | | 0,00 € | | | | 0,00 € | | |
| Ufficio Sistemi Informativi Protocollo E Gestione Documentale | C | Istruttore Amministrativo Informatico | Contratto Di Formazione Lavoro | 22.091,49 € | 1 | 22.091,49 € | | conferma contratto di formazione lavoro | | 0,00 € | | | | 0,00 € | | |
| Ufficio Sistemi Informativi Protocollo E Gestione Documentale | B | Esecutore Amministrativo | Scorrimento Da Graduatoria / Mobilita' / Concorso Pubblico /Liste Di Idonei | 20.251,00 € | | | | | | 0,00 € | | | 1 | 20.251,00 € | | in sostituzione di pari numero cessazioni - da avviare |

3.3.6 Formazione del personale

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, costituiscono inoltre parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come variabili determinanti per assicurare il sostegno di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione, volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e quindi leva per il recupero del valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

FINALITA' DA RAGGIUNGERE

Con il piano formativo l'Amministrazione, in coerenza con le indicazioni dei dirigenti dei servizi, intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell'attività lavorativa;
- aderire ad attività di aggiornamento e addestramento volte alla preparazione professionale del dipendente attraverso il trasferimento di nozioni teorico- conoscitive di natura tecnica, con riferimento a specifiche tematiche;
- programmare corsi finalizzati alla riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e di trasformazione.

La progettazione dei servizi di formazione dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente.
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

MODALITA' ORGANIZZATIVE

Considerati i risultati positivi conseguiti dalla formazione a distanza durante il periodo di emergenza sanitaria degli anni scorsi, si ritiene opportuno, in linea di massima, proseguire nell'organizzazione

di formazione a distanza, e nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza, assicurando il rispetto delle norme vigenti.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti idonei a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da **interventi formativi di carattere trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi/uffici dell'Ente, nonché eventualmente il personale degli enti territoriali (Comuni, Unioni di Comuni, Comunità Montane, Enti Parchi) aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia.

Nello specifico si organizzeranno corsi sulle seguenti tematiche:

- informatica sull'utilizzo dei principali applicativi suddivisi in moduli per diversi livelli base, intermedio o avanzato, rivolti a tutto il personale;
- rinforzo della formazione per il personale e per i responsabili per l'acquisizione delle competenze necessarie per la gestione del lavoro agile al fine di incentivare il passaggio della cultura lavorativa del controllo ad una maggiore responsabilizzazione del lavoratore sui risultati", rivolti a tutto il personale;
- formazione dei dipendenti sulla performance individuale al fine di migliorare processi di sviluppo e di trasformazione rivolti a tutto il personale;
- percorsi formativi mirati all'approfondimento sulle responsabilità degli operatori stradali preposti al controllo ed alla manutenzione della segnaletica, la conoscenza tecnica dei materiali impiegati sulla rete stradale con particolare riferimento all'aggiornamento circa le nuove tecnologie, rivolti al personale operante su strada del Servizio Viabilità ed Infrastrutture;
- corsi obbligatori per il personale tecnico sulla sicurezza nei cantieri per il personale tecnico del Servizio Viabilità ed Infrastrutture;
- formazione obbligatoria in materia di **sicurezza sul lavoro** (prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e in materia **anticorruzione** (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione);
- **corsi gratuiti a favore del personale dei Comuni e del personale interno della Provincia interessato**, in materie di comune interesse (appalti, personale, ecc.);
- formazione su diversificate materie di comune interesse per la provincia da fruire mediante la modalità "**piattaforma on-demand**";
- formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti).

La programmazione dell'attività formativa terrà anche conto degli esiti delle indagini di "customer satisfaction", quale strumento di orientamento della formazione in un'ottica di miglioramento delle competenze e conseguentemente dei servizi.

Si prevedono, inoltre, ulteriori modalità partecipative da parte dei dipendenti, anche attraverso interpellazioni o utilizzo di specifiche manifestazioni di interesse, nella programmazione ed attivazione di specifiche attività formative quali corsi di formazione avanzata specifica e per autorizzazioni di

partecipazione a master di diverso livello.

La Provincia prosegue, peraltro, nell'adesione ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che si iscrivono a tale programma e nell'adesione a corsi E-Learning per funzionari degli enti locali organizzati dalla Prefettura.

Sono previste, infine, le iniziative di formazione specifica organizzate da diversi enti formativi, individuate di volta in volta dai Dirigenti, coordinate e sotto la valutazione del Segretario Generale, volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in relazione all'esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Nell'attuazione dei contenuti del presente Piano l'Ente tiene conto delle indicazioni emerse dal confronto con le Organizzazioni Sindacali e dal parere del Comitato Unico di Garanzia.

Di seguito si elencano informazioni specifiche sui contenuti sopraillustrati.

FORMAZIONE SPECIFICA TRASVERSALE

La formazione specifica trasversale riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale. Le azioni formative previste per il 2023 sono riportate di seguito:

| | |
|----------------------------|--|
| Tematica dei corsi | Informatica: CALC base ed avanzato: utilizzo fogli di calcolo, excel |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | webinar |
| Servizi/Uffici interessati | Tutti Servizi/Uffici |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica dei corsi | Informatica: FOGLIO DI TESTO base ed avanzato |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | webinar |
| Servizi/Uffici interessati | Tutti Servizi/Uffici |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica dei corsi | Acquisizione competenze su "lavoro agile" rinforzo formazione per passare dalla cultura lavorativa del controllo ad una maggiore responsabilizzazione sui risultati |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | Da definire |
| Servizi/Uffici interessati | Tutti Servizi/Uffici |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica dei corsi | Performance individuale per il miglioramento dei processi di sviluppo e di trasformazione |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | Da definire |
| Servizi/Uffici interessati | Tutti Servizi/Uffici |

| | |
|--------------------|--|
| Tematica del corso | Segnaletica stradale relativamente agli oneri e doveri degli enti gestori della strada |
|--------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | Da definire |
| Servizi/Uffici interessati | Personale del Servizio Viabilità addetto alla custodia e manutenzione della rete viaria della Provincia. |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica del corso | Conoscenza tecnica dei materiali impiegati sulla rete stradale con particolare riferimento all'aggiornamento circa le nuove tecnologie. |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | In presenza |
| Servizi/Uffici interessati | Personale del Servizio Viabilità addetto alla custodia e manutenzione della rete viaria della Provincia. |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica del corso | Corso obbligatorio sulla sicurezza nei cantieri |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | In presenza |
| Servizi/Uffici interessati | Personale tecnico del Servizio Viabilità |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica del corso | Da definire su materie di comune interesse quali appalti, personale, nuovo codice dei contratti |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | webinar |
| Servizi/Uffici interessati | Tutto il personale e personale dei comuni |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica del corso | Materie di interesse |
| Ente erogatore | Acquisto abbonamento presso formatore esterno |
| Modalità | Piattaforma on-demand |
| Servizi/Uffici interessati | Tutto il personale |

| | |
|----------------------------|---|
| Tematica del corso | Formazione prevista nel Piano delle Azioni Positive su benessere organizzativo e parità di genere |
| Ente erogatore | Formatore esterno |
| Modalità | Da definire |
| Servizi/Uffici interessati | Tutto il personale |

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Un'adeguata formazione riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che l'Ente deve programmare adeguati percorsi di aggiornamento e formazione articolati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, con riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Attività programmate

Nell'ambito delle **attività di carattere generale**, oltre alla formazione specifica del personale direttamente operante nell'ambito della prevenzione della corruzione attraverso la partecipazione ad interventi formativi di aggiornamento, anche attraverso i canali di formazione gratuita, si prevede un intervento mirato a sviluppare un corretto modello organizzativo per l'attuazione della normativa antiriciclaggio:

OBIETTIVO DELL'AZIONE FORMATIVA

Attuazione della normativa antiriciclaggio (obbligatoria per gli Enti che gestiscono progetti PNRR)

COMPETENZE ATTESE

Acquisire competenze trasversali a tutte le aree. Sviluppare un modello organizzativo che consenta di attuare la normativa antiriciclaggio

DESTINATARI

Dirigenti/P.O./Funzionari Servizi Finanziari/Appalti/Edilizia Scolastica/Viabilità

Sempre nell'ambito delle attività di carattere generale, si prevede un corso tenuto da personale interno e rivolto a tutto il personale e, in particolare, a quello assunto nel corso del 2022 e a quello che sarà assunto nel 2023, avente ad oggetto il nuovo Codice Integrativo di comportamento dei dipendenti della Provincia di Parma, adottato con D.P. n. 290 del 12 dicembre 2022.

Per quanto riguarda le **attività a livello specifico**, in continuità con quanto realizzato lo scorso anno, si prevedono giornate di formazione destinate:

- a tutti i dipendenti (anche dei Comuni) in materia di e-procurement
- al personale della SUA (e delle CUC aderenti alla specifica Convenzione) in particolare, in riferimento al nuovo Codice dei Contratti, di prossima pubblicazione.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Servizio Prevenzione Protezione, nell'ambito del miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza sul lavoro, ha organizzato sessioni di formazione obbligatoria, prevista dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Si tratta di cicli completi di: formazione iniziale (parte generale e specifica) e aggiornamento per lavoratori a medio ed alto rischio in materia salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; formazione dei Preposti per la sicurezza; formazione sicurezza per addetti alla segnaletica stradale; addestramento uso DPI e attrezzature; aggiornamento formazione RLS; formazione iniziale e aggiornamento addetti alle emergenze e primo soccorso.

I lavoratori e le lavoratrici saranno suddivisi in gruppi.

I corsi di formazione si svolgeranno mediante il ricorso ad enti o soggetti di formazione esterni, utilizzando una modalità mista, ovvero in presenza e da remoto in conformità alla vigente normativa."

FORMAZIONE GRATUITA RIVOLTA AI COMUNI E AL PERSONALE INTERNO

Nell'ambito della funzione di assistenza tecnica ed amministrativa agli enti locali, la Provincia intende proseguire nell'organizzazione di corsi di formazione gratuiti a favore del personale dei comuni, unioni di comuni ed enti del territorio, proponendo ai sindaci e presidenti degli enti del territorio, a titolo di esempio ma da definire previo sondaggio:

- 1) un corso in materia di anticorruzione/appalti e/o PNRR o altra materia di comune interesse;
- 2) un corso in materia di organizzazione del personale, piano integrato delle attività ed organizzazione e/o nuovo contratto nazionale comparto enti locali o altra materia di comune interesse.

Ai corsi è prevista la partecipazione di tutti i dipendenti della Provincia interessati. Nelle edizioni passate si è riscontrato soddisfacente ed ampio coinvolgimento del personale interno a queste iniziative.

CORSI INPS – VALORE PA

La Provincia di Parma, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, ha aderito anche per il 2023 al **Programma Formativo INPS Valore-PA** che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale, nello specifico quest'anno Personale e della Progettazione dei fondi europei.

Mediante questo programma i funzionari interessati delle amministrazioni, che si sono previamente accreditate, possono quindi essere segnalati e poi essere ammessi a partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti dall'INPS in base alle esigenze formative rilevate e che sono proposti dalle Università avvalendosi della collaborazione di strutture pubbliche o private dotate di particolare esperienza formativa.

FORMAZIONE SPECIFICA

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

Pertanto nel corso dell'anno saranno realizzati, compatibilmente con le risorse disponibili, interventi formativi e di aggiornamento a domanda dei Dirigenti, ove emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative, afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE MIRATA AL NUOVO PERSONALE IN ENTRATA (NEOASSUNTI)

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2023-2024 e 2025, sono pari ad Euro Euro 20.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Sono altresì previsti annualmente:

- Euro 15.000,00 per finanziare il Piano di formazione permanente della Stazione Unica Appaltante
- Euro 40.000,00 per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro di tutto il personale

MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE

Il Servizio "Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni" cura la predisposizione degli atti con i relativi impegni di spesa, annota le giornate e le ore di effettiva partecipazione; raccoglie inoltre gli attestati di partecipazione ai corsi organizzati dall'ufficio, al medesimo Servizio è affidata inoltre la rendicontazione periodica e annuale delle iniziative formative realizzate e dei costi sostenuti.

IMPATTO SUL LAVORO

Al termine dei corsi organizzati dall'Ente, al fine di valutarne l'impatto sul lavoro, ai partecipanti viene somministrato il questionario di gradimento, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- giudizio sui contenuti;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che la Provincia prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarità in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

La Provincia, in considerazione della propria struttura organizzativa, affida tali compiti alla Conferenza dei Dirigenti in ragione delle rispettive competenze e sotto il coordinamento del Segretario generale.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

| Sezione / Sottosezione | Soggetto che sovrintende il controllo | Modalità |
|---|---|--|
| Valore Pubblico | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i> |
| Performance | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica semestrale</i> |
| Rischi Corruttivi e Trasparenza | <i>RPCT</i> | <i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure e la loro idoneità</i> |
| | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i> |
| Struttura Organizzativa | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Al variare del modello organizzativo</i> |
| Lavoro Agile | <i>Nucleo di Valutazione</i> | <i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i> |
| Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale | <i>Nucleo di Valutazione Revisori dei conti</i> | <i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i> |

| mappatura dei processi | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI | ricognizione delle esigenze | dirigente |
| | | elaborazione e pubblicazione del bando di concorso | dirigente |
| | | fase propedeutica alla procedura concorsuale | funzionario |
| | | fase concorsuale | dirigente |
| | | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | dirigente |
| | | accesso agli atti | commissione |
| | RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - COMANDI E MOBILITA' | ricognizione delle esigenze | dirigente |
| | | elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta comando/mobilità | dirigente |
| | | identificazione soggetti idonei | dirigente |
| | | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | dirigente |
| | | gestione procedure di comando/mobilità | dirigente |
| | | accesso agli atti | dirigente |
| | GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA | progressioni (individuazione criteri/predisposizione e comunicazione dell'avviso di selezione) | dirigente |
| | | assegnazione indennità contrattuali | dirigente |
| | | assegnazione Posizioni Organizzative | dirigente |
| | | rilevazione presenze | dirigente |
| | GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | predisposizione stati matricolari | dirigente |
| | SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO | ricezione istanza e istruttoria | funzionario |
| | | conclusione del procedimento | funzionario |
| | | manutenzione gestionale presenze | funzionario |
| | | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | dirigente |
| | | modalità lavoro agile | dirigente |
| | | accesso agli atti | funzionario |
| | CESSAZIONE DAL SERVIZIO | adempimenti relativi alla cessazione del personale | dirigente |
| | GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI | convocazione e gestione degli incontri sindacali | dirigente |
| | | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | dirigente |
| | FORMAZIONE DEL PERSONALE | individuazione dei fabbisogni formativi | dirigente |
| | | predisposizione Piano di formazione | funzionario |
| | | attivazione corsi di formazione | funzionario |
| | | selezione del personale da formare | dirigente/funzionario |
| | | gestione della procedura amministrativa di attivazione dei corsi | funzionario |
| | REPORTISTICA PER ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE DATI | predisposizione della documentazione | funzionario |
| invio secondo le modalità richieste | | funzionario | |
| accesso agli atti | | dirigente/funzionario | |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI | incarichi extra istituzionali | dirigente | |
| | affidamento incarichi professionali | dirigente | |
| UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENTI | reclutamento personale mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti | dirigente | |
| SELEZIONI UNICHE IN FORMA AGGREGATA PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALLA ASSUNZIONE | convenzioni con Comuni del territorio | dirigente | |
| | individuazione società di selezione esterna per espletamento prova per via telematica | dirigente | |
| | elaborazione bando di concorso | dirigente | |
| | fase concorsuale | funzionario | |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | funzionario | |
| gestione procedura interpello | dirigente | | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI | ricognizione delle esigenze | errata valutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti, la proposta è del Dirigente del Servizio Personale, sentiti i vari Dirigenti, e viene vagliata dal Segretario Generale prima della sua approvazione. |
| | elaborazione e pubblicazione del bando di concorso | previsione requisiti personalizzati e insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti tali da verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti, la proposta dei requisiti è del Dirigente del Servizio richiedente l'assunzione, il bando viene approvato dal Dirigente del Servizio Personale. Ulteriore mitigazione può derivare dalla definizione del profili professionali e delle competenze collegate. |
| | fase propedeutica alla procedura concorsuale | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire candidati particolari | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile, tuttavia la valutazione dei requisiti è strettamente procedimentalizzata. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | fase concorsuale | 1) Nomina nella commissione esaminatrice di componenti in posizione di incompatibilità inconfiribilità e/o conflitto di interesse 2) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (ad esempio: obbligatorietà dell'anonimato e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) allo scopo di reclutare candidati particolari | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile, tuttavia la nomina della commissione è strettamente procedimentalizzata dal regolamento dei concorsi. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Violazione privacy | 1) scarsa formazione 2) eccessivo automatismo negli adempimenti connessi alla trasparenza | alto | alta | alto | Complessità della materia. Il rischio viene contenuto attraverso la procedimentalizzazione delle pubblicazioni anonimizzate e a forme di controllo collaborativo. |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi. | - | - | - | - | il rigore della disciplina e le imponenti misure di trasparenza riducono in modo rilevante i rischi di condotte non conformi |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - COMANDI E MOBILITA' | ricognizione delle esigenze | Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti | 1) uso improprio o distorto della discrezionalità 2) | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti, la proposta è del Dirigente del Servizio Personale, sentiti i vari Dirigenti, e viene vagliata dal Segretario Generale prima della sua approvazione. |
| | elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta comando/mobilità | Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti | | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. L'impatto è medio non trattandosi di nuove assunzioni ed un eventuale annullamento della procedura non comporta rischi di danni. Il rischio di eventi corruttivi è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti, la proposta dei requisiti è del Dirigente del Servizio richiedente l'assunzione, il bando viene approvato dal Dirigente del Servizio Personale. Ulteriore mitigazione può derivare dalla definizione del profili professionali e delle competenze collegate. |
| | identificazione soggetti idonei | Valutazione soggettiva degli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti | | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio è mitigato dalla pluralità di soggetti valutanti (commissione). L'impatto è mitigato dal fatto che trattandosi di mobilità i soggetti sono per definizione idonei al lavoro. Il rischio di eventi corruttivi può essere ulteriormente mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|------|------|---|--|
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| | gestione procedure di comando/mobilità | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA | progressioni (individuazione criteri/predisposizione e comunicazione dell'avviso di selezione) | 1) sottovalutazione del merito 2) automatismi nell'assegnazione dei benefici 3) Abusi per favorire soggetti particolari 4) mancata valutazione delle prestazioni | riconoscimento della progressione sulla base di valutazioni non obiettive e non fondate sulla competenza e capacità professionale | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. L'impatto è medio poiché procedure errate possono essere annullate con scarso rischio di eventuali danni. Il rischio è mitigato dalla elevata procedimentalizzazione delle valutazioni e dalla pluralità dei soggetti coinvolti (comitato dei Dirigenti – Dirigente del Servizio Personale). Il rischio di eventi corruttivi può essere ulteriormente mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale | |
| | assegnazione indennità contrattuali | | conferimento senza criteri valutativi predefiniti | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti (Dirigente del Servizio – Dirigente del Personale). Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale | |
| | assegnazione Posizioni Organizzative | | conferimento con motivazioni generiche e senza dar conto degli esiti delle valutazioni comparative Mancata introduzione preventiva di misure alternative alla rotazione | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale | |
| GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | predisposizione stati matricolari | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO | ricezione istanza e istruttoria | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio è mitigato dall'elevata procedimentalizzazione delle valutazioni. L'impatto è mitigato dall'annualità delle concessioni di benefici eventualmente errate. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale | |
| | conclusione del procedimento | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| | manutenzione gestionale presenze | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Violazione privacy | 1) scarsa formazione 2) eccessivo automatismo negli adempimenti connessi alla trasparenza | alto | alta | alto | Complessità della materia. Il rischio è mitigato dalla procedimentalizzazione del processo di pubblicazione con l'anonimizzazione dei dati personali. Il rischio si contiene attraverso procedure di formazione mirate e forme di controllo collaborativo. | |
| | modalità lavoro agile | Accesso alla modalità con previsione di requisiti personalizzati al fine di favorire determinati soggetti | | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. L'impatto è basso in quanto l'accesso alla modalità agile è il più possibile diffusa e l'eventuale revoca non comporta conseguenze. Il rischio è medio in quanto la procedura è procedimentalizzata. |
| | | | | | | | | |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-------|-------|--|
| CESSAZIONE DAL SERVIZIO | adempimenti relativi alla cessazione del personale | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - |
| GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI | convocazione e gestione degli incontri sindacali | Omissione nella convocazione di sigle sindacali | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio è mitigato dalla pluralità dei soggetti coinvolti (delegazione trattante presieduta dal Segretario). Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - |
| FORMAZIONE DEL PERSONALE | individuazione dei fabbisogni formativi | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - |
| | predisposizione Piano di formazione | Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari | 1) insufficienza di meccanismi oggettivi finalizzati ad individuare i reali bisogni formativi 2) scarsa trasparenza nell'individuazione dei soggetti formatori 3) inadeguatezza della formazione ricevuta | medio | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato promuovendo e responsabilizzando il ruolo attivo della dirigenza |
| | attivazione corsi di formazione | Scelta del corso per favorire un particolare ente di formazione o professionista | | basso | media | basso | la discrezionalità viene contenuta mediante strumenti di rotazione e di ricorso al sistema formativo proposto da UPI |
| | selezione del personale da formare | Previsione di criteri personalizzati | | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | gestione della procedura amministrativa di attivazione dei corsi | 1) Mancata verifica della presenza ai corsi 2) mancata verifica del risultato della formazione | | alto | alta | alto | previsione di momenti di verifica al termine degli eventi formativi |
| REPORTISTICA PER ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE DATI | predisposizione della documentazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | | - | - | - | - |
| CONFERIMENTO DI INCARICHI | incarichi extra istituzionali | Rischio che si realizzino situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi | mancata verifica dell'assenza di conflitto di interessi anche potenziale | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | affidamento incarichi professionali | 1) mancato accertamento dei presupposti 2) mancata verifica dei casi previsti dalla legge e dell'ipotesi di eventi straordinari 3) mancanza di pubblicità; 4) indeterminazione dei requisiti o dei criteri e/o dell'oggetto della prestazione; | 1) carenza nei controlli 2) programmazione lacunosa 3) | alto | alta | alto | processo composto da sequenza di attività aventi un margine di discrezionalità non annullabile. Il rischio di eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo e promuovendo l'etica comportamentale |
| | UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENTI | reclutamento personale mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti | favorire determinati soggetti | uso improprio o distorto della discrezionalità | alto | alta | alto |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-----------------------------------|--|---|---------------------------|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - PROCEDURE CONCORSUALI | ricognizione delle esigenze | errata valutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | percentuale appunti redatti a firma congiunta | Dirigente/ funzionario |
| | elaborazione e pubblicazione del bando di concorso | previsione requisiti personalizzati e insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti tali da verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | previsione di una disciplina sul tema dei profili professionali in base a requisiti attitudinali e professionali | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | percentuale appunti redatti a firma congiunta | Dirigente/ funzionario |
| | fase propedeutica alla procedura concorsuale | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire candidati particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | percentuale appunti redatti a firma congiunta | Dirigente/ funzionario |
| | fase concorsuale | Nomina nella commissione esaminatrice di componenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per delitti contro la p.a. Nomina nella commissione esaminatrice di componenti in rapporto di matrimonio o convivenza, grave inimicizia, vincolo di parentela o affinità fino al quarto grado compreso ovvero in un sodalizio professionale con altro componente o con candidati ammessi Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione (ad esempio: obbligatorietà dell'anonimato e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove) allo scopo di reclutare candidati particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Verifica di apposita dichiarazione sostitutiva che attesti l'assenza di condanne, anche non definitive, per i reati contro la p.a. Verifica di apposita attestazione di insussistenza di conflitto di interessi Sorteggio immediatamente prima di ciascuna prova sia delle domande delle prove scritte che orali Supervisione terza rispetto ai componenti | Disciplina per la nomina e il funzionamento della Commissione | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | % N. ricorsi ricevuti/N. candidati partecipanti | Dirigente/ funzionario |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Violazione privacy | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Mancata diffusione dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | ricognizione delle esigenze | Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------|------------|--|---|-----------|
| RECLUTAMENTO DEL PERSONALE - COMANDI E MOBILITA' | elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta comando/mobilità | Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |
| | identificazione soggetti idonei | Valutazione soggettiva degli elementi di valutazione allo scopo di reclutare determinati soggetti | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | gestione procedure di comando/mobilità | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| GESTIONE AMMINISTRATIVO-GIURIDICA DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA | progressioni (individuazione criteri/predisposizione e comunicazione dell'avviso di selezione) | Abusi per favorire soggetti particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Previsione di una disciplina generale dei casi di progressione a partire da criteri nei contratti decentrati | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | % N. ricorsi e contestazioni rispetto al numero dei candidati | Dirigente |
| | assegnazione indennità contrattuali | Abusi per favorire soggetti particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Trasparenza nel conferimento | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |
| | assegnazione Posizioni Organizzative | Abusi per favorire soggetti particolari Mancata effettuazione rotazione | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Trasparenza processo di conferimento Rotazione degli incarichi | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |
| GESTIONE ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI | predisposizione stati matricolari | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | ricezione istanza e istruttoria | Non corretta valutazione del possesso dei requisiti | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | percentuale di richieste sottoposte a duplice valutazione | Dirigente |
| | conclusione del procedimento | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|--|---|-----------|------------|---|---|---------------------------|
| SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO | manutenzione gestionale presenze | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Violazione privacy | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Acquisizione consenso al trattamento dati Puntuale rispetto normativa in materia | Controllo | da attuare | continuativament e, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | modalità lavoro agile | Accesso alla modalità con previsione di requisiti personalizzati al fine di favorire determinati soggetti | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Previsione di una disciplina specifica per l'accesso al lavoro agile | Controllo | da attuare | continuativament e, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| CESSAZIONE DAL SERVIZIO | adempimenti relativi alla cessazione del personale | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI | convocazione e gestione degli incontri sindacali | Omissione nella convocazione di sigle sindacali | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | duplice valutazione degli esecutori dell'attività | Controllo | da attuare | continuativament e, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | adempimenti ed obblighi di pubblicazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | individuazione dei fabbisogni formativi | Analisi parziale o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico o gli enti interessati a fornire formazione | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito | | Controllo | da attuare | continuativament e, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|--|--|--|---|--|-----------|------------|---|--|---------------------------|
| FORMAZIONE DEL PERSONALE | predisposizione Piano di formazione | Individuazione di priorità formative al fine di agevolare esigenze particolari | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Piano di formazione annuale | Controllo | da attuare | - progettazione offerta formativa entro 28/02/2021 - analisi offerta formativa entro 31/03/2021 - svolgimento attività formativa durante l'anno - monitoraggio e valutazione della formazione ed eventuali processi di miglioramento entro il 31/12/2021 | - predisposizione piano - verifica della frequenza ai corsi svolti - verifica del gradimento dei corsi svolti - relazione sullo svolgimento dell'attività di formazione | Dirigente/ funzionario |
| | attivazione corsi di formazione | Scelta del corso per favorire un particolare ente di formazione o professionista | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Rispetto della normativa sulla trasparenza | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | selezione del personale da formare | Previsione di criteri personalizzati | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| | gestione della procedura amministrativa di attivazione dei corsi | Mancata verifica della presenza ai corsi | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente/ funzionario |
| REPORTISTICA PER ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE DATI | predisposizione della documentazione | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | invio secondo le modalità richieste | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |
| | accesso agli atti | Non si rilevano comportamenti rischiosi | - | - | - | - | - | - | - |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|-----------|------------|--|---|-----------|
| CONFERIMENTO DI INCARICHI | incarichi extra istituzionali | Rischio che si realizzino situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Acquisizione di dichiarazione sostitutiva che attesti la mancanza di conflitto di interessi Previsione di una disciplina specifica per l'autorizzazione | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | % Degli incarichi autorizzati nell'anno avvenuti nel rispetto delle norme vigenti, del regolamento, delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione | Dirigente |
| | affidamento incarichi professionali | Uso improprio, con motivazione generica, dello strumento per conseguire finalità diverse da quelle previste dalla normativa vigente, con riferimento all'accertamento dei presupposti per l'affidamento, con riferimento all'assenza di strutture organizzative e professionalità interne all'ente, alla verifica dei casi previsti dalla legge e dell'ipotesi di eventi straordinari; mancanza di pubblicità; indeterminazione dei requisiti o dei criteri; inadeguatezza della selezione; contiguità con il beneficiario | Codice di comportamento Misure di disciplina del conflitto di interesse Formazione sui temi dell'etica e della legalità | Determinazione di indizione procedura recante attestazione circa le ragioni di necessità Indizione ricognizione interna Acquisizione dichiarazione di mancanza di conflitto anche potenziale con l'esercizio imparziale della funzione pubblica Acquisizione dichiarazione di non aver svolto funzioni presso amministrazioni (pantouflage) | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |
| UTILIZZO GRADUATORIE ALTRI ENTI | reclutamento personale mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri enti | favorire determinati soggetti | Previsione del reclutamento nel piano triennale del fabbisogno di personale Individuazione di criteri e metodi in apposito regolamento a garanzia di trasparenza e imparzialità nell'individuazione della graduatoria cui attingere | Accordo tra le amministrazioni interessate e omogeneità del profilo/categoria professionale tra quello richiesto e quello della graduatoria di altro ente Rispetto dell'ordine degli idonei in graduatoria Formazione graduatorie preventive comuni per ridurre l'impiego di graduatorie preesistenti | Controllo | da attuare | continuativamente, in occasione del processo | | Dirigente |

| mappatura dei processi | | | |
|---|----------------------------|-------------------------------------|----------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO | RILASCIO AUTORIZZAZIONI | istruttoria rilascio autorizzazione | Dirigente |
| | | autorizzazione a seguito di SCIA | Dirigente |
| | RILASCIO CONCESSIONI | istruttoria rilascio concessione | Dirigente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------|-------------|--------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONI (Trasporti eccezionali – Impianti pubblicitari – Licenze trasporto merci in conto proprio – Agenzie di consulenza automobilistica – Autoscuole – Officine di revisione auto – Scuole nautiche) | istruttoria rilascio autorizzazione | mancata verifica dei presupposti e dei requisiti oggettivi (assenza di fattori ostativi) | mancanza di trasparenza | medio | basso | BASSO | non si registrano precedenti specifici e si tratta comunque di attività non preponderanti |
| | autorizzazione a seguito di SCIA | mancato esercizio del controllo maturazione indebita di diritti o vantaggi | 1) mancanza di trasparenza 2) carenza nei controlli | basso | basso | BASSO | non si registrano precedenti specifici e si tratta comunque di attività non preponderanti |
| RILASCIO CONCESSIONI | istruttoria rilascio concessione | 1) inadeguatezza dei canoni 2) mancato rispetto delle procedure di affidamento | mancato rispetto procedure | basso | basso | BASSO | L'attività è oggi adeguatamente presidiata |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|--|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------|-------------------------|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| RILASCIO AUTORIZZAZIONI | istruttoria rilascio autorizzazione | 1) mancata verifica dei presupposti e dei requisiti oggettivi (assenza di fattori ostativi) 2) inadeguatezza di canoni o imposte | 1) verifica assenza situazioni incompatibilità e conflitto di interesse 2) adempimenti di trasparenza 3) codice comportamento | separazione tra istruttore e firmatario dell'autorizzazione | segregazione funzioni | Da attivare | sistematica | 100% | Dirigente |
| | autorizzazione a seguito di SCIA | 1) mancato esercizio del controllo 2) maturazione indebita di diritti o vantaggi | | prescrizione modalità di controllo, anche a campione, delle segnalazioni ricevute | controllo | Da attivare | sistematica | 100% | Dirigente |
| RILASCIO CONCESSIONI | istruttoria rilascio concessione | 1) inadeguatezza dei canoni 2) mancato rispetto delle procedure di affidamento | | separazione tra programmazione ed esecuzione affidate ai singoli servizi e procedura di affidamento affidata alla SUA | segregazione funzioni | in atto | Continuativamente, in occasione del processo | 100% | dirigente SUA/dirigente |

| mappatura dei processi | | | |
|---|------------------------------|--|----------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO | ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO | istruttoria assegnazione borse di studio | Dirigente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------------|--|---|-------------------------|--|----------------------------|-------------------------|-------------|--------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | | | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO | Istruttoria assegnazione borse di studio | mancata verifica dei requisiti soggettivi richiesti dal bando | | | mancato rispetto procedure | basso | basso | basso | procedimento ben tracciato, ben presidiato e di scarso rilievo economico |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|----------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|----------------|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO | Istruttoria assegnazione borse di studio | mancata verifica dei requisiti soggettivi richiesti dal bando | trasparenza-pubblicazione esiti e graduatorie | controllo a campione | controllo | In atto | Sistematica | percentuale assegnazioni controllate/borse di studio assegnate | dirigente |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| area di rischio | processo | attività | responsabilità | |
|---|--|---|--|--------|
| CONTRATTI PUBBLICI | PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI | ricognizione delle esigenze | Dirigente LLPP/dirigente servizi finanziari | |
| | | redazione programma | Dirigente LLPP | |
| | PROGETTAZIONE | affidamento a terzi della progettazione | RUP | |
| | | individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture) | RUP | |
| | | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche | RUP | |
| | | Validazione del progetto | RUP | |
| | PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare. | RUP - DIRIGENTE | |
| | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER | definizione procedura scelta contraente | PO SUA (oltre le soglie dell'affidamento diretto). | |
| | | utilizzo piattaforme di negoziazione | | |
| | | convenzioni CONSIP/INTERCENTER | PU Provveditorato | |
| | PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO | individuazione operatore economico per richiesta preventivo | RUP | |
| | | individuazione operatori economici da interpellare in caso di affidamento diretto mediato | RUP | |
| | | verifica offerte | RUP | |
| | | verifica requisiti | PO SUA | |
| | | stesura atto negoziale | PO SUA | |
| | | pubblicazioni | PO SUA | |
| | | PROCEDURE NEGOZiate | pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma | PO SUA |
| | individuazione RUP | | PO SUA | |
| | individuazione operatori da invitare | | PO SUA | |
| | nomina commissione | | RUP/PO SUA | |
| | ricezione offerte | | PO SUA | |
| | valutazione offerte | | COMMISSIONE | |
| | verifica congruità offerte/manodopera | | RUP | |
| | verifica requisiti | | PO SUA | |
| | aggiudicazione definitiva | | dirigente SUA | |
| | stesura atto negoziale | | PO SUA | |
| | pubblicazioni | | PO SUA | |
| | PROCEDURA APERTA | | predisposizione atti di gara | PO SUA |
| | | | pubblicazione atti di gara | PO SUA |
| | | verifica amministrativa concorrenti | PO SUA | |
| | | valutazione offerte | RUP/commissione di gara | |
| | | verifica congruità offerte/manodopera | RUP | |
| | | aggiudicazione definitiva | Dirigente SUA | |
| | | pubblicazioni | PO SUA | |
| | STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | verifica requisiti generali e speciali | PO SUA | |
| | | stipulazione del contratto | PO SUA | |
| | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | affidamento prestazioni | RUP | |
| | | autorizzazione al subappalto | RUP | |
| | | varianti in corso d'opera | RUP | |
| | | controllo cronoprogramma | RUP | |
| nomina collaudatore/commissione di collaudo | | RUP | | |
| gestione penali | | RUP | | |
| collaudo | | RUP | | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | | | | |
|--|---|---|--|-------------------------|-------------|--------------------|---|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI | redazione programma - | distorsione nella rilevazione del fabbisogno. Rischio frazionamento per manutenzioni ordinarie e progettazione. | incompletezza dei documenti di programmazione - mancata acquisizione del fabbisogno | elevato | elevato | ELEVATO | si tratta di una fase che precede i profili gestionali e li condiziona in termini programmatori più che operativi. |
| PROGETTAZIONE | affidamento a terzi della progettazione | 1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione 3) | 1) scarsi controlli 2) complessità della disciplina specifica 3) inadeguatezza del processo di acquisizione del fabbisogno | Elevato | Medio | ELEVATO | E' indispensabile implementare il monitoraggio del rischio frazionamento in fase di progettazione |
| | individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture) | definizione di requisiti eccessivi o finalizzati a favorire determinati operatori | 1) mancanza di sistemi di qualificazione 2) ampia discrezionalità del RUP | basso | basso | BASSO | Il problema si pone per i soli appalti di servizi e forniture che rappresentano una porzione ridotta dell'attività dell'ente |
| | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche - | definizione di criteri di valutazione estranei all'oggetto della prestazione o finalizzati a favorire determinati operatori | 1) scelta affidata ad un unico soggetto 2) mancanza controlli di merito | Elevato | Medio | ELEVATO | Gli appalti affidati mediante OEPV sono ridotti nel numero ma molto significativi per complessità ed importo |
| | validazione del progetto | mancata o inadeguata analisi | 1) estrema complessità della materia 2) tempistiche ridotte | elevato | elevato | ELEVATO | La mancata considerazione degli elementi compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse |
| PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare. | acquisizione dati incompleti | difficoltà per gli uffici interni e per i comuni di fornire indicazioni certe sulle tempistiche | elevato | elevato | ELEVATO | La certezza delle tempistiche deve essere garantita anche al di fuori del perimetro PNRR |
| INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | definizione procedura scelta contraente. | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici. | 1) concentrazione su di un unico soggetto del compito di scegliere criteri di ammissione e procedura selettiva 2) scarsa trasparenza | Elevato | elevato | ELEVATO | le scelte operate in questa fase condizionano le regole di partecipazione alle procedure di affidamento ed il sistema di aggiudicazione. |
| | convenzioni CONSIPI/INTERCENTER | mancata adesione in assenza della verifica delle condizioni di convenienza per prezzo/qualità | | basso | basso | basso | la mancata adesione comporta appesantimento del carico di lavoro e può nascondere un non corretto rapporto con gli operatori economici |
| PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO | individuazione operatore economico/riciesta preventivo | 1) mancato utilizzo della piattaforma 2) mancata rotazione 3) mancato rispetto delle condizioni necessarie per ricorrere all'affidamento diretto mediato 4) rischio frazionamento | 1) carenza di controllo 2) regole non chiare | Elevato | elevato | ELEVATO | il mancato utilizzo della piattaforma e la mancata effettuazione della rotazione sono indicatori di un non corretto rapporto con gli operatori economici. L'abuso dell'affidamento diretto mediato ovvero il frazionamento artificioso comportano possibili ritardi nel completamento degli interventi. |
| | ricezione preventivi nel caso di affidamento diretto mediato | | | | | | |
| | verifica requisiti | effettuazione di verifiche soltanto formali | carenza di controllo | basso | basso | BASSO | attività presidiata e monitorata |
| | stesura atto negoziale | ritardo nella formalizzazione dell'atto - | 1) carenza di controllo 2) carichi di lavoro elevati | Elevato | elevato | ELEVATO | L'evento rischioso attiene ai contratti di importo superiore a 40.000,00 perché non stipulati mediante la piattaforma di negoziazione. |
| | pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | carenza di controllo | Elevato | elevato | ELEVATO | negli affidamenti diretti la trasparenza è l'unica forma di controllo per i terzi. |
| PROCEDURE NEGOZiate | pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma | mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione | 1) carenza di controllo 2) regole non chiare | Elevato | elevato | ELEVATO | il mancato utilizzo della piattaforma è indice di un non corretto rapporto con gli operatori economici |
| | individuazione operatori da invitare | mancata rotazione degli operatori economici | 1) carenza di controllo 2) regole non chiare | Elevato | elevato | ELEVATO | la non corretta applicazione del criterio di rotazione genera forti condizionamenti al mercato dei contratti pubblici e favorisce la creazione di relazioni distorte tra operatori e funzionari pubblici |
| | nomina commissione | nomina soggetti compiacenti per condizionare la selezione. Nomina soggetti in posizione di conflitto di interesse o incompatibilità | mancato accertamento cause incompatibilità e conflitto di interesse | Elevato | elevato | ELEVATO | la commissione opera con grande autonomia essendo vincolata al solo contenuto degli atti di gara |
| | ricezione offerte | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici | 1) mancato utilizzo delle piattaforme 2) carenza di controlli | Elevato | elevato | ELEVATO | il livello di rischio è fortemente condizionato dalle estreme incertezze che caratterizzano il complesso di disposizioni da applicare |
| | valutazione offerte | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici | 1) gestione della procedura in capo ad un solo soggetto 2) carenze nei controlli documentali | Elevato | medio | ELEVATO | il livello di rischio è fortemente condizionato dalle estreme incertezze che caratterizzano il complesso di disposizioni da applicare |
| | verifica requisiti | mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti | | Elevato | elevato | ELEVATO | l'attività è fortemente vincolata ed il rischio di errore non ha effetto diretto sul sistema anticorruzione ma in via principale sul sistema della performance |
| | stesura atto negoziale | ritardo nella stipulazione per danneggiare l'operatore economico affidatario | carenza di controlli | basso | medio | medio | attività integralmente vincolata: di agevole verifica |
| | pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | carenza di controllo | Elevato | elevato | ELEVATO | la trasparenza nelle procedure negoziate è la più incisiva forma di controllo per i terzi |
| | predisposizione atti di gara | ritardo nell'indizione per agevolare il ricorso alla proroga ripetuta del contratto | | Elevato | elevato | ELEVATO | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | | | | |
|----------------------------|---|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|---|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| PROCEDURA APERTA | pubblicazione atti di gara | 1) assenza di pubblicità dei chiarimenti e dell'ulteriore documentazione rilevante 2) immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando | 1) concentrazione del ruolo di RPCT e di responsabile della SUA 2) necessità di rigoroso rispetto di tempistiche di affidamento imposte ma incongrue 3) scarsa trasparenza 4) assenza di indicatori prestazioni | Elevato | elevato | ELEVATO | L'attuazione del PNRR e lo sviluppo dell'attività della SUA per conto di enti terzi determina un aumento delle probabilità e soprattutto dell'impatto generalizzato su tutti i rischi gravato dalle tempistiche spesso incongrue e dalla circostanza che i ritardi a monte della realizzazione ricadono interamente sul percorso di gara. Ciò impone un'intensificazione delle misure e del relativo monitoraggio. Inoltre la incompleta o non corretta effettuazione delle verifiche inerenti i contratti finanziati con risorse afferenti al PNRR può compromettere la rendicontazione in ambito PNRR, con conseguente perdita totale o parziale del contributo |
| | verifica amministrativa concorrenti | omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. | | Elevato | elevato | ELEVATO | |
| | valutazione offerte | 1) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito 2) assenza di criteri motivazionali atti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi | | Elevato | elevato | ELEVATO | |
| | verifica congruità offerte/manodopera | mancata/inadeguata verifica | | elevato | media | MEDIO | |
| | verifica requisiti | mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti | | elevato | elevato | ELEVATO | |
| | aggiudicazione definitiva | immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva | | Elevato | elevato | ELEVATO | |
| | pubblicazioni PNRR | manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR | | basso | basso | BASSO | |
| | pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. | | Elevato | elevato | ELEVATO | |
| STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | verifica requisiti generali e speciali | mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti. | 1) carenza di controlli specifici | elevato | bassa | medio | attività vincolate ed agevolmente verificabili sui requisiti generali |
| | stipulazione del contratto | ritardi ingiustificati nella stipulazione | 1) carico di lavoro | basso | medio | medio | il rischio di ritardo determinato dal carico di lavoro sussiste ma l'impatto medio/basso stante la generalizzata facoltà di affidamento in pendenza |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | affidamento prestazioni | ritardo nella consegna dei lavori | 1) difficoltà di reperimento dei materiali 2) aumento dei prezzi 3) difficoltà di reperire la manodopera 4) impatto delle verifiche integrative imposte dal PNRR 5) ambito ad oggi meno presidiato dal sistema dei controlli. | Elevato | basso | basso | la normativa prevede la possibilità generalizzata di affidamento in pendenza di stipulazione |
| | autorizzazione al subappalto | 1) mancato controllo requisiti 2) rischio accordi fraudolenti attraverso lo strumento del subappalto | | elevato | basso | medio | occorre garantire la certezza e completezza dei controlli sul subappaltatore |
| | varianti in corso d'opera | 1) mancata o insufficiente verifica dei presupposti 2) rischio accordi fraudolenti per aggirare il divieto di rinegoziazione | | elevato | elevato | ELEVATO | L'interpretazione autentica dell'art. 106 in chiave di gestione dell'aumento dei prezzi è particolarmente insidiosa in quanto determina una sostanziale rinegoziazione del contratto |
| | controllo cronoprogramma | mancata applicazione penali | | elevato | elevato | ELEVATO | Il presidio del cronoprogramma e conseguentemente le penali da ritardo è particolarmente importante in ambito PNRR |
| | gestione penali | scarsa incisività nel rispetto dei tempi/inadeguatezza del cronoprogramma | | elevato | elevato | ELEVATO | |
| | nomina collaudatore/commissione di collaudo | nomina di soggetti compiacenti ovvero non affidabili | | elevato | bassa | MEDIO | Non risultano precedenti ma la funzione è particolarmente rilevante e delicata |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|-----------------------------------|----------------------------|--|--|---|
| processo | attività | evento rischioso | misura generale | misura specifica | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità | |
| PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI | ricognizione delle esigenze | ritardo nella programmazione per facilitare il ricorso a procedure di somma urgenza | pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione | | | | | | | |
| | redazione programma | distorsione nella rilevazione del fabbisogno | | controllo preventivo in fase di indizione procedure di affidamento | controllo | da attivare | sistematica | 90% dei contratti affidati presente negli strimenti di programmazione | Dirigente SUA/dirigente | |
| PROGETTAZIONE | affidamento a terzi della progettazione | 1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento | attestazione rup | controllo | integrare testo determinazione | sistematica | 100% | RUP/ dirigente SUA | |
| | individuazione requisiti di partecipazione (servizi e forniture) | definizione di requisiti eccessivi o finalizzati a favorire determinati operatori | | attestazione congruità in fase di indizione/ Possibilità della SUA di sollecitare riesame le scelte discrezionali | controllo | da attivare | sistematica | attestazione congruità 100% appalti servizi e forniture | Dirigente SUA | |
| | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche | definizione di criteri di valutazione estranei all'oggetto della prestazione o finalizzati a favorire determinati operatori | | attestazione congruità dirigente LLPP | controllo | da attivare | sistematica | attestazione congruità 100% appalti aggiudicati con OEPV | Dirigente LLPP | |
| | validazione del progetto | mancata o inadeguata analisi. | | attestazione | controllo | integrare atto validazione | a campione | almeno 20% | dirigente/dirigente SUA | |
| PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare. | acquisizione dati incompleti | | attivazione processo raccolta fabbisogni | programmazione | da attivare | sistematica | approvazione programmazione 1° semestre 2023 | Dirigente SUA | |
| INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | definizione procedura scelta contraente. | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici | | separazione competenza tra soggetto che individua i criteri di ammissione e soggetto che sceglie la procedura di affidamento | segregazione funzioni | in atto | sistematica | 100% procedure indette. Non si applica alle procedure seguite per conto di altre amministrazioni | Dirigente SUA/dirigente | |
| | convenzioni CONSIP/INTERCENTER | mancata adesione in assenza della verifica delle condizioni di convenienza per prezzo/qualità | | | | | | | | |
| PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO | richiesta preventivo | mancata rotazione | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento | pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti | trasparenza ulteriore | in atto | sistematica | 50% affidamenti superiori a 5.000,00 | Dirigenti/Posizioni Organizzative | |
| | ricezione preventivi in caso di affidamento diretto mediato | 1) mancato utilizzo della piattaforma 2) mancata rotazione 3) mancato rispetto delle condizioni necessarie per ricorrere all'affidamento diretto mediato 4) rischio frazionamento | | pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti | trasparenza ulteriore | in atto | sistematica | 50% affidamenti superiori a 5.000,01 | Dirigenti/Posizioni Organizzative | |
| | verifica requisiti | effettuazione di verifiche soltanto formali | | | | | | | | |
| | stesura atto negoziale | ritardo nella formalizzazione dell'atto | | | | | | | | |
| | pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | | linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori | ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione | | | attiva | sono previsti sia controlli a campione che controlli sistematici | controllo a campione secondo indicazioni dell'atto di indirizzo |
| | pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma | mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione | | linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori | ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione | | | attiva | sono previsti sia controlli a campione che controlli sistematici | |
| | individuazione operatori da invitare | mancata rotazione degli operatori economici | | | | | | | | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|--|--|--|---|--|
| PROCEDURE NEGOZiate | pubblicazione di manifestazione/avviso di interesse su piattaforma | mancato utilizzo della piattaforma di negoziazione | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento | controllo atti | controllo | attiva | sono previsti sia controlli a campione che controlli sistematici | indicatori di attuazione contenuti nell'atto di indirizzo per il funzionamento del sistema dei contrilli interni e del monitoraggio del PIAO | Organizzative |
| | nomina commissione | nomina soggetti compiacenti per condizionare la selezione. | | Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio (DSAN) | controllo | attiva | | | |
| | ricezione offerte | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici | | obbligo pubblicazione sul sito di tutti i dati relativi alla procedura | pubblicazione | attiva | RUP/Dirigente SUA | | |
| | valutazione offerte | possibilità di violare la par condicio degli operatori economici | | definizione criteri di valutazione chiara da parte del RUP | asseverazione periodica dirigente | attiva | | | controlli periodici a campione |
| | verifica requisiti | mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti | | | | | | | |
| | stesura atto negoziale | ritardo nella stipulazione per danneggiare l'operatore economico affidatario | monitoraggio tempistiche | controllo | attivo | sistematico | 85% contratti stipulato nel termine | PO SUA/dirigente SUA | |
| | pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | utilizzo sistematico piattaforma che consente tracciamento e pubblicità delle tempistiche | ulteriore | attiva | previsto controllo sistematico | procedure di affidamento/procedure di affidamento svolte mediante piattaforma | Dirigente SUA/servizio controllo interno | |
| | verifica amministrativa concorrenti | omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti | utilizzo sistema AVCPass che consente monitoraggio della documentazione acquisita | ulteriore | attiva | previsto controllo sistematico | verifiche effettuate/verifiche effettuate mediate AVCPass | Dirigente SUA/servizio controllo interno | |
| | verifica offerte | 1) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito 2) assenza di criteri motivazionali atti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi | linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori | ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione | parte in atto e parte da attivare | sono previsti sia controlli a campione che controlli sistematici | 1) indicatori di attuazione contenuti nell'atto di indirizzo per il funzionamento del sistema dei contrilli interni e del monitoraggio del PTPCT | Dirigenti/Posizioni Organizzative | |
| aggiudicazione definitiva | immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva | | | | | | | | |
| pubblicazioni | violazione delle regole poste a tutela della trasparenza al fine di evitare/ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | monitoraggio adempimenti generali ed ulteriori in materia di trasparenza | generale/specifica | ulteriore | attiva | previsto controllo sistematico | gare aggiudicate/gara aggiudicate per le quali sono stati rispettati gli obblighi di pubblicazione | Dirigente/servizio controllo interno | |
| STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | verifica requisiti generali e speciali | mancata o parziale verifica del possesso dei requisiti | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) misure generali di trasparenza 3) codice comportamento | linee guida interne contenenti indicazioni operative - standard prestazionali - obblighi di trasparenza ulteriori | ulteriori di trasparenza - controllo - qualità della prestazione | attiva | sono previsti sia controlli a campione che controlli sistematici | indicatori di attuazione contenuti nell'atto di indirizzo per il funzionamento del sistema dei contrilli interni e del monitoraggio del PTPCT | Dirigenti/Posizioni Organizzative |
| | stipulazione del contratto | ritardi ingiustificati nella stipulazione | | | | | | | |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | affidamento prestazioni | ritardo nella consegna dei lavori | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento per i dipendenti 3) codice comportamento per gli affidatari | audit interno mediante questionario | ulteriore | da attivare | indicatori di attuazione contenuti nell'atto di indirizzo per il funzionamento del sistema dei contrilli interni e del monitoraggio del PTPCT | controllo effettuato sul 10% dei contratti stipulati | dirigente/dirigente SUA |
| | autorizzazione al subappalto | mancato controllo requisiti | | controllo a campione circa avvenuto controllo dichiarazioni del subappaltatore | ulteriore | da attivare | | | Dirigente SUA/servizio controllo interno |
| | varianti in corso d'opera | mancata o insufficiente verifica dei presupposti | | monitoraggio tramite SITAR | ulteriore | attiva | | | RUP |
| | controllo cronoprogramma | mancata applicazione penali | | audit interno mediante questionario | ulteriore | da attivare | | | Dirigente SUA/servizio controllo interno |
| | nomina collaudatore/commissione di collaudo | nomina di soggetti compiacenti ovvero non affidabili | | generale | | attiva | sistematica | | controllo sistematico |

MAPPATURA DEI PROCESSI

| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
|---------------------------|--|--|--|
| CONTRATTI PUBBLICI | PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI | specificazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione | dirigente LLPP |
| | PROGETTAZIONE | Progettazione di fattibilità tecnico economica | RUP |
| | | affidamento a terzi della progettazione PNRR | RUP |
| | | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche | RUP |
| | | individuazione elementi specifici (condizionalità - DNSH - obblighi trasversali) conseguenti al PNRR da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione | RUP |
| | | approvazione del progetto | RUP |
| | | Validazione del progetto | RUP |
| | PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare. | RUP - DIRIGENTE |
| | PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - PROCEDURE NEGOZiate - PROCEDURE APERTE | Identificazione del gruppo di lavoro per verifica preventiva assenza conflitti di interesse ed incompatibilità del personale interno PNRR | PO SUA (oltre le soglie dell'affidamento diretto). RUP per gli affidamenti diretti |
| | | verifica preventiva conflitti interesse | RUP/PO SUA |
| | | Requisiti generali e speciali PNRR | RUP/PO SUA |
| | | acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste in ambito PNRR | RUP SUA |
| | | stesura atto negoziale | PO SUA |
| | | pubblicazioni PNRR | PO SUA |
| | STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | raccolta conservazione documentazione per rendicontazione ReGIS | RUP/PO SUA |
| | | verifiche ulteriori legate PNRR | PO SUA |
| | | stesura atto negoziale | PO SUA |
| | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | consegna dei lavori | RUP |
| | | controllo in fase esecutiva DL | RUP |
| | | controllo cronoprogramma | RUP |
| | | controllo rispetto obblighi ulteriori e trasversali PNRR | RUP |
| | | gestione premio accelerazione PNRR | RUP |
| | | gestione penali | RUP |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | PONDERAZIONE DEL RISCHIO | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|---|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| PROGETTAZIONE E PRETTAZIONE IN AMBITO PNRR | affidamento a terzi della progettazione | 1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione 3) disciplinari di affidamento generici con riguardo ai peculiarità PNRR | 1) scarsi controlli 2) complessità della disciplina specifica 3) inadeguatezza del processo di acquisizione del fabbisogno 4) prassi operative non in linea | Elevato | Elevato | ELEVATO | E' indispensabile implementare il monitoraggio del rischio frazionamento ed il rischio connesso alla genericità del contenuto delle obbligazioni del progettista per poter impostare le fasi di affidamento e gestione e per poter correttamente rendicontare gli interventi compresi nel PNRR |
| | individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi traevernali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione | 1) mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione | estrema complessità e vastità della materia. | elevato | elevato | ELEVATO | La mancata considerazione degli elementi compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse |
| | individuazione requisiti di partecipazione specifici per PNRR | 1) mancata considerazione dei requisiti ulteriori PNRR | 1) mancanza di sistemi di qualificazione 2) ampia discrezionalità del RUP | basso | basso | BASSO | Il problema si pone per i soli appalti di servizi e forniture che rappresentano una porzione ridotta dell'attività dell'ente |
| | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche - | 1) insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR | 1) scelta affidata ad un unico soggetto 2) mancanza controlli di merito | Elevato | Medio | ELEVATO | Gli appalti affidati mediante OEPV sono ridotti nel numero ma molto significativi per complessità ed importo |
| | approvazione del progetto | 1) mancato rispetto competenza del RUP | 1) novità dell'adempimento | basso | basso | BASSO | adempimento di semplice attuazione ma rilevante ai fini del rispetto delle specificità in ambito PNRR |
| | validazione del progetto | mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR | estrema complessità e vastità della materia. | elevato | elevato | ELEVATO | La mancata considerazione degli elementi compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse |
| PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare con attenzione specifica alle milestone PNRR | acquisizione dati incompleti | difficoltà per gli uffici interni e per i comuni di fornire indicazioni certe sulle tempistiche | elevato | elevato | ELEVATO | La certezza delle tempistiche è elemento centrale nell'attuazione del PNRR |
| PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - NEGOZiate - APERTE | Identificazione del gruppo di lavoro per tutte le tipologie di contratto finanziate in ambito PNRR | mancata identificazione soggetti tenuti a rendere la dichiarazione | 1) adempimenti nuovi ed ulteriori legati alla specificità e legato al PNRR 2) complessità dell'accertamento 3) necessità rispetto rigoroso tempi di gara nonostante tempistiche spesso incongrue 4) obbligo di procedere anche in caso di contenzioso con conseguente aumento rischio costi risarcitori 5) scarsa trasparenza 6) assenza di indicatori prestazionali 7) aumento indiscriminato dei carichi di lavoro conseguenza delle linee guida ministeriali ed atti ad esse presupposti | elevato | elevato | ELEVATO | L'eventuale presenza di conflitti di interesse compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse |
| | verifica preventiva assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità del personale interno per contratti PNRR | 1) mancata/inadeguata verifica | | elevato | elevato | ELEVATO | L'eventuale presenza di conflitti di interesse compromette la corretta realizzazione e rendicontazione con conseguente perdita delle risorse |
| | predisposizione atti di gara | mancato recepimento dei vincoli PNRR | | elevato | elevato | ELEVATO | Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del controbuto |
| | acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste in ambito PNRR | assenza/inadeguatezza delle verifiche con riguardo in particolare Titolare effettivo e antimafia | | Elevato | elevato | ELEVATO | L'evento rischioso attiene ai contratti di importo superiore a 40.000,00 perché non stipulati mediante la piattaforma di negoziazione. Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del controbuto |
| | stesura atto negoziale | mancata o carenza individuazione delle obbligazioni in carico alle parti discendenti dalle condizionalità - dagli obblighi ulteriori - dagli obblighi trasversali | | basso | basso | BASSO | Ambito adeguatamente presidiato |
| | pubblicazioni PNRR | manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR | | | | | |
| STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | verifica requisiti speciali PNRR | 1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento | 1) carenza di controlli specifici 2) difficoltà di individuazione del titolare effettivo soprattutto nel caso di operatori economici a struttura complessa o di grandi dimensioni | elevato | bassa | medio | attività vincolate ed agevolmente verificabili sui requisiti generali ma più complesse con riferimento ai controlli ulteriori e specifici connessi al PNRR |
| | raccolta e conservazione decomunazione per rendicontazione ReGIS | 1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione | novità dei controlli e complessità dai dati da acquisire | elevato | elevato | ELEVATO | Il mancato rispetto degli obblighi afferenti al PNRR potrebbe rendere complessa o impossibile la rendicontazione con conseguente perdita totale o parziale del controbuto |
| | stipulazione del contratto | ritardi nella stipulazione | 1) carico di lavoro | basso | medio | medio | il rischio di ritardo determinato dal carico di lavoro sussiste ma l'impatto medio/basso stante la generalizzata facoltà di affidamento in pendenza |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | consegna dei lavori | 1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo | 1) difficoltà di reperimento dei materiali 2) aumento dei prezzi 3) difficoltà di reperire la manodopera 4) impatto delle verifiche integrative imposte dal PNRR 6) ambito ad oggi meno presidiato dal sistema dei controlli. 7) mancato utilizzo del potere sostitutivo | Elevato | basso | medio | la normativa prevede la possibilità generalizzata di affidamento in pendenza di stipulazione tuttavia occorre monitorare con attenzione la tempistica soprattutto in ambito PNRR |
| | controllo cronoprogramma PNRR | 1) mancata applicazione penali | | elevato | elevato | ELEVATO | Il presidio del cronoprogramma e conseguentemente le penali da ritardo è particolarmente importante in ambito PNRR |
| | monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR | 1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione | | elevato | elevato | ELEVATO | L'attuazione del PNRR e lo sviluppo dell'attività della SUA per conto di enti terzi determina un aumento delle probabilità e soprattutto dell'impatto generalizzato su tutti i rischi gravato dalle tempistiche spesso incongrue e dalla circostanza che i ritardi a monte della realizzazione ricadono interamente sul percorso di gara. Ciò impone un'intensificazione delle misure e del relativo monitoraggio. Inoltre la incompleta o non corretta effettuazione delle verifiche inerenti i contratti finanziati con risorse afferenti al PNRR può compromettere la rendicontazione in ambito PNRR. con conseguente perdita totale o parziale del contributo |
| | gestione penali in ambito PNRR | 1) mancata applicazione delle penali | | elevato | elevato | ELEVATO | |
| | gestione premio accelerazione | assenza/insufficienza del finanziamento/ inadeguatezza del cronoprogramma | | elevato | elevato | ELEVATO | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--------------------------------------|--|----------------------------|---|-----------------------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | misura generale | misura specifica | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità | |
| PROGRAMMAZIONE OO PP E ACQUISTI BENI E SERVIZI | redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti il PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione | 1) distorsione nella rilevazione del fabbisogno 2)Rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR. | trasparenza: pubblicazione tempestiva degli strumenti di programmazione | | | | | | | |
| PROGETTAZIONE | Progettazione di fattibilità tecnico economica | 1) Progettazione di fattibilità carente con riferimento a condizionalità obblighi ulteriori e obblighi trasversali PNRR | trasparenza: pubblicazione sez. amministrazione trasparente / pubblicazione sezione specifica PNRR | check list | controllo | da attivare | sistematica | 90% dei contratti affidati presente negli strumenti di programmazione | Dirigente SUA/dirigente | |
| | affidamento a terzi della progettazione | 1) frazionamento artificioso 2) elusione rotazione | | attestazione rup | controllo | da attivare mediante integrazione testo determinazione | sistematica | 100% determinazioni affidamento progettazione | RUP/ dirigente SUA | |
| | individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi traevernali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione | 1) disciplinari di affidamento generici con riguardo ai peculiarità PNRR | | check list | controllo | da attivare | sistematica | attestazione congruità 100% appalti servizi e forniture | Dirigente SUA | |
| | individuazione criteri di valutazione offerte tecniche - | 1) mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di progettazione | | check list | controllo | da attivare | sistematica | attestazione congruità 100% appalti aggiudicati con OEPV | Dirigente LLPP | |
| | approvazione del progetto | 1) insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR | | motivazione specifica su operatività criterio | controllo | da attivare mediante integrazione determinazione di approvazione | sistematica | 100% aggiudicate con criterio dell'OEPV monitorate | Dirigente SUA | |
| | validazione del progetto | 1) mancato rispetto competenza del RUP all'approvazione | | revisione esito processi di valutazione offerte tecniche | controllo | da attivare mediante integrazione report controlli interni | sistematica | 100% procedure aggiudicate con criterio dell'OEPV | RUP/PO SUA | |
| | validazione del progetto | 1) mancata o inadeguata analisi con riguardo in particolare alle specificità PNRR | | check list | controllo | da attivare mediante integrazione atto validazione | sistematica | 100% atti PNRR - controlli interni | Dirigente SUA | |
| PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' SUA | raccolta fabbisogno interno - raccolta fabbisogno esterno - calendarizzazione gare. | acquisizione dati incompleti | | attivazione processo raccolta fabbisogni | formalizzazione della programmazione | da attivare | regolazione | approvazione programmazione 1° semestre 2023 | Dirigente SUA | |
| PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - NEGOZiate - APERTE | Identificazione del gruppo di lavoro per tutte le tipologie di contratto finanziate in ambito PNRR | mancata identificazione soggetti tenuti a rendere la dichiarazione | 1) verifica situazioni di inconferibilità ed imparzialità 2) codice comportamento | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. Da coordinare con gli enti convenzionati nel caso di procedure seguite per conto di altre amministrazioni | Dirigente SUA/dirigente | |
| | verifica preventiva assenza di conflitto di interessi e cause di incompatibilità del personale interno per contratti PNRR | 1) mancata/inadeguata verifica | | Dichiarazione Sostitutiva Atto Notorio (DSAN) | controllo | da attivare | sistematica in ambito PNRR | 100% soggetti coinvolti | RUP/dirigente SUA | |
| | predisposizione atti di gara | mancato recepimento dei vincoli PNRR | | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. Da coordinare con gli enti convenzionati nel caso di procedure seguite per conto di altre amministrazioni | PO SUA | |
| | acquisizione dati e certificazioni ulteriori previste in ambito PNRR | assenza/inadeguatezza delle verifiche con riguardo in particolare Titolare effettivo e antimafia | | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. | PO SUA | |
| | stesura atto negoziale | mancata o carente individuazione delle obbligazioni in carico alle parti discendenti dalle condizionalità - dagli obblighi ulteriori - dagli obblighi trasversali | | pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti | trasparenza superiore | in atto | sistematica | 50% affidamenti superiori a 5.000,00 | Dirigenti/Posizioni Organizzative | |
| | pubblicazioni PNRR | manca alimentazione della sezione specifica dedicata al PNRR | | pubblicazione tempestiva di tutti i dati relativi agli affidamenti | trasparenza superiore | in atto | sistematica | 50% affidamenti superiori a 5.000,01 | Dirigenti/Posizioni Organizzative | |
| STIPULAZIONE DEL CONTRATTO | verifica requisiti speciali PNRR | 1) Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio finanziamento | 1) codice di comportamento | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. | PO SUA | |
| | raccolta e conservazione decomuntazione per rendicontazione ReGIS | 1) carenze nell'acquisizione dei documenti 2) inadeguate forme di conservazione | | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. | RUP/PO SUA | |
| | stipulazione del contratto | ritardi nella stipulazione | | audit interno mediante questionario | controllo | da attivare | sistematica | 100% contratti stipulati | RUP SUA | |
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | consegna dei lavori | 1) ritardo nella consegna dei lavori 2) mancato utilizzo del potere sostitutivo | codice comportamento (obbligo segnalazione/obbligo attivazione potere sostitutivo) | audit interno mediante questionario | controllo | da attivare | sistematica | 100% contratti stipulati | RUP | |
| | controllo cronoprogramma PNRR | 1) mancata applicazione penali 2) mancata attivazione azioni di riallineamento | | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. | RUP/PO SUA | |
| | monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR | 1) assenza/inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione | | check list | controllo | da attivare | sistematica | 100% procedure indette. | RUP | |
| | | | | audit interno mediante questionario | controllo | da attivare | sistematica | 100% contratti stipulati | RUP | |

| mappatura dei processi | | | |
|----------------------------------|---|--|----------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO | CONTENZIOSO GIUDIZIALE | conferimento incarichi legali | dirigente |
| | | monitoraggio affidamento contenzioso | dirigente |
| | TRANSAZIONI CONTENZIOSO PENDENTE | transazioni controversie | dirigente |
| | ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO | gestione istanze di accesso alla procedura di composizione delle crisi da sovraindebitamento | dirigente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | |
|---|--|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| CONTENZIOSO GIUDIZIALE | conferimento incarichi legali | errata valutazione delle competenze specifiche del legale incaricato | scelta discrezionale | alto | bassa | BASSO | la materia del contenzioso è a rischio elevato perché affidata a legali esterni e di difficile monitoraggio a causa dei tempi di gestione dei processi |
| | monitoraggio andamento contenzioso | deviazione dall'interesse dell'amministrazione | mancata verifica conflitti interesse | alto | media | | |
| TRANSAZIONI CONTENZIOSO PENDENTE | transazioni controverse | erronea valutazione dei presupposti impropria dilatazione dei termini della trattazione delle pratiche al fine di favorire interessi particolari | 1) mancata verifica conflitti di interesse 2) errata analisi dei presupposti giuridici dell'accordo 3) errata analisi dell'impatto finanziario dell'accordo | alto | bassa | MEDIO | l'obbligo di acquisizione di pareri legali esterni, del Collegio dei revisori ed il possibile intervento del Giudice contabile scoraggiano la realizzazione di condotte corruttive |
| ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO | gestione istanze di accesso alla procedura di composizione delle crisi da sovraindebitamento | ripetuto affidamento di incarichi a medesimi professionisti | mancata rotazione nella nomina dei gestori | alto | alta | ALTO | la nomina dei gestori delle crisi ha carattere fiduciario da parte del Referente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|--|----------------|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | | responsabilità |
| CONTENZIOSO GIUDIZIALE | | errata valutazione delle competenze specifiche del legale incaricato | monitoraggio affidamento contenzioso | acquisizione curriculum | controllo | in atto | sistematica | %curricula acquisiti | per ogni incarico si acquisisce il curriculum del professionista 100% | Dirigente |
| | | deviazione dall'interesse dell'amministrazione | | | | | | | | |
| TRANSAZIONI CONTENZIOSO PENDENTE | transazioni controversie | erronea valutazione dei presupposti | 1) trasparenza 2) verifica situazioni di conflitto di interesse ed inconferibilità 3) codice comportamento | acquisizione parere legale esterno/interno | controllo | in atto | sistematica | %pareri acquisiti su transazioni stipulate | Per ogni transazione si acquisisce il parere dell'Ufficio legale o di professionista appositamente incaricato (100%) | Dirigente |
| | | impropria dilatazione dei termini della trattazione delle pratiche al fine di favorire interessi particolari | | acquisizione parere organo di revisione | | | | | %pareri acquisiti su transazioni stipulate | |
| ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO | gestione istanze di accesso alla procedura di composizione delle crisi da sovraindebitamento | ripetuto affidamento di incarichi a medesimi professionisti | pubblicazione degli incarichi ai gestori nella sezione "Amministrazione Trasparente" | aggiornamento periodico dell'elenco dei gestori mediante evidenza pubblica omogenea ripartizione degli incarichi fra i gestori | controllo | in atto | sistematica | monitoraggio incarichi | sistemistico | Dirigente |

| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
|--------------------------------------|--------------------------|--|-----------------------|
| CONTROLLI VERIFICHE E SANZIONI | CONTROLLI E VERIFICHE | controlli e vigilanza sull'utilizzo di beni di proprietà dell'Ente | Dirigente/funzionario |
| | SANZIONI | accertamento, contestazione e notifica sanzioni | Dirigente/funzionario |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|--------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------------|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| CONTROLLI E VERIFICHE | controlli e vigilanza sull'utilizzo di beni di proprietà dell'Ente | Abuso nell'utilizzo dei mezzi di servizio | Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di pochi soggetti | medio | media | medio | Ambito sufficientemente presidiato |
| SANZIONI | accertamento, contestazione e notifica sanzioni | Omissione irrogazione di sanzioni amministrative | Eccessiva discrezionalità nella procedura | medio | media | medio | Ambito sufficientemente presidiato |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|---------------------------|--|--|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--|----------------|
| processo | attività | evento rischioso | misura generale | misura generale/specifica | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| CONTROLLI E VERIFICHE | controlli e vigilanza sull'utilizzo di beni di proprietà dell'Ente | Abuso nell'utilizzo dei mezzi di servizio | Definizione di procedure standard per i controlli | Predisposizione Regolamento sull'utilizzo dei mezzi di servizio Tabella consumi carburante | In attuazione | in attuazione | sistematica | Tabelle consumi riportate su Reports trimestrali controllo successivo | Dirigente |
| SANZIONI | accertamento, contestazione e notifica sanzioni | Omissione irrogazione di sanzioni amministrative | Controllo su documentazione attività svolta | Integrazione sistemi gestionali Corpo di Polizia e Ragioneria | In attuazione | in attuazione | sistematica | % titoli validi di riscossione trasmessi sul totale degli stessi messi a ruolo | Dirigente |

| mappatura dei processi | | | |
|---|-------------------------|--|----------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | GESTIONE DEL PATRIMONIO | alienazione patrimonio immobiliare disponibile | Dirigente |
| | | locazioni attive del patrimonio disponibile | Dirigente |
| | | locazioni passive | Dirigente |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
|---------------------------|--|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| GESTIONE DEL PATRIMONIO | alienazione patrimonio immobiliare disponibile | errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie e alle tecniche estimative effettuate | 1) mancata acquisizione di perizie estimative 2) concentrazione della procedura di cessione su di un unico soggetto | alto | bassa | ALTO | la presenza di un precedente ed il livello di interesse spingono a ritenere sussistente un elevato rischio residuo |
| | | mancato rispetto procedure alienazione | inefficacia del controllo | basso | alta | | |
| | locazioni attive del patrimonio disponibile | messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti | 1) mancata acquisizione di perizie estimative 2) concentrazione della procedura di cessione su di un unico soggetto | alto | media | ALTO | si tratta di materia oggi particolarmente importante per l'ente. Inoltre le esperienze passate non hanno evidenziato condotte corruttive ma certamente una certa inadeguatezza delle scelte dell'ente che ha determinato diverse situazioni di criticità e contenzioso |
| | locazioni passive | contiguità tra proprietario e amministrazione | | medio | bassa | BASSO | si tratta di locazioni quasi integralmente connesse con i fabbisogni dei servizi scolastici |
| | | rischio sopravvalutazione immobili | | basso | bassa | | |
| | mancata verifica delle condizioni di locazione | basso | bassa | | | | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------|----------------------|--|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | valore atteso | responsabilità | |
| GESTIONE DEL PATRIMONIO | alienazione patrimonio immobiliare disponibile | | | la procedura pubblica è esperita dalla SUA | segregazione funzioni | in atto | sistematica | % controlli | 100% | dirigente SUA | |
| | | errata valutazione del prezzo di vendita con particolare riferimento alle metodologie e alle tecniche estimative effettuate | | acquisizione di perizia di stima dell'agenzia del territorio | controllo | in atto | sistematica | % controlli | 100% | Dirigente Patrimonio | |
| | | mancato rispetto procedure alienazione | | controllo atti | controllo | in atto | sistematica | % controlli | 100% | Dirigente Patrimonio | |
| | | comportamenti volti a favorire determinati soggetti | verifica di assenza di conflitti di interesse | | | in atto | | | | | |
| | locazioni attive del patrimonio disponibile | messa in atto di comportamenti volti a favorire determinati soggetti | | la procedura pubblica è esperita dalla SUA | segregazione funzioni | in atto | sistematica | % controlli | 100% | dirigente SUA | |
| | locazioni passive | contiguità tra proprietario e amministrazione | verifica di assenza di conflitti di interesse | | | | in atto | | | | |
| | | rischio sopravvalutazione immobili | determinazione adeguata del canone attraverso strumenti oggettivi e certificati (perizia UTE, dati osservatorio, ...) | determinazione adeguata del canone attraverso strumenti oggettivi e certificati (perizia UTE, dati osservatorio, ...) | controllo | in atto | sistematica | % controlli | 100% | Dirigente Patrimonio | |
| | | mancata verifica delle condizioni di locazione | | | | | | | | | |

| mappatura dei processi | | | |
|-------------------------------|---|---|----------------|
| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA | APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI | istruttoria finalizzata all'approvazione | Dirigente |
| | VALUTAZIONE DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE / TERRITORIALE DI PROGETTI | istruttoria finalizzata al rilascio di parere | Dirigente |
| | ESPROPRI | apposizione vincolo preordinato all'esproprio dichiarazione di pubblica utilità determinazione indennità di esproprio Dichiarazione di pubblica utilità | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
|---|---|---|---|-------------------------|-------------|--------------------|---|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| STRUMENTI URBANISTICI | istruttoria finalizzata all'approvazione | messa in atto di comportamenti atti a favorire/sfavorire stakeholders privati | 1) mancanza di trasparenza 2) limitato coinvolgimento degli enti | alto | media | ALTO | La rilevanza dei processi e la complessità degli interessi sottesi alla pianificazione rendono il rischio residuo elevato pur in presenza di controlli e vincoli di trasparenza consistenti |
| VALUTAZIONE DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE / TERRITORIALE DI PROGETTI | istruttoria finalizzata al rilascio di parere | istruttoria carente | | alto | media | ALTO | |
| | | messa in atto di comportamenti atti a favorire/sfavorire stakeholders privati | | medio | alta | ALTO | |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|
| processo | attività | evento rischioso | misure generali | misure specifiche | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| APPROVAZIONE STRUMENTI URBANISTICI | istruttoria finalizzata all'approvazione | istruttoria carente | 1) trasparenza 2) codice comportamento 3) verifica situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse | attestazione di completezza negli atti conclusivi in ordine all'acquisizione di tutti i pareri e nulla osta previsti dalla normativa resa da soggetto diverso dal Firmatario | segregazione funzioni | da attuare | sistematica | 100% | DIRIGENTE PATRIMONIO |
| | | messa in atto di comportamenti atti a favorire/sfavorire stakeholders privati | | coinvolgimento di almeno 2 soggetti | trasparenza | in atto | sistematica | 100% atti pubblicati | DIRIGENTE PATRIMONIO |
| VALUTAZIONE DI COMPATIBILITA' AMBIENTALE / TERRITORIALE DI PROGETTI | istruttoria finalizzata al rilascio di parere | istruttoria carente | | attestazione di completezza negli atti conclusivi in ordine all'acquisizione di tutti i pareri e nulla osta previsti dalla normativa resa da soggetto diverso dal Firmatario | segregazione funzioni | da attuare | sistematica | 100% | DIRIGENTE PATRIMONIO |
| | | messa in atto di comportamenti atti a favorire/sfavorire stakeholders privati | | coinvolgimento di almeno 2 soggetti | trasparenza | in atto | sistematica | 100% atti pubblicati | DIRIGENTE PATRIMONIO |

mappatura dei processi

| area di rischio | processo | attività | responsabilità |
|-------------------------------|--------------------------------|--|---|
| PARTECIPAZIONI PROVINCIALI | GESTIONE DEL RUOLO DI SOCIO | comunicazione ed informazione all'azionista | comunicazione ed informazione all'azionista |
| | | partecipazione alle assemblee degli organismi | partecipazione alle assemblee degli organismi |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
|-----------------------------|---|--|--|-------------------------|-------------|--------------------|---|
| processo | attività | evento rischioso | fattori abilitanti | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | |
| | | | | impatto | probabilità | giudizio sintetico | motivazione |
| GESTIONE DEL RUOLO DI SOCIO | comunicazione ed informazione all'azionista | 1) mancata comunicazione episodi gestionali rilevanti 2) mancata partecipazione all'attività degli organi sociali | 1) assenza controlli 2) mancato presidio della partecipazione | alto | alto | ALTO | Si è riscontrato un precedente recente ed importante di inceppamento nella trasmissione e gestione dei dati |
| | partecipazione alle assemblee degli organismi | | | medio | medio | MEDIO | il rilievo non alto è legato al fatto che le partecipate non erogano servizi direttamente alla provincia |

| REGISTRO EVENTI RISCHIOSI | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------|---|--|
| processo | attività | evento rischioso | misura generale | misura generale/specifica | tipologia misure specifiche | PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE | | | |
| | | | | | | stato di attuazione al 01/01/2023 | fasi e tempi di attuazione | indicatori di attuazione | responsabilità |
| GESTIONE DEL RUOLO DI SOCIO | comunicazione ed informazione all'azionista | 1) mancata comunicazione episodi gestionali rilevanti 2) mancata partecipazione all'attività degli organi sociali | accertamento assenza cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse | audit mediante questionario | audit di controllo | da attivare | | n. questionari/ numero questionari compilati | dirigente Servizi Finanziari/dirigente SUA |
| | partecipazione alle assemblee degli organismi | | | | | | | | |

LINEE GUIDA AFFIDAMENTO CONTRATTI PUBBLICI

TESTO UFFICIALE ANNO 2023

PREMESSA

Art. 1

Oggetto e finalità delle linee guida

1. Le presenti linee guida sostituiscono le linee guida approvate con decreto del Presidente 196/2019 e disciplinano:
 - a. i compiti della SUA e del RUP nella fase di affidamento dei contratti pubblici mediante affidamento diretto e procedura negoziata;
 - b. strumenti e forme di comunicazione interna tra gli uffici coinvolti nell'affidamento;
 - c. il collegamento dell'attività di affidamento con quella di prevenzione della corruzione con riguardo in gli adempimenti di trasparenza ulteriori rispetto a quelli imposti dalla vigente disciplina ;
 - d. il collegamento dell'attività di affidamento con il piano della performance attraverso l'individuazione degli standard temporali connessi alle singole attività che compongono il processo di affidamento dei contratti.
2. Le presenti linee guida non si applicano nel caso di affidamento disposto per conto di enti terzi e conservano validità fino alla cessazione della deroga all'art. 36 comma 2 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 disposta dall'art. 1 del d.l. 17 luglio 2020 n. 76.
3. Rimane ferma la facoltà di disporre gli affidamenti con le procedure ordinarie disciplina di cui agli artt. 60, 61, 62, 64 e 65 del citato del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

Articolo 2

Obblighi di trasparenza

1. Al fine di garantire un più elevato standard di trasparenza ed in pari tempo di permettere un adeguato rispetto del principio di rotazione in caso di affidamento diretto **il RUP** dovrà pubblicare, mediante compilazione della griglia (già disponibile tramite l'applicativo "Casa di Vetro") presente su "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Contratti" i seguenti dati:
 - a. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture. Si allega la determinazione di affidamento ovvero il link alla stessa con finalità di pubblicazione degli atti della procedura ex art. 29 d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
 - b. operatore economico contraente (compreso il codice fiscale);
 - c. valore del contratto e relativa fascia di rotazione tra quelle di cui all'art. 4 delle presenti linee guida.
2. Al fine di garantire un più elevato standard di trasparenza ed in pari tempo di permettere un adeguato rispetto del principio di rotazione in caso di affidamento mediante procedura negoziata **la SUA** dovrà pubblicare, mediante compilazione della griglia (già disponibile tramite l'applicativo "Casa di Vetro") presente su "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Contratti" i seguenti dati:
 - a. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture;
 - b. fascia di rotazione tra quelle di cui all'art. 4 delle presenti linee guida nella quale è ricompresa la base d'asta;
 - c. operatori economici invitati ed offerta formulata da ciascuno di questi;
 - d. operatore economico aggiudicatario (compreso il codice fiscale);
 - e. valore del contratto e relativa fascia di rotazione tra quelle di cui all'art. 4 delle presenti linee guida;
 - f. link alla piattaforma di negoziazione con finalità di pubblicazione degli atti della procedura ex art. 29 d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50.
3. Gli obblighi previsti nel presente articolo nonché nell'art. 14 delle presenti linee guida attuano ed integrano ma non sostituiscono gli obblighi di pubblicazione e trasparenza disciplinati dal codice dei contratti ed in particolare gli obblighi di cui all'art. 29 di questo.

Articolo 3

Utilizzo Piattaforme telematiche di negoziazione

1. A norma dell'art. 1 comma 449 della legge 31 dicembre 2006 n. 296 l'affidamento dei contratti aventi ad oggetto la fornitura di beni e servizi – compresi gli incarichi attinenti all'ingegneria ed architettura - di valore pari superiore ad euro 5.000,00 deve avvenire:
 - a. attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (di seguito MePA);
 - b. attraverso il Mercato Elettronico del soggetto aggregatore regionale (di seguito Intercent-ER);
 - c. attraverso la piattaforma regionale di Negoziazione (di seguito SATER);

- d. attraverso convenzione stipulata da altro soggetto aggregatore in ambito regionale.
2. A norma dell'art. 40 del d.lgs 18 aprile 2016 n. 50 l'affidamento dei contratti di lavori deve avvenire attraverso la piattaforma di negoziazione SATER. E' fatta salva la facoltà di utilizzare anche per i lavori la piattaforma di negoziazione Mepa nei limiti di ammissibilità previsti dalla vigente normativa.
 3. Gli obblighi di cui al presente articolo non trovano applicazione per i contratti aventi valore inferiore ad euro 5.000,00.

CAPO I - ROTAZIONE

Art. 4

Rotazione degli operatori economici

1. La rotazione degli operatori economici deve essere garantita per contratti che:
 - a. hanno lo stesso oggetto;
 - b. rientrano nella stessa fascia di negoziazione.
2. Ai fini della lettera a) del comma precedente si considerano dello stesso oggetto:
 - a. agli appalti di lavori aventi ad oggetto la stessa categoria generale o specialistica. Si fa riferimento alla sola categoria prevalente;
 - b. gli appalti di servizi e forniture aventi ad oggetto prestazioni con il medesimo CPV. Ai fini della rotazione il CPV si considera identico quando coincidono le prime 5 cifre (stessa categoria di prestazioni).
3. Ai fini della lettera b) del comma 1 del presente articolo le fasce di rotazione sono le seguenti
 - a. Per i lavori:

| | |
|-------------------|--|
| i. fascia I | 5.000,00 – 19.999,00 |
| ii. fascia II | 20.000,00 – 39.999,00 |
| iii. fascia III | 40.000,00 – 99.999,00 |
| iv. fascia IV | 100.000,00 – 149.999,00 |
| v. fascia V | 150.000,00 – 349.000,00 |
| vi. fascia VI | 350.000,00 – 999.000,00 |
| vii. fascia VII | 1.000.000,00 – 3.098.400,00 |
| viii. fascia VIII | oltre 3.098.000,00 fino a soglia comunitaria |
 - b. Per i Servizi

| | |
|-----------------|---|
| i. fascia I | 5.000,00 – 19.999,00 |
| ii. fascia II | 20.000,00 – 39.999,00 |
| iii. fascia III | 40.000,00 – 75.000,00 |
| iv. fascia IV | 75.001,00 – 149.000,00 |
| v. fascia V | oltre 149.000,00 e fino alla soglia comunitaria |
4. L'individuazione della fascia di rotazione avviene con riferimento alla Base d'asta (comprensiva di tutte le voci non soggette a ribasso quali per es. oneri per la sicurezza) e non al valore del contratto conseguente al ribasso offerto dall'aggiudicatario.
5. Sono soggetti a rotazione gli operatori economici che sono stati concorrenti ovvero aggiudicatari:
 - a. delle precedenti 2 gare di lavori rientranti nella medesima fascia e attinenti alla medesima categoria prevalente di lavorazione;
 - b. del precedente affidamento nel caso di servizi e forniture rientranti nella medesima fascia e con oggetto rientrante nella medesima "classe" tali essendo quelli recanti le prime 5 cifre del CPV identiche (categoria);
 - c. nel caso di servizi e forniture di carattere ripetitivo inoltre il gestore uscente non può partecipare alla procedura per il successivo affidamento.
6. Ai fini della lettera a) del precedente comma sono esclusi della partecipazione gli operatori economici che hanno presentato offerte nelle due gare precedenti a quella in corso di indizione.
7. In ogni caso, al fine di assicurare la massima concorrenza e partecipazione alle commesse pubbliche nel corso di un singolo esercizio l'affidamento diretto allo stesso operatore di oltre tre contratti è soggetto a specifica motivazione anche in ordine alla mancanza ovvero alla difficoltà di reperire altri fornitori.

Articolo 5

Esclusione della rotazione

1. La rotazione non opera:
 - a. in caso di affidamento mediante procedura aperta;
 - b. in caso di ragioni di straordinaria eccezionalità da motivare espressamente con riguardo in particolare all'assenza di valide alternative ovvero ancora nei casi nei quali la rotazione dell'operatore ingenera costi ed inefficienze all'azione degli uffici e servizi (prestazione infungibile come definita nella linea guida ANAC n. 8

ovvero di impossibilità di dare corso alla rotazione attestata dal RUP). Nell'ambito in particolare di servizi e forniture è buona prassi individuare le ragioni della mancata rotazione già in fase di progettazione o di affidamento del contratto iniziale;

- c. per le forniture di beni e servizi informatici la motivazione dell'impossibilità di dare corso alla rotazione (anche in ragione di percorsi di uscita dal lock in da programmare e progettare) viene motivata in particolare con riguardo all'impossibilità o non convenienza di soluzioni c.d. "multisourcing" ovvero all'impossibilità o estrema difficoltà di procedere ad affidamenti mediante standard (linea guida ANAC n. 8);
 - d. per affidamenti di importo inferiore ad euro 5.000,00. In tali ipotesi e dovere del RUP coniugare la celerità degli affidamenti con un adeguato rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice;
 - e. per affidamenti della stessa natura ma appartenenti a fasce di valore diverse. In tali ipotesi è dovere del RUP coniugare la celerità degli affidamenti con un adeguato rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice. L'ufficio "Controllo Atti" monitora e segnala al RPC eventuali possibili anomalie al fine di garantire la correttezza dell'operato della Provincia;
 - f. per affidamenti mediante appalti gestiti da altri enti (convezioni CONSIP, Intercenter, ecc.);
 - g. in ulteriori fattispecie individuate da ANAC ovvero dalla giurisprudenza prevalente nel tempo dell'affidamento.
2. L'affidamento in somma urgenza avviene motivando unicamente le ragioni di urgenza e non richiede una verifica dell'avvenuta rotazione dovendosi individuare l'operatore economico in ragione **esclusivamente** della maggiore rapidità ed efficacia dell'intervento.
 3. Per i contratti successivi alla messa in sicurezza garantita con l'intervento effettuato in somma urgenza, la rotazione deve avvenire nelle forme ordinarie definite dal presente documento.

Articolo 5 bis

Interventi di somma urgenza

1. Fermo restando quanto stabilito al precedente articolo 5 c. 3 i provvedimenti che ordinano l'esecuzione di lavori di somma urgenza devono essere corredati da verbale di accertamento dello stato dei luoghi completo dei seguenti dati:
 - a. identificazione delle cause che hanno determinato l'emergenza;
 - b. materiale fotografico delle aree/beni sui quali intervenire;
 - c. descrizione dell'intervento di messa in sicurezza necessario.
2. Gli interventi di somma urgenza devono di norma limitarsi alla messa in sicurezza dei luoghi ed a garantire l'incolumità di persone e cose e per l'attenuazione del rischio di danni o di incremento delle spese di sistemazione.

CAPO II – AFFIDAMENTO DIRETTO CONTROLLI E STIPULAZIONE

Articolo 6

Affidamento diretto del contratto

1. L'affidamento diretto dei contratti di fornitura di lavori è ammesso per importi inferiori ad euro 150.000,00.
2. L'affidamento diretto dei contratti di fornitura di servizi e forniture è ammesso per importi inferiori ad euro 139.000,00.
3. Gli affidamenti di contratti aventi ad oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi di importo inferiore ad euro 5.000,00 sono disposti dal RUP con un'unica determinazione anche al di fuori delle piattaforme regionali telematiche di negoziazione (di seguito SATER) e del Mercato elettronico nazionale o regionale della Pubblica amministrazione (di seguito MePA Intercent-ER).
4. Gli affidamenti aventi ad oggetto contratti di fornitura di beni e servizi di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiori ad euro 139.000,00 ed i contratti aventi ad oggetto lavori di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00 sono disposti dal RUP con un'unica determinazione attraverso il MePA o Intercent-ER ovvero in caso di assenza di bandi di abilitazione attraverso il SATER.
5. Ai fini dell'accertamento della presenza della prestazione tra quelle comprese nel bando di abilitazione si utilizza il criterio di cui all'art. 4 comma 5 lett. b) del presente regolamento.
6. L'obbligo di utilizzo delle piattaforme opera anche per gli incarichi di progettazione di valore superiore ad euro 5.000,00.
7. Le modifiche in aumento o riduzione di limiti di importo previsti da disposizioni di legge e regolamento si sostituiscono automaticamente a quelle di cui al presente articolo.

Articolo 7

Il sistema dei controlli nei contratti di importo inferiore ad euro 40.000,00

1. Al fine di dare corso ai controlli che precedono la stipulazione dei contratti di importo inferiore ad euro 40.000,00 il RUP opera come di seguito:

- a. acquisisce il DGUE da parte dell'operatore economico;
 - b. consulta il casellario ANAC;
 - c. acquisisce il DURC d'ufficio;
 - d. acquisisce d'ufficio il DURF;
 - e. verifica l'iscrizione dell'operatore nella White List nel caso di contratti compresi nell'elenco di cui all'art. 1 c.52 della legge 6 novembre 2012 n. 190.
2. La SUA con il supporto dell'Ufficio Controllo Atti effettua i controlli afferenti il possesso dei requisiti generali su di un campione del 3% degli operatori.
 3. Per i contratti di importo inferiore a 5.000,00 il RUP per esigenze di celerità ha facoltà di circoscrivere il controllo al punto c) comma precedente.

Articolo 8

Il sistema dei controlli nei contratti di importo superiore ad euro 40.000,00

1. La stazione Unica Appaltante in supporto al RUP effettua tramite il sistema AVCPass tutti i controlli inerenti il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla disciplina normativa del tempo vigente.
2. Le comunicazioni tra il RUP e la SUA avvengono a mezzo di posta elettronica e sono completati attraverso l'aggiornamento delle griglie di all'art. 14 delle presenti linee guida. E' dovere d'ufficio del personale consultare giornalmente la propria casella di posta elettronica ed aggiornare e monitorare i dati delle griglie al fine di rendere certa la trasmissione delle informazioni.
3. L'accertamento negativo in ordine al possesso dei requisiti comporta la risoluzione del contratto e l'esecuzione delle segnalazioni di legge ad ANAC e Procura della Repubblica qualora si ravvisino gli estremi di reato per falsa dichiarazione) ad opera della SUA.

Articolo 9

La stipulazione dei contratti

1. La stipulazione dei contratti di importo inferiore ad euro 5.000,00 avviene mediante scambio di proposta ed accettazione in forma scritta utilizzando di norma la posta elettronica certificata.
2. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad euro 5.000,00 ed inferiore ad euro 40.000,00 avviene mediante scambio di proposta ed accettazione in forma scritta utilizzando le funzionalità delle piattaforme di negoziazione..
3. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad euro 40.000,00 e fino ad euro 150.000,00 avviene mediante scrittura privata non autenticata.

CAPO III – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA

Articolo 10

Avviso manifestazione di interesse e formazione elenco operatori

1. In attesa di dotarsi di uno strumento informatico per la formazione e gestione dell'albo dei fornitori l'individuazione degli operatori economici da invitare a formulare offerta avviene mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse da parte della SUA.
2. L'avviso deve contenere:
 - a. oggetto del contratto
 - b. importo e tempi di esecuzione
 - c. requisiti di qualificazione richiesti
 - d. criterio di aggiudicazione ed in caso di OEPV gli elementi ed i criteri di valutazione
 - e. tutta la documentazione progettuale indicata al successivo articolo 11 comma 2 del presente regolamento
 - f. il capitolato speciale d'appalto
 - g. il numero massimo di concorrenti che sarà invitato nel rispetto dei limiti minimi disposti dalla normativa del tempo vigente ed il relativo criterio di selezione nel caso di domande eccedenti detto numero;
 - h. l'obbligo di essere iscritti/abilitati alla piattaforma di negoziazione utilizzata per la gestione della procedura;
 - i. la previsione dell'esclusione per l'operatore economico che:
 - i. In caso di appalto di lavori è stato concorrente ovvero aggiudicatario degli ultimi due procedimenti aventi ad oggetto lavorazioni della stessa categoria prevalente ed inquadrati nella stessa fascia di rotazione;

- ii. In caso di appalto di servizi e forniture l'operatore economico uscente nonché gli operatori economici che hanno partecipato alla precedente procedura avente ad oggetto prestazioni identiche (per tali intendendo quelle aventi il CPV coincidente per le prime 5 cifre)
 - j. il termine per la presentazione della candidatura
 - k. ogni altra informazione di volta in volta ritenuta utile allo svolgimento della procedura.
3. Fatti salvi tutti gli adempimenti di trasparenza e pubblicità connessi alle procedure di affidamento dei contratti (ed in particolare la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di tutto il materiale ed i documenti inerenti la gara) la pubblicazione avviene attraverso la piattaforma SATER ovvero analoga piattaforma di negoziazione (Mepa ovvero Intercent_E.R.).
 4. Salvo che la normativa del tempo vigente non imponga termini diversi il termine per la presentazione delle candidature non può essere inferiore a 8 giorni. In caso di urgenza attestata dal RUP nella determinazione di contrarre il termine può essere ridotto a 4 giorni. Il termine deve essere aumentato proporzionalmente per gli importi superiori ad 1.000.000,00 di euro ~~fino ad un massimo di 15 giorni~~.
 5. L'avviso non richiede provvedimenti preventivi di approvazione e non determina avvio della procedura di affidamento e non genera nei richiedenti alcuna aspettativa di prosecuzione della procedura.
 6. Salva diversa disposizione dell'avviso l'individuazione degli operatori da invitare avviene tramite sorteggio pubblico da eseguirsi utilizzando le funzionalità del sistema.

Articolo 11 **Determinazione di contrarre**

1. La determinazione a contrarre sottoscritta dalla SUA deve contenere tutta la documentazione inerente lo svolgimento della procedura di affidamento ed in particolare:
 - a. avviso di cui all'art. 1 comma 2 penultimo inciso così come indicato nel parere MIT 523/2021 (che ha modificato i contenuti del precedente parere 735/2020) se la procedura non è stata preceduta dall'avviso di manifestazione di interesse di cui all'art. precedente
 - b. lettera invito e disciplinare di gara
 - c. istanza di partecipazione
 - d. DGUE ed altri modelli dichiarativi.
2. I provvedimenti di approvazione del progetto approvati o proposti dal RUP devono contenere in allegato:
 - a. tutto il materiale progettuale che dovrà esser messo a disposizione degli operatori economici
 - b. il capitolato speciale d'appalto
 - c. in caso di aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa (di seguito OEPV) un ulteriore allegato recante i seguenti elementi:
 - i. elementi di valutazione dell'offerta tecnica e relativi punteggi
 - ii. criteri di valutazione degli elementi di cui al punto precedente
 - iii. il dettaglio di tutto il materiale che l'operatore economico dovrà produrre in sede di gara (contenuto della busta B) con precisazione delle eventuali formalità (per es. sottoscrizione da parte di tecnico abilitato degli elaborati) e formati
 - d. oggetto del contratto comprensivo di categoria di lavorazione prevalente per i lavori ovvero di CPV per servizi e forniture.
3. L'allegato di cui alla lettera c) del precedente comma deve essere idoneo a permettere la formulazione dell'offerta da parte dell'operatore economico e la valutazione della stessa da parte della commissione senza che la SUA possa intervenire su di esso. Costituisce buona prassi interna un confronto preventivo tra RUP e SUA per valutare eventuali criticità inerenti il predetto allegato nonché le problematiche inerenti la rotazione dei concorrenti.

Articolo 12 **Trasmissione invito, selezione ed aggiudicazione**

1. La procedura si svolge mediante le funzionalità della piattaforma di negoziazione attraverso la quale tutta la documentazione viene messa a disposizione dei concorrenti.
2. La piattaforma è inoltre utilizzata per l'effettuazione delle comunicazioni rilevanti per la procedura tra le quali in particolare:
 - a. la comunicazione di esclusione
 - b. a comunicazione di aggiudicazione finalizzata all'avvio del decorso dello stand and still (se ricorre la fattispecie) e dei termini per il ricorso giurisdizionale.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta che non può essere inferiore a 8 (otto) giorni ed è proporzionalmente aumentato nel caso di procedure da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

4. L'ammissione, le verifiche di congruità conseguenti alla proposta di aggiudicazione e l'aggiudicazione definitiva condizionata avvengono nei modi e forme disciplinati dalla normativa del tempo vigente.

Articolo 13

Il sistema dei controlli e stipulazione del contratto

1. La stazione Unica Appaltante in supporto al RUP effettua tramite il sistema AVCpass tutti i controlli inerenti il possesso dei requisiti generali e speciali previsti dalla disciplina normativa del tempo vigente.
2. Le comunicazioni tra il RUP e la SUA avvengono a mezzo di posta elettronica e sono completati attraverso l'aggiornamento delle griglie di all'art. 14 delle presenti linee guida.
3. La stipulazione dei contratti di importo superiore ad euro 150.000,00 avviene mediante scrittura privata autenticata ovvero atto pubblico amministrativo.

CAPO IV

DETERMINAZIONE E MONITORAGGIO TEMPISTICHE – TRASPARENZA – FORMA DELLE COMUNICAZIONI INTERNE

Articolo 14

Monitoraggio tempi affidamento – trasparenza – forma delle comunicazioni

1. Le procedure di affidamento diretto devono concludersi nel termine di 2 mesi dalla data di approvazione della determinazione di contrarre.
2. Le procedure negoziate e le procedure aperte devono concludersi nel termine di 4 mesi dalla data di approvazione della determinazione di contrarre.
3. Al fine agevolare lo scambio di informazioni, monitorare la tempistica delle procedure di affidamento ed elevare il livello di trasparenza nell'area di rischio "contratti pubblici" il RUP e la SUA (ciascuno per i propri compiti), dovranno rendere noti tempestivamente mediante compilazione (attraverso l'applicativo "Casa di Vetro") della griglia presente su "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Bandi e Contratti" i seguenti dati:
 - a. per le procedure negoziate:
 - i. data e numero del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'intervento da realizzare **RUP**
 - ii. data di pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse (con link al documento) **SUA**
 - iii. data e numero della determinazione di contrarre (con link al provvedimento). Rimane coperto da riservatezza invece l'elenco dei concorrenti da invitare alla procedura **SUA**
 - iv. data di trasmissione dell'invito **SUA**
 - v. verbali di gara (con link ai documenti) **SUA**
 - vi. data di avvio e di conclusione delle verifiche di congruità del prezzo ovvero della manodopera **RUP**
 - vii. data e numero della determinazione di aggiudicazione definitiva condizionata **SUA**
 - viii. data di efficacia dell'aggiudicazione **SUA**
 - ix. data di stipulazione del contratto **SUA**
 - b. per le procedure aperte:
 - i. data e numero del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo dell'intervento da realizzare **RUP**
 - ii. data e numero della determinazione di contrarre (con link al provvedimento) **SUA**
 - iii. data di pubblicazione del Bando: (con link al documento) **SUA**
 - iv. verbali di gara (con link ai documenti) **SUA**
 - v. data di avvio e di conclusione delle verifiche di congruità del prezzo ovvero della manodopera **RUP**
 - vi. data e numero della determinazione di aggiudicazione definitiva condizionata **SUA**
 - vii. data di efficacia dell'aggiudicazione **SUA**
 - viii. data di scadenza del termine dilatorio (stand and Still) **SUA**
 - ix. data di stipulazione del contratto **SUA**.
4. Gli standard operativi per ciascuno dei passaggi sopra riportati sono stabiliti all'allegato I del presente regolamento, vengono resi noti mediante inserimento nella griglia di cui comma precedente e sono monitorati ai fini della valutazione della performance.

5. La valutazione della congruità degli standard deve essere rapportata all'effettivo carico di lavoro – oggi non programmabile – gravante sul RUP e sulla SUA.

Articolo 15

Determinazione degli standard temporali di attività

1. Il rispetto del termine di completamento delle procedure di affidamento e di quello per la stipulazione del contratto sono elemento di misurazione della performance. Il mancato rispetto è valutato ai fini della responsabilità disciplinare ed erariale.
2. L'esecuzione della pubblicazione e la tempestività di questa sono elemento di valutazione della performance del personale e dei titolari di Posizione Organizzativa.
3. Il monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti di cui alle presenti linee guida sono elemento di valutazione della performance del personale con qualifica dirigenziale.

CAPO V Ambito PNRR

Articolo 16

Principi generali

1. Il presente capo detta indirizzi e regole vincolanti per i dipendenti della Provincia di Parma finalizzate a favorire il monitoraggio e la rendicontazione dei contratti finanziati in ambito PNRR ed in particolare:
 - a. definire regole di condotta e strumenti in grado di facilitare la raccolta della documentazione e delle informazioni rilevanti per controllo interno rendicontazione e monitoraggio dei contratti;
 - b. definire le forme di controllo interno secondo le indicazioni della Circolare 8 agosto 2022 n. 30;
 - c. alimentare il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Il mancato rispetto delle indicazioni di cui alle presenti linee guida può assumere rilievo disciplinare ed è in ogni caso considerato in sede di misurazione e valutazione della performance individuale.
3. Le presenti linee guida potranno essere integrate in ragione dell'andamento dei progetti e delle modifiche normative e/o istruzioni operative nel tempo prodotte dalle amministrazioni titolari e dagli enti deputati

Articolo 17

Programmazione

1. La SUA entro il mese di gennaio approva la programmazione dell'attività per l'anno 2023 nel rispetto dei dati forniti dai comuni aderenti e dagli uffici dell'ente.
2. L'approvazione dei progetti e la consegna alla SUA deve essere in linea con la programmazione per mantenere la priorità accordata.

Articolo 18

Affidamento ed approvazione della progettazione in ambito PNRR

1. Gli atti di affidamento degli incarichi di progettazione devono contenere:
 - a. l'attestazione dell'avvenuto rispetto del divieto di frazionamento;
 - b. l'indicazione dell'avvenuto rispetto del principio di rotazione secondo quanto disciplinato nelle presenti linee guida;
2. I disciplinari prestazionali devono contenere le seguenti specifiche obbligazioni da porre in capo al progettista:
 - a. L'indicazione del termine finale perentorio per la consegna degli elaborati e le relative penali;

- b. La previsione dell'obbligo specifico (declinato di volta in volta in relazione alla specificità dell'intervento da progettare) di tenere in considerazione le condizionalità, gli obblighi ulteriori e gli obblighi trasversali previsti dalla disciplina speciale PNRR;
 - c. La previsione dell'obbligo di introdurre nei capitolati speciali d'appalto una sezione specificamente destinata a contenere le disposizioni specifiche rilevanti in ambito PNRR quali a titolo esemplificativo le
 - d. L'indicazione del formato di consegna degli elaborati necessario per permettere un corretto caricamento sulla piattaforma delle procedure di affidamento;
- 3. L'approvazione la verifica e la validazione devono intervenire nei tempi previsti dal cronoprogramma.
 - 4. L'approvazione dei diversi livelli di progettazione avviene con determinazione del RUP e deve recare in allegato la check list di controllo debitamente compilata e sottoscritta idamento con la quale si attesta:
 - a. Il rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dalla disciplina speciale del PNRR nonché quelli previsti dalla sezione II del PIAO
 - b. L'acquisizione e la conservazione della documentazione necessaria ad effettuare e giustificare la rendicontazione sul sistema Regis

Articolo 19

Procedura di affidamento e stipulazione.

- 1. In tutti i casi la determinazione di affidamento deve recare in allegato la check list di controllo debitamente compilata e sottoscritta con la quale si attesta:
 - a. Il rispetto di tutti gli adempimenti richiesti dalla disciplina speciale del PNRR nonché quelli previsti dalla sezione II del PIAO
 - b. L'acquisizione e la conservazione della documentazione necessaria ad effettuare e giustificare la rendicontazione sul sistema Regis
- 2. Nel caso di affidamento mediante procedura aperta o procedura negoziata formale gli adempimenti di cui al comma 1 sono di competenza del RUP di gara residuando sul RUP la sola verifica del rispetto degli adempimenti.
- 3. La redazione definitiva del contratto e la stipulazione sono di competenza della Stazione Unica Appaltante che verifica ed eventualmente integra i contenuti del capitolato in materia di PNRR prevedendo nel corpo dell'atto una sezione specifica denominata "adempimenti PNRR"

Articolo 20

Esecuzione e rendicontazione

- 1. L'esecuzione deve procedere secondo il cronoprogramma previsto nel progetto.
- 2. Lo scostamento dei tempi non debitamente giustificato obbliga il RUP all'applicazione delle penali.
- 3. Il completamento dell'opera prima del termine finale stabilito del contratto obbliga il RUP a riconoscere il premio di accelerazione nei limiti delle risorse disponibili.
- 4. Il RUP con la collaborazione della Direzione Lavori garantisce la tempestiva rendicontazione secondo le indicazioni della circolare n. 30/2022 nonché delle indicazioni ed istruzioni nel tempo fornite dalle amministrazioni titolari e dagli altri organismi deputati.

Articolo 21

Misure di prevenzione e controlli interni

- 1. Tutti i servizi ed i dipendenti coinvolti nella realizzazione degli interventi rientranti nell'ambito del PNRR sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione appositamente previste nella sezione II del PIAO.

2. L'Ufficio Prevenzione della Corruzione Controlli interni monitorano il rispetto delle misure e segnalano i casi di violazione ovvero segnalano eventuali carenze riscontrate al fine di permettere la tempestiva integrazione.
3. Il rispetto delle presenti linee guida, delle misure di prevenzione e controllo è elemento di valutazione della performance individuale.

Articolo 16
Entrata in vigore

1. Le presenti linee guida entrano in vigore il

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

Scheda indirizzo controllo

N....del...

PNRR 2021-2026

Tipologia di atto: - Affidamento di lavori - Affidamento di servizi – Affidamento forniture

| CHECK LIST - II – FASE DELL’AFFIDAMENTO | | | | | | |
|---|---|----|----|---------------------------|-----------------|------|
| PARTE – A - GENERALE | | | | | | |
| | Elementi generali | Si | No | Non rilevato o rilevabile | Non applicabile | Note |
| 1 | Logo EU e Riferimento esplicito, nell’atto e nell’eventuale documentazione allegata, al finanziamento da parte dell’UE e all’iniziativa Next Generation EU (Reg. UE 2021/241, art.34). | | | | | |
| 2 | Oggetto: Contenuto del provvedimento – CIG/ CUP | | | | | |
| 3 | È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella fase di affidamento compreso il/i sottoscrittore/i delle determinazioni. | | | | | |
| 4 | È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità dei membri della Commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell’OEPV. | | | | | |
| 5 | La determinazione di affidamento contiene Riferimento a: <ul style="list-style-type: none">• indicazione della fonte finanziaria (PNRR, Missione, Componente, Misura)• ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura• dettaglio del riparto | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | delle risorse assegnate. | | | | | |
| 6 | La determinazione di affidamento attesta il rispetto del Cronoprogramma e delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestone e target dell'intervento. | | | | | |
| 6 | È presente agli atti la documentazione necessaria ad effettuare la rendicontazione ed il controllo nel rispetto delle circolari del MEF e le prescrizioni della Convenzione. | | | | | |
| 7 | E' rispettata la codificazione contabile speciale prevista per il PNRR (da verificare attraverso presenza visto di regolarità contabile). | | | | | |
| PARTE – B- AFFIDAMENTO DIRETTO | | | | | | |
| 1 | Sussistono le condizioni per il ricorso alla procedura di affidamento diretto. | | | | | |
| 2 | È stato acquisito il DGUE dell'O.E. | | | | | |
| 3 | Sono state effettuate le verifiche aggiudicatario (ex art.80: per affidamento diretto casellario Anac, DURC, regolarità fiscale) | | | | | |
| 4 | È stato effettuato l'accertamento del titolare effettivo. | | | | | |
| 5 | Sono presenti le misure per la prevenzione di fenomeni di doppio finanziamento – frode e riciclaggio (CIG – CUP – fatturazione elettronica – CC dedicato) | | | | | |
| | La determinazione unica ex art. 32 attesta il rispetto del divieto di frazionamento | | | | | |
| 6 | La determinazione unica ex art. 32 attesta il rispetto del principio di rotazione come disciplinato dalle linee guida interne (ovvero ne motiva la deroga). | | | | | |
| 7 | La determinazione di unica ex | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| | <p>art. 32 contiene Riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indicazione della fonte finanziaria (PNRR, Missione, Componente, Misura) • ammontare complessivo delle risorse messe a disposizione con la procedura • dettaglio del riparto delle risorse assegnate. | | | | | |
| 8 | La determinazione unica ex art. 32 attesta il rispetto del Cronoprogramma e delle tempistiche e condizioni previste per il conseguimento delle milestone e target dell'intervento. | | | | | |
| 9 | Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR | | | | | |
| 10 | Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH | | | | | |
| 11 | Il CSA ed il contratto di affidamento contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali | | | | | |
| 12 | Il CSA ed il Contratto contengono una adeguata disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione | | | | | |
| 13 | La determinazione unica ex art. 32 attesta la coerenza della tempistica con il cronoprogramma dell'intervento per il conseguimento di milestone e target. | | | | | |
| 14 | Sono rispettati gli adempimenti in materia di trasparenza generali ed ulteriori previsti dalla Sez. II | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
| | del PIAO e dalle linee guida interne. | | | | | |
| PARTE – C – PROCEDURA APERTA | | | | | | |
| 1 | La determinazione di contrarre/indizione attesta la coerenza del cronoprogramma con i tempi tecnici di affidamento. | | | | | |
| 2 | Sono state effettuate le pubblicazioni nonché gli adempimenti in materia di trasparenza generali ed ulteriori previsti dalla Sez. II del PIAO e dalle linee guida interne. | | | | | |
| 3 | Il bando e disciplinare contengono la sezione specifica dedicata al PNRR | | | | | |
| 4 | Il bando ed il disciplinare sono redatti nel rispetto: <ul style="list-style-type: none"> • dei termini per la presentazione delle offerte • dei criteri di valutazione da utilizzare nella selezione delle offerte presentate • della indicazione della griglia di valutazione | | | | | |
| 5 | La modulistica destinata agli O.E. contiene le dichiarazioni specifiche richieste dalla disciplina del PNRR. | | | | | |
| | Nomina della commissione in caso di aggiudicazione con il criterio dell'OEPV attesta: <ul style="list-style-type: none"> - la presenza della DSAN di assenza di conflitti di interesse ed incompatibilità; - della presenza dei documenti/informazioni necessari ad alimentare la sezione "consulenti collaboratori" di amministrazione trasparente | | | | | |
| 6 | Verifica requisiti operatore economico/ aggiudicatario (ex art.80). | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|--|
| 7 | Verifica requisiti capacità tecnica e professionale | | | | | |
| 8 | È stata rispettata la misura di prevenzione specifica di segregazione delle funzioni | | | | | |
| 9 | il contratto di affidamento contiene la disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR | | | | | |
| 10 | Il contratto di affidamento contiene adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH | | | | | |
| 11 | Il contratto di affidamento contiene adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali (art. 47 d.l. 77/2021) | | | | | |
| 12 | il Contratto di affidamento contiene adeguata disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione | | | | | |
| 13 | Verifica che la documentazione della procedura di gara sia stata opportunamente conservata dalla stazione appaltante | | | | | |

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

Scheda indirizzo e controllo

N....del...

PNRR 2021-2026

| CHECK LIST - I – FASE DELLA PROGETTAZIONE | | | | | | |
|---|--|----|----|---------------------------|-----------------|------|
| | Elementi PNRR | Si | No | Non rilevato o rilevabile | Non applicabile | Note |
| 1 | Logo EU e Riferimento esplicito, nell'atto e nell'eventuale documentazione allegata, al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU (Reg. UE 2021/241, art.34) | | | | | |
| 2 | Gli atti di affidamento (determinazione e disciplinare prestazione) individuano e definiscono correttamente le specifiche di progettazione e i conseguenti obblighi del progettista inerenti all'attuazione del PNRR | | | | | |
| | È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutti gli O.E. incaricati di svolgere la progettazione. | | | | | |
| | È presente la DSAN di assenza di situazioni di conflitti di interesse e incompatibilità riguardo a tutto il personale interno coinvolto nella progettazione. | | | | | |
| | E' stato rispettato il Cronoprogramma in fase di progettazione | | | | | |
| | È stato rispettato il divieto di frazionamento artificioso della progettazione | | | | | |
| | E' stato rispettato il principio di rotazione così come indicato nelle linee guida interne. | | | | | |
| | Il progetto elaborato rispetta le delle Condizionalità PNRR contenute nel C.I.D. e negli allegati I e II all'O.A. | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | Il progetto tiene conto degli obblighi ulteriori legati ai vincoli climatici e di trasformazione digitale | | | | | |
| | Il progetto elaborato sviluppa le tematiche DNSH (circ. Mef 32/2021 – circ. Mef. 30/2022) | | | | | |
| | Il progetto elaborato tiene conto degli obblighi trasversali – art. 47 ed ss. d.l. 77/2021 | | | | | |
| | Il CSA contiene la sezione “condizioni ed obblighi PNRR” nella quale sono disciplinati tutti gli aspetti specifici legati al PNRR (tra cui certamente DNSH requisiti ulteriori ecc.) | | | | | |
| | Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con le condizionalità PNRR | | | | | |
| | Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi i requisiti ulteriori ed in particolare i DNSH | | | | | |
| | Il CSA e lo schema di contratto contengono adeguata disciplina degli obblighi connessi con gli obblighi trasversali | | | | | |
| | Il CSA e lo schema di Contratto contengono una adeguata disciplina delle penali da ritardo e del premio di accelerazione | | | | | |
| | Il CSA riporta il CUP dell’intervento | | | | | |
| | La validazione si sofferma sulle peculiarità PNRR | | | | | |
| | La determinazione di approvazione riporta il CUP ed il CIG relativo al contratto di affidamento della progettazione. | | | | | |
| | La determinazione riporta il N. sequenziale della misura | | | | | |
| | La determinazione di | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | approvazione è sottoscritta dal RUP | | | | | |
| | Il pagamento delle prestazioni è avvenuto nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio di doppio finanziamento e misure antifrode (tracciabilità - fatturazione elettronica - accertamento titolare effettivo) | | | | | |

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ' AMMINISTRATIVA

Scheda controllo

N....del...

PNRR 2021-2026

Tipologia di atto:

Esecuzione del contratto

| | Elementi generali | Si | No | Non rilevato o rilevabile | Non applicabile | Note |
|---------------------------------------|---|----|----|---------------------------|-----------------|---|
| ESECUZIONE DEL CONTRATTO | | | | | | |
| <i>Fase della firma del contratto</i> | | | | | | |
| 1 | Verifica che il contratto sia stato stipulato nel rispetto dei termini di legge e dopo i controlli richiesti dalla normativa | | | | | Attestazione SUA |
| 2 | Verifica che i soggetti preposti alla D.L. (controllo tecnico, contabile, amministrativo) risultino indipendenti e competenti in materia | | | | | Acquisizione DSAN al momento della stipulazione. |
| Fase dell'esecuzione | | | | | | |
| 1 | Verifica ed attestazione che sia stata effettuata il controllo sul rispetto dei tempi di esecuzione, come indicati nel cronoprogramma | | | | | Attestazione per ogni SAL. DSAN del RUP |
| 2 | Verifica ed attestazione per ogni modifica/variante (se disposte) che siano stati rispettati condizioni presupposti e limiti dell'art.106 del dlgs 50/2016. | | | | | In caso di assenza di varianti rendere dichiarazione negativa "non si sono disposte modifiche ex art. 106 codice". DSAN del RUP |
| | Verifica ed attestazione del rispetto | | | | | DSAN del |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|
| | della compatibilità degli scostamenti con le condizionalità – cronoprogramma – obblighi ulteriori | | | | | RUP |
| 3 | Verifica ed attestazione che in caso di subappalto sia stato rispettato il disposto dell'art.105 dlgs 50/2016 | | | | | Attestazione avvenuta verifica dei requisiti sul subappaltatore da parte della SUA |
| 4 | Verifica ed attestazione rispetto quote assunzionali. | | | | | Richiesta della DSAN all'operatore economico. In caso di mancato rispetto attestazione avvenuta applicazione penali e segnalazione ANAC |
| 5 | Verifica ed attestazione avvenuta consegna attestazione di genere/disabili ax art. 47 c 3 e 3bis d.l. 77/2021. | | | | | In caso di mancata consegna attestazione avvenuta segnalazione ad ANAC dell'inadempimento |
| 6 | Verifica ed attestazione corretta conservazione documentazione progettuale e giustificativa delle spese. | | | | | Rilascio DSAN al RUP. |
| 7 | Verifica ed attestazione del corretto caricamento periodico sulla piattaforma ReGIS della documentazione necessaria a rendicontare ed ottenere l'erogazione degli acconti | | | | | Rilascio DSAN al RUP. |
| 8 | Verifica ed attestazione che le tempistiche di esecuzione dell'intervento sono rispettose dei target e milestones e che non ci sono state decurtazioni del contributo | | | | | In caso di riduzioni indicare importi – cause – finanziamenti |

| | | | | | | |
|-----------|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | alternativi reperiti. DSAN del RUP |
| 9 | Verifica ed attestazione che l'intervento sia stato realizzato conformemente a quello autorizzato e certificato nel verbale di collaudo/conformità | | | | | Integrazione certificato collaudo/regolare esecuzione |
| 10 | Verifica ed attestazione che sia stato redatto il conto finale e la relativa relazione | | | | | L'attestazione si estende alle condizionalità – requisiti ulteriori – DNSH. Integrazione certificato collaudo/regolare esecuzione. |
| 11 | Verifica ed attestazione che sia stato applicato correttamente il premio di accelerazione. | | | | | Rilascio DSAN del RUP. |
| 12 | Verifica ed attestazione che siano state applicate eventuali penali da ritardo | | | | | Rilascio DSAN del RUP. |
| 13 | Verifica ed attestazione che sia dato atto della registrazione REGIS | | | | | Rilascio DSAN del RUP. |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|---|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 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 | Ufficio Anticorruzione e Trasparenza | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | 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) | Servizio Affari Generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | | 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) | Servizio Affari Generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - DUP E PEG | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | | | 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) | Servizio Affari Generali | Coruzzi Mirca | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, 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 | Servizio Affari Generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario 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 | Ufficio Statistica | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Entro un mese dall'inizio del mandato |
| | | 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Entro un mese dall'inizio del mandato |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio supporto al Consiglio | Coruzzi Mirca | Entro un mese dall'inizio del mandato |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|--|---|---|---|--|--|-------------------------------|----------------------------------|--------------|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Art. 14, c. 1, 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) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Semestrale |
| | | 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Semestrale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Semestrale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Semestrale |
| | | 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). | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Annuale |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), 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 dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Annuale |
| | | 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 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|---|-------------------------------|----------------------------------|--------------|
| Organizzazione | | 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 | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | 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 | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Ufficio supporto al Consiglio | Coruzzi Mirca | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | 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 | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | 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 | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 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 | Nessuno | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | 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 | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |
| | | 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio | |
|---|---|--|---|--|--|---|----------------------------------|-----------------------------|---|
| | 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 politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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) | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | 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) | Ufficio supporto al Consiglio | Liguori | | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | | |
| | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dall'adozione | |
| | | | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dall'adozione | |
| | | | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dall'adozione | |
| | 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) | Ufficio Comunicazione - Sistema Informativo | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | Ciascun ufficio | Ciascun ufficio | Entro un mese dalla determina di incarico |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | | | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun ufficio | Ciascun ufficio | Entro un mese dalla determina di incarico |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|--|---|--|---|--------------------------|----------------------------------|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 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) | Ciascun ufficio | Ciascun ufficio | Entro un mese dalla determina di incarico |
| | | 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) | Ciascun ufficio | Ciascun ufficio | Entro un mese dalla determina di incarico |
| | | 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) | Ufficio Comunicazione | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Ciascun ufficio | Ciascun ufficio | | |
| | 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: | | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | | | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|--|--|---|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| Personale | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Posti di funzione disponibili | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Entro un mese dall'incarico |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Entro un mese dall'incarico |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 | Nessuno | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | | | 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 | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | | | 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 | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | |
| | 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) | Servizio Affari Generali | Coruzzi Mirca | |
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Entro un mese dall'attribuzione |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|---|--|--|--|--------------------------|----------------------------------|---|
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Semestrale |
| | 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Entro un mese dalla sigla del contratto |
| | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dalla sigla del contratto |
| | | 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 predispongono, 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) | Ufficio Personale | Manferdelli (T) Sicilia (S) | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio | |
|---|---|--|---|--|---|---|----------------------------------|----------------------------|---------|
| 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dalla nomina | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro un mese dalla nomina | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |
| 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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Personale | Manferdelli (T)-Varacca (S) | Annuale | |
| 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 | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |
| | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |
| | 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 stanziati | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | 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 | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istruiti, 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|---|--|---|---|----------------------------|--|--------------|
| Enti pubblici vigilati | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico | |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico | |
| 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|--|--|--|--|----------------------------|----------------------------------|--|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | 3) durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico |
| 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|---|---|--|--------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro 3 mesi dal provvedimento |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro 3 mesi dal provvedimento |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Entro 3 mesi dal provvedimento |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|---|--|---|--------------------------|----------------------------------|--|
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico |
| | | | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Entro un mese dal conferimento dell'incarico |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|---|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | |
| | | 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) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascuno Servizio | Coruzzi Mirca | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|---|--|--|--|--|---|--------------|
| 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 (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) | Ciascun servizio per l'inserimento tempestivo, Ufficio Comunicazione per la tabella semestrale | Ciascun servizio per la pubblicazione tempestiva, Coruzzi Mirca per la tabella semestrale | Annuale |
| | 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) | Ciascun servizio per l'inserimento tempestivo, Ufficio Comunicazione per la tabella semestrale | Ciascun servizio per la pubblicazione tempestiva, Coruzzi Mirca per la tabella semestrale | Annuale |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Mensile |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Servizio Affari generali - RUP | Gloria Tanzi - RUP | Mensile |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Servizio Affari generali - RUP | Gloria Tanzi - RUP | Mensile |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Programma biennale acquisti: M.Pinardi - programma triennale dei lavori pubblici: Resteghini | Coruzzi Mirca | Annuale | |
| | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|--|--|---|---------------|--------------------------|---------------------------------------|--------------|
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi (T)- Mirca Coruzzi-S) | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Trimestrale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|--|---|---|--------------------------|--|--------------|
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di <u>protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</u> | Tempestivo | Ciasun ufficio | RUP | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi (T)- Coruzzi Mirca (S) | Trimestrale |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi (T)- Coruzzi Mirca (S) | Trimestrale |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Servizio Affari generali | Gloria Tanzi | Trimestrale |
| | | 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 | Tempestivo | Ciascun ufficio | RUP | Trimestrale |
| | 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) | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|---|--|---|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | Ufficio Scuola | |
| | | 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) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | 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) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | 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) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | 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) | Ufficio Scuola | Ufficio Scuola | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | np | np | |
| | | 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) | np | np | |
| | | 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) | Ufficio Scuola | Coruzzi Mirca | |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|--|--|--|--|---|---|----------------------------|----------------------------------|--------------|
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| | 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) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| 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) | Ufficio Patrimonio | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | 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) | Ufficio Patrimonio | Coruzzi Mirca | |
| Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri | | | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|--|---|---|--|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | organismi con funzioni analoghe | 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 | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | | | | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | |
| | 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) | Servizio Organizzazione | Morelli | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Organizzazione | Morelli | |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Servizio Organizzazione | Morelli | |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Servizio Organizzazione | Morelli | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Servizio Organizzazione | Morelli | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | Annuale |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|---|--|--|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| Pagamenti dell'Amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Carboni (T)-Maghei (S) | Annuale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | Coruzzi Mirca | Annuale |
| Opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Viabilità | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RUP | RUP | |
| | | | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RUP | RUP | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|--|---|---|--------------------------|----------------------------------|--------------|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Pianificazione | Andrea Corradi | Annuale |
| 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) | np | np | |
| | | | 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) | np | np | |
| | | | 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) | np | np | |
| | | | 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) | np | np | |
| | | | 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) | np | np | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | np | np | |
| | | | 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) | np | np | |
| 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) | Ciascun ufficio | Coruzzi Mirca | |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun ufficio | Coruzzi Mirca | |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun ufficio | Coruzzi Mirca | |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|---|--|---|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 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 | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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 | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | |
| | | | 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 | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Entro un mese dall'adozione |
| | | 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) | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Entro un mese dall'adozione |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | |
| | | 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 | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | |
| 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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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 | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Ufficio Sistemi Informativi | Coruzzi Mirca | Annuale |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|--|---|--|---|---|-----------------------------|----------------------------------|--|
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | 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 | Ufficio Sistemi Informativi | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | | 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) | Servizio Affari generali | Coruzzi Mirca | Annuale |
| 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 | | Servizi Vari | Coruzzi Mirca | |
| | Spese di rappresentanza | Art. 16 comma 26 del Decreto legge 138/2011 convertito in L. 148/2011 | | | | Servizio Finanziario | Carboni (T)- Maghei (S) | |
| | Controllo di Gestione | L. 213/2012 | | | | Servizio Organizzazione | Morelli | Annuale |
| | Incarichi - Dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità | | | | | Tutti i servizi | Coruzzi Mirca | Annuale |
| | Relazioni di inizio mandato | Art. 4bis Dlgs 149/2011 | | Le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti. 2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. | | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro tre mesi dall'inizio del mandato |

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | UO responsabile del dato | Responsabile della pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---------------|--------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| | Relazioni di fine mandato | Art. 4 Dlgs 149/2011 come modificato dall'art. 11 del Dl 16/2014 | | La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, e' sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. | | Servizio Organizzazione | Morelli | Entro tre mesi dalla fine del mandato |



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Piano di miglioramento



**PROVINCIA
DI PARMA**

Provincia di Parma

Indirizzo: Stradone Martiri della Libertà, 15 (Parma)

Sommario

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Introduzione | 3 |
| 2. | Scopo del documento..... | 3 |
| 3. | Stato dell'arte | 4 |
| 3.1. | Inquadramento e Analisi..... | 5 |
| 3.1.1 | Vincoli | 5 |
| 3.1.2 | Visione | 5 |
| 3.1.3 | Obiettivi | 6 |
| 3.1.4 | Tecnologie..... | 6 |
| 3.1.5 | Organizzazione..... | 6 |
| 3.1.6 | Competenze..... | 7 |
| 3.1.7 | Risorse..... | 7 |
| 3.1.8 | Reputazione | 8 |
| 3.1.9 | Accountability | 8 |
| 3.1.10 | Servizi ai cittadini..... | 8 |
| 3.1.11 | Previsioni economiche | 9 |
| 3.2 | Sintesi del Canvas | 9 |
| 4. | Proposta azioni per il Piano di miglioramento | 10 |
| 4.1. | Relazioni industriali e nuovi servizi | 10 |
| 4.2. | Patto per il Lavoro e per il clima locale e nuovi servizi | 10 |
| 4.3. | Macrostruttura, nuove funzioni e responsabilità | 11 |
| 4.4. | Applicazioni e CLOUD..... | 12 |
| 4.5. | Obiettivi e monitoraggio | 12 |

1. Introduzione

Il PNRR, unitamente ai fondi europei per il 2021-2027, offre al Paese una quantità di risorse superiori a quelle del Piano Marshall nel secondo dopoguerra. L'attuazione efficace e veloce di tali investimenti dipende dalla **semplificazione dei processi**, dalla **trasformazione digitale** delle Pubbliche Amministrazioni e dal raggiungimento di **dimensioni ottimali minime** per la produzione dei molteplici servizi a famiglie e imprese. In Emilia-Romagna abbiamo già fatto il primo passo in questa direzione, analizzando i tempi dei processi autorizzatori in capo agli Enti locali e rilevandone le prime criticità. Ora ci attende la vera sfida: aiutare ogni Ente a comprendere i **fattori critici di successo** propedeutici ai Piani di miglioramento finalizzati ad accelerare le autorizzazioni e aumentare l'accoglimento delle richieste.

Il miglioramento si inquadra nell'ambito del PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", Investimento 2.2 "Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance" della M1C1 Subinvestimento 2.2.1: "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR".

Obiettivo è la valorizzazione del personale e della **capacità amministrativa del settore pubblico** e la **semplificazione** dell'attività amministrativa e **dei procedimenti**.

2. Scopo del documento

È stata utilizzata, ai fini dell'analisi organizzativa, una metodologia appositamente disegnata dalla Regione Emilia-Romagna: il **Canvas**. Una metodologia partecipativa, immediatamente digitale, che permette la comparabilità tra comportamenti e risultati di soggetti diversi ma, soprattutto, generi **apprendimento organizzativo**, grazie alla condivisione di valutazioni e soluzioni perché producano concreta attuazione a percorsi di cambiamento strutturale.

Il PNRR Check-Canvas è uno strumento per individuare **azioni di miglioramento** dell'Ente per aumentare **l'attrattività del territorio** e dell'Ente in termini di risorse, di reputazione e di personale. Lo strumento porta l'Ente a discutere su sé stesso facendosi una fotografia a colori, guidata da 11 ambiti (Vincoli; Visione; Obiettivi; Organizzazione; Competenze; Risorse; Tecnologie; Accountability; Reputazione; Servizi ai cittadini; Previsioni Economiche), dove i colori freddi indicano ambiti con buoni risultati e dove i colori sono caldi ambiti in cui bisogna agire per raffreddare il colore.

Il PNRR check canvas è strutturato su tre cerchi: al centro la "Strategia dell'amministrazione", cerchio intermedio gli "Strumenti e ambiente interno dell'amministrazione", cerchio esterno l'"Ambiente esterno".

Qui di seguito in figura 1. il template del PNRR Check-Canvas non colorato, come presentato agli Enti locali, all'inizio del lavoro di gruppo guidato dagli esperti PNRR del team territoriale.

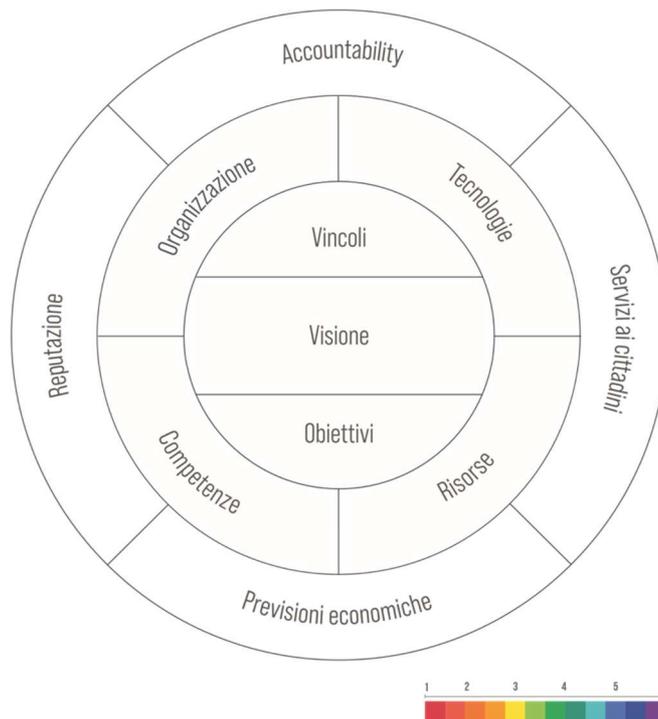


Fig.1 Il PNRR Check-Canvas

3. Stato dell'arte

Qui di seguito in figura 2. il PNRR Check Canvas, come compilato dall' Ente locale, grazie al lavoro di gruppo, guidato dagli esperti PNRR il giorno 29 settembre 2022:

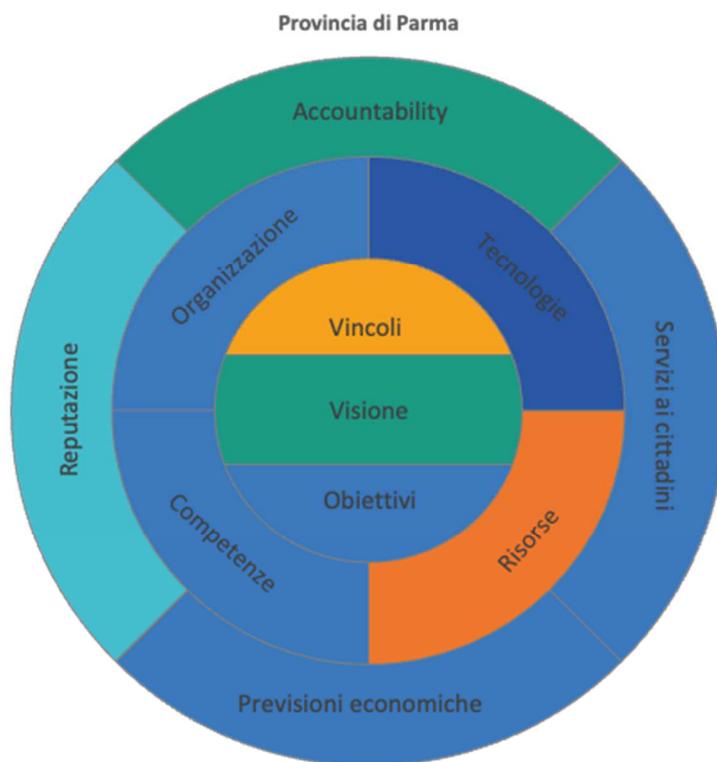


Fig. 2 PNRR check canvas compilato

3.1. Inquadramento e Analisi

La Provincia di Parma seconda nella regione per estensione, è costituita da 44 comuni, in gran parte distribuiti nelle zone collinare e montuosa, in cui scorrono numerosi corsi d'acqua, che l'hanno segnata con valli parallele, quasi perpendicolari alla principale catena dell'Appennino. La provincia ha una popolazione di 450.716 abitanti su un territorio 3.447,40 km².

Lo strumento di ascolto e di governo a disposizione della comunità Provinciale è il Piano Territoriale di Coordinamento, questo rappresenta il principale mezzo di pianificazione che delinea gli obiettivi e gli elementi fondamentali dell'assetto del territorio provinciale, in coerenza con gli indirizzi per lo sviluppo socio-economico e con riguardo alle prevalenti vocazioni, alle sue caratteristiche geologiche, geomorfologiche, idrogeologiche, paesaggistiche e ambientali.

In relazione con il polo ordinatore della città di Parma, il piano provinciale individua una serie di *Centri Integrativi*, che hanno la funzione di articolare ulteriormente l'offerta delle più importanti funzioni urbane. L'assetto insediativo proposto si completa con l'individuazione dei *centri di base e di presidio territoriale* che hanno la funzione, soprattutto nelle zone montane, di garantire una dotazione di servizi essenziali per la qualità della vita della popolazione residente.

3.1.1 Vincoli

Il territorio della provincia presenta dei vincoli territoriali legati ad un rischio idraulico elevato che determina dissesto territoriale, soprattutto montano, tanto da incidere pesantemente sulla trama viaria che necessita di costante manutenzione. La vastità del tessuto viario da mantenere, le stringenti norme di sicurezza sui ponti, pongono delle limitazioni allo sviluppo socio economico dell'area con difficoltà nella gestione degli spostamenti di merci e di persone.

Inoltre le scelte di sviluppo del territorio indirizzate dalla vocazione agroalimentare privilegiano culture di qualità mentre escludono l'installazione di impianti fotovoltaici a terra.

A livello paesaggistico l'elevato numero di immobili con vincoli della soprintendenza, spesso sedi di edifici scolastici, determinano un aumento della complessità nella gestione dei processi autorizzatori.

Dal punto di vista economico dell'Ente, non sono stati rilevati particolari vincoli di bilancio o finanziari.

L'Ente, pur avendo la necessità di fare investimenti importanti (anche con i fondi del PNRR) può operare con anticipi di cassa, senza avere necessità di attivare nuovi mutui.

Gli attori coinvolti in questa metodologia di analisi sottolineano l'importanza di riallineare le politiche regionali a quelle nazionali con una distinzione dei ruoli dell'ente provincia e dell'ente Unione. Sarebbe auspicabile un cambio di rotta nel riordino istituzionale, poiché la Provincia sta riassumendo un ruolo cruciale per il territorio, una risorsa nella gestione di alcuni servizi che, non ha un supporto economico sufficiente in considerazione del fatto che il 30% delle entrate provinciali viene versato nelle casse Statali risultando insufficiente rispetto agli obiettivi futuri.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è arancio (Livello 2)

3.1.2 Visione

La Vision, documentata in atti di programmazione, è chiara ma non sufficientemente coordinata tra livelli di programmazione, non emerge un coordinamento della Visione con il Patto per il lavoro e clima regionale e Agenda 2030 RER.

La Legge n. 56/2014 (c.d. “Legge Delrio”) attribuisce alle Province, enti di area vasta, poche funzioni fondamentali, lasciando di conseguenza, che la loro identità- perdendo la copertura costituzionale – dipenda, in larga parte, dalle scelte che saranno adottate in modo differenziato a livello regionale. La stessa legge aveva dismesso, in capo alla Provincia, oltre al Governo politico del territorio, alcune attribuzioni nella dimensione sociale (lavoro, formazione professionale e ricomposizione crisi aziendali). Attualmente la provincia ha competenza su temi quali strade, scuole, programmazione area vasta etc).

La Visione strategica, declinata a livello operativo, prevede un ruolo per la Provincia di offerta di Funzioni a servizio dei comuni: la Provincia come Casa dei Comuni ai quali offre servizi come ufficio Europa, information technology, Centrale Unica di Committenza (CUC).

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è verde (Livello 4)

3.1.3 Obiettivi

In relazione agli Obiettivi, quelli strategici ed operativi, gestionali e di performance sono ben definiti nel DUP; dai documenti istituzionali si osservano una serie di obiettivi ben definiti e coordinati.

Gli obiettivi strategici sono correttamente focalizzati sulla capacità amministrativa dell’Ente e sono oggetto di relazioni industriali, anche grazie ai rapporti che la Provincia ha mantenuto con il tessuto economico, con importanti partecipazioni nelle Fiere di Parma, ALMA, CEPIM, Aeroporto di Parma, Trasporti pubblici, fondazioni bancarie. Anche i rapporti scuola lavoro sono favoriti grazie alle collaborazioni con il tessuto industriale (Dallara, Chiesi...) sugli Innovation Farm, Food farm 4.0, logistica transport farm, laboratorio del distretto del prosciutto di Parma Accademy di Langhirano.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è azzurro (Livello 5)

3.1.4 Tecnologie

Molto è stato fatto in termini di digitalizzazione. La Provincia è stata da subito in grado di fare lo smart working nel periodo COVID-19 perché tutti i processi erano già digitalizzati (ad esempio la sezione trasporti eccezionali, 80% zero giorni, 20% in 4 giorni). Vi sono processi autorizzatori in corso da digitalizzare (viabilità) in una misura del 10% percentuale.

Il Sia è a supporto delle procedure di digitalizzazione interne, e la Provincia ha partecipato al bando digitale Cloud completare la struttura tecnologica dell’ente.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è blu (Livello 6)

3.1.5 Organizzazione

La macro-struttura organizzativa dell’Ente è adeguata e formalizzata, con dettagliata corrispondenza nel Piano della formazione e Piano delle performance allo stato attuale.

Attualmente la struttura organizzativa dell’Ente si articola in n. 5 Servizi affidati a n. 4 dirigenti (riconfermati nel loro ruolo con D.P. 12/2020 fino al 31/12/2023) e al Segretario Generale.

La struttura si avvale inoltre di n. 17 posizioni organizzative. La macrostruttura è stata ridisegnata con D.P. 230/2020. L’approvazione della macrostruttura e relativo funzionigramma è avvenuta con D.D. n. 1645/2020.

La Dirigenza, mediamente giovane e compatta nel numero complessivo, è adeguata alle sfide in corso, anche del PNRR.

L’Ente promuove i gruppi di lavoro per progetto, i silos organizzativi non sono così determinanti anche grazie alla presenza di un Comitato di Direzione.

La Provincia ha quale obiettivo la misurazione dei procedimenti processi, anche grazie alla comparazione con le esperienze svolte da altre amministrazioni, nell'ottica di un **miglioramento continuo** (vedi rapporti consegnati nelle interviste di benchmark con altre Provincie). In questo modo, si intende contribuire alla progressiva riduzione dei tempi dei procedimenti di particolare rilevanza per gli utenti, rispondendo alle diffuse istanze di maggiore celerità dell'azione amministrativa.

La misurazione dei tempi si coordina con il monitoraggio previsto dall'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e relativo al rispetto dei termini procedurali, La misurazione dei tempi prevede infatti, per un sottoinsieme di procedimenti (quelli a maggiore impatto per cittadini e imprese), di integrare la rilevazione del rispetto dei termini con quella della loro **durata effettiva** e di una serie di informazioni utili ad individuare le ragioni di eventuali ritardi, in modo da supportare l'adozione di correttivi e, più in generale, la formulazione delle politiche e degli interventi di semplificazione.

Obiettivo è quello di **semplificare e reingegnerizzare** le procedure oggetto di monitoraggio dal Piano territoriale regionale, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti al fine della misurazione e miglioramento dei tempi effettivi "pre e post-intervento".

Obiettivo condiviso è quello della realizzazione di un assetto dei Servizi funzionale all'adeguamento dell'Ente alle innovazioni normative e alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è azzurro (Livello 5)

3.1.6 Competenze

Competenze informatiche sono ben strutturate e composte da un gruppo giovane motivato. Premesso che le attuali competenze in generale sono adeguate, quando è necessario incrementare le risorse persiste il dubbio di acquistarle all'esterno competenze o formarle all'interno. In seguito al ridimensionamento dell'organico post Legge Delrio, c'è stato un rinnovo delle fasce dirigenziali, con innesto di giovani risorse.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è azzurro (Livello 5).

3.1.7 Risorse

La gestione degli investimenti programmati su strade e scuole attraverso la contrazione di mutui è fluida e ponderata, inoltre l'Ente Provincia ha una disponibilità di cassa importante in attesa dei finanziamenti PNRR che le consente di affrontare spese di progettazioni.

Sempre in previsione di fondi del PNRR, risultano insufficienti le risorse per la Centrale Unica di Committenza provinciale rispetto alle esigenze che il territorio esprime, in termini di capacità giuridiche e tecniche, per gestire correttamente le gare d'appalto previste all'interno PNRR.

Le problematiche relative alle risorse economiche sono in capo al versamento del 30% delle entrate provinciali verso l'amministrazione centrale statale. Questo crea difficoltà nella gestione delle manutenzioni ordinarie del settore viabilità ed edilizia, gestione che viene appesantito ulteriormente da problemi procedurali, normativi e di scarsità di personale, soprattutto nell'organico della polizia provinciale.

Relativamente alle risorse umane viene segnalato un problema con le autorizzazioni sismiche, che rappresenta un collo di bottiglia nella gestione di una gara d'appalto. Ovvero per ogni opera finanziata dall'amministrazione centrale statale e con fondi PNRR, l'autorizzazione sismica è in capo al RUP che, non sempre può assumere questa responsabilità o semplicemente avere la competenza.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è arancio (Livello 2).

3.1.8 Reputazione

In seguito alla Legge Delrio, con il ridimensionamento del ruolo delle Province, nell'immaginario cittadino le provincie non esistono come enti territoriali, se non nella gestione di problematiche di strade e scuole oltre a qualche servizio sociale, pertanto la reputazione è riferita ad un ente gestore.

In ogni caso attualmente si assiste ad un recupero positivo della reputazione dell'Ente in relazione alla Provincia come Casa dei comuni nell'ambito di offerta di servizi.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è celeste (Livello 4).

3.1.9 Accountability

Dall'analisi emerge che l'Ente comunica bene i suoi obiettivi, anche alle categorie economiche. Le pagine del sito dedicate all'amministrazione trasparente sono ben organizzate e documentate. Si rileva che esiste area del sito web dedicato al PNRR.

La sezione amministrazione trasparente è ben sviluppata, con una connotazione informativa secondo gli obblighi di legge e, un segmento dedicato al PNRR in fase di costruzione. Si rileva una interazione strutturata con le categorie economiche organizzate: la Provincia è di nuovo attore per la ricomposizione delle crisi insieme ai sindacati delle imprese e dei lavoratori.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è verde (Livello 4).

3.1.10 Servizi ai cittadini

Alcuni questionari di soddisfazione in specifici ambiti, i cittadini sono utenti della Provincia solo per alcuni servizi.

I questionari attualmente sono per i Presidi. In questo caso sono i questionario sui servizi di manutenzione ordinaria e altri servizi di competenza della Provincia.

L'ente si dichiara Paper free già prima del PNRR. Le procedure rivolte al cittadino sono state digitalizzate e sul portale della Provincia è possibile accedere ai pagamenti tramite PagoPA. L'ente è inoltre accreditato a riconoscere le credenziali SPID: i cittadini possono recarsi presso gli uffici preposti per il riconoscimento personale.

L'ente ha predisposto un sistema di segnalazione faunistiche e ambientali alla Polizia Provinciale di Parma completamente digitalizzato. Sempre a disposizione del cittadino è presente sul portale una sezione statistica che predispone delle viste su dati statistici quali previsioni demografiche, incidenti stradali, popolazione.

Il sistema di domande relative ai Trasporti eccezionali, si avvale invece di rinvio al portale Regionale TE-ONLINE.

Al momento l'Ente ha richiesto il finanziamento della misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud dei Bando Digitali: questo finanziamento permetterà di dare una maggiore sicurezza e rispetto degli standard nazionali agli applicativi dedicati ai servizi al cittadino.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è azzurro (Livello 5).

3.1.11 Previsioni economiche

Sono disponibili previsioni economiche aggiornate a livello territoriale a cura di ISTAT, Bankitalia, CCAA-Unioncamere. Dall'esame documentale e dalle dichiarazioni dei partecipanti al Canvas, queste previsioni non sono state ancora incorporate nei nuovi DUP. Queste previsioni sono molto positive: la CCAA ER vede una crescita >3,5% PIL) e l'ISTAT prevede un +2% demografico al 2030). Nel 2022 è stato sensibile l'impatto economico dell'aumento dell'Energia, che sta consumando tutte le risorse aggiuntive del PNRR territorio (300 milioni di euro).

In un quadro economico positivo si segnalano però evidenti difficoltà a trovare personale per la Provincia e EELL del territorio, soprattutto a livello tecnico. Per mitigare questa problematica la Provincia ha creato un Concorso su base provinciale con graduatoria unica, attingibili dai vari enti che vogliono coordinare i bandi di reclutamento (secondo la circolare 4 della Ragioneria di stato), al fine di sopperire all'assenza di competenze e/o risorse dei comuni/unioni.

Per queste motivazioni il colore emerso dalla discussione è azzurro (Livello 5).

3.2 Sintesi del Canvas

Dall'esame delle 11 ambiti del Canvas, dalle interviste eseguite in Provincia a fine settembre 2022, agli attori istituzionali, dall'analisi documentale degli organigrammi e funzionigrammi, dei PIAO-DUP sui livelli di programmazione strategica ed operativa, dei piani di performance, dei piani di formazione amministrazione trasparente, il **quadro dell'Ente è positivo**, la Provincia ha un ruolo effettivo di coordinamento e aggregazione/coordinamento dei progetti PNRR tra i vari Enti locali, soprattutto più piccoli.

Nell'arco degli ultimi 10 anni (dopo la legge Delrio) la Provincia ha dovuto reinventare il suo ruolo all'interno degli enti territoriali; infatti dopo lo "smantellamento" istituzionale attuato dalla legge citata, e in seguito alla pandemia oggi si delinea un ruolo fondamentale nella **visione di casa dei comuni**. Dall'analisi emerge una esplicita richiesta di riordino territoriale e normativo per limare il gap economico (la percentuale da versare allo stato) e la funzione dell'Ente. Dalle prime indicazioni del Governo in carica emerge una volontà di ripristinare l'elezione diretta degli Organi delle Provincie (Presidente e Consiglio).

Il piano di miglioramento che segue al capitolo 4, ha lo scopo di migliorare la capacità organizzativa ed autorizzatoria dell'Ente, con un riferimento diretto o indiretto agli obiettivi della Task force esperti PNRR (velocizzazione procedimenti, riduzione tempi e arretrato), e potrà essere utilmente inserito nella programmazione del vostro Ente come:

- Documento richiamato dal PIAO;
- Atto d'indirizzo strategico.

4. Proposta azioni per il Piano di miglioramento

4.1. Relazioni industriali e nuovi servizi

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade <i>L'obiettivo è collegato all'impegno che la Provincia si pone di recupero dello storico di manutenzione delle arterie provinciali allocando risorse economiche aggiuntive e attivando nuovi accordi quadro triennale, a gara d'appalto.</i> |
| Tempi di attuazione | 2025 |
| Indicatore di realizzazione | Valore di manutenzione straordinaria > 40 milioni di euro Numero di accordi quadro con privati = 3 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Offrire servizi a contributo ai Comuni con convenzioni <i> Ovvero l'incentivazione, compatibilmente con le esigenze dei servizi, degli incarichi ex art. 53 del TU 165/2001, al fine di effettuare piccoli interventi di supporto ai comuni o ad altre istituzioni del territorio.</i> <i>L'obiettivo è quello di offrire competenze specialistiche ai Comuni a prezzo calmierato (adesso solo le CUC ma anche supporto alla redazione ai piani conoscitivi dei PUG o sovracomunali, ed altri per l'attuazione dei progetti PNRR).</i> |
| Tempi di attuazione | 2025 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di Comuni aderenti a convenzioni aggiuntive > 20 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Definire un Piano urbanistico di area vasta (meno dirigistico) meno rigido. <i>Con il Piano di area vasta cambia la concezione urbanistica del territorio. Coordinare e favorire la perequazione a livello provinciale del consumo del territorio al fine di favorire l'accordo con le aziende del territorio e il coordinamento su base territoriale per ricercare zone da destinare alle aziende.</i> |
| Tempi di attuazione | 2025 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di aziende nuove insediate sul territorio provinciale, grazie al coordinamento provinciale > 10 |

4.2. Patto per il Lavoro e per il clima locale e nuovi servizi

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | Patto del lavoro e del clima (sostenibilità sociale: infortuni sul lavoro e rientro dei talenti sul territorio) integrato <i>L'obiettivo è quello di integrare nel PIAO la dimensione di sostenibilità attraverso l'integrazione di un Bilancio sociale e di genere.</i> |
| Tempi di attuazione | 2024 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di PIAO integrati con dimensione di sostenibilità sociale = 1 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | <p>Legare e raccordare negli obiettivi del PIAO della Provincia gli obiettivi operativi condivisi con gli attori economici.</p> <p><i>Il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini/clienti.</i></p> <p><i>Nel PIAO devono essere inclusi l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli attori economici. Dovrà essere inclusa anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati.</i></p> |
| Tempi di attuazione | 2022 |
| Indicatore di realizzazione | <p>Numero PIAO-DUP condivisi con attori economici>1</p> <p>Numero procedure semplificate>2</p> |

4.3. Macrostruttura, nuove funzioni e responsabilità

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | <p>Organizzazione "Agile-Smart working"</p> <p><i>Migliorare la logistica degli uffici consequenziale alla nuova organizzazione del lavoro in forma "agile". Uffici "plug&play".</i></p> <p><i>Migliorare la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di mettere i risultati a disposizione dei comuni del territorio, ai fini del miglioramento della capacità amministrativa negli Enti locali territoriali.</i></p> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Tavoli di lavoro attivati a livello dirigenziale per la progettazione di nuovi servizi>1 |

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | <p>Migliorare le competenze dell'Ente.</p> <p><i>Obiettivo è quello di avere competenze per giudicare ed agire correttamente. Per questo occorrono competenze aggiuntive e occorre stabilire se svilupparle internamente o comprarle sul mercato (metodologia di scelta).</i></p> <p><i>Competenza condivisa a livello di struttura da migliorare. Incentivare il confronto e la condivisione per arrivare alla competenza collettiva.</i></p> |
| Tempi di attuazione | 2024 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di momenti formativi attivati>1. |

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | <p>Migliorare la comunicazione interna dell'Ente</p> <p><i>Comunicare bene le performance degli uffici e le loro ricadute (nuovo modello di valutazione delle attività basato sugli obiettivi e i risultati).</i></p> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Condivisioni collaborative obiettivi e risultati PO a mezzo riunioni o piattaforma collaborativa> 20 all'anno. |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Migliorare le competenze di lavoro in gruppo <i>Attivare nuovi gruppi di progetto con competenze diversificate (su base informale, non istituzionalizzati) al fine di offrire servizi ottimali.</i> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di momenti formativi attivati sulla gestione dei progetti e in team=1 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Semplificazione dei procedimenti autorizzatori- Sismica <i>Convenzionarsi con altro Ente che abbia figure competenti che possano svolgere questo servizio (ad esempio le asseverazioni sismiche per l'edilizia scolastica).</i> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di convenzioni attivate>1 |

4.4. Applicazioni e CLOUD

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Miglioramento dell'investimento tecnologico ICT . <i>Disegnare i processi dei procedimenti autorizzatori da digitalizzare (trasformazione digitale). Identificare le complicazioni burocratiche ed il rallentamento dei tempi procedurali dovuti alla frammentazione dei passaggi ed alla mancanza di interoperabilità tra i sistemi informativi nel back-office. Analisi puntuale dei processi, al fine di determinare gli endoprocedimenti realizzati dalle amministrazioni interessate e le esigenze di comunicazione tra le stesse; Identificazione delle attività nei processi potenzialmente trasformabili in digitale.</i> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di interventi di piani di trasformazione digitale attuati>1 |

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | Competenze digitali del personale <i>Profili di skill interni da potenziare per controllare il buy ICT (esempio dei servizi digitali di viabilità). Dagli open data disponibili sulle Province dell'ER, quella di Parma mostra un potenziale di miglioramento nella formazione del personale, in particolare nell'area digitale.</i> |
| Tempi di attuazione | 2025 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di piani di formazione sul digitale attivati>1 |

4.5. Obiettivi e monitoraggio

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | Migliorare la Comunicazione istituzionale della Provincia <i>In particolare si segnala quale azione di miglioramento la certificazione dei questionari: sviluppare questionari per misurare la soddisfazione portatori interessi per i servizi offerti relativi alle concessioni stradali, autoscuole, trasporti eccezionali etc.</i> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di nuovi questionari certificati distribuiti>50 |

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | <p>Migliorare le relazioni scuola-lavoro.</p> <p>Programmazione e integrazione dagli strumenti formativi con le esigenze espresse dal territorio (verso l'economia della conoscenza). Nuove scuole per nuove competenze ad esempio Innovation Farm, Food Farm 4.0, logistica transport farm, laboratorio del distretto del prosciutto di Parma Accademy di Langhirano.</p> <p>La Provincia ha favorito negli anni il rapporto pubblico-privato di collaborazione con il mondo industriale, con il modello delle "Innovation farm". Intende ulteriormente favorire la formazione esperienziale in ambito scolastico, di figure professionali richieste dal territorio (ad esempio Laboratorio per l'occupabilità di Langhirano, per formare personale per i prosciuttifici).</p> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di nuove strutture attivate come Innovation farm=2 |

| | |
|-----------------------------|---|
| Azioni di miglioramento | <p>Semplificazione e velocizzazione procedimenti/processi autorizzatori da PRT regionale</p> <p>La Provincia di Parma sta partecipando alla rilevazione dei tempi delle 17 procedure complesse previste dal Piano territoriale dell'Emilia Romagna, di cui è in corso la rilevazione dei dati del 1 semestre 2022. L'intervento è in linea con il DL 16 luglio 2020, n. 76, DL "Semplificazioni", che ha con l'art. 12 introdotto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di misurare e pubblicare i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi "di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese", comparandoli con i termini massimi previsti. Occorre anche procedere all'aggiornamento semestrale e monitoraggio del grado di accoglimento, arretrato e durata media dei processi.</p> <p>I tempi di risposta sono infatti fondamentali per il cittadino/impresa ma anche più efficienza con minori costi di funzionamento, incremento del livello di performance e di utilità della struttura sono gli obiettivi da raggiungere.</p> |
| Tempi di attuazione | 2023 |
| Indicatore di realizzazione | <p>Percentuale di servizi con modello di erogazione ri-disegnato/censito rispetto al totale servizi erogati dall'Amministrazione > 10%</p> <p>Numero di processi digitali nell'erogazione di servizi, disegnati ex novo > 3</p> <p>Riduzione arretrato > 10%</p> <p>Riduzione tempi di attraversamento lordi dei procedimenti/processi > 10%.</p> |

| | |
|-----------------------------|--|
| Azioni di miglioramento | <p>Trasparenza bilanci</p> <p>La contabilità provinciale è tutt'ora essenzialmente finanziaria, con bilancio di previsione di carattere autorizzatorio, prepararsi al passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL, maggiormente trasparente (accountability).</p> |
| Tempi di attuazione | 2026 |
| Indicatore di realizzazione | Numero di bilanci con contabilità economico-patrimoniale=1 |



**PROVINCIA
DI PARMA**

SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO STRATEGICO E
DI GESTIONE - PROGETTO PROVINCE E COMUNI

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **404 /2023** ad oggetto:

" PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) TRIENNIO 2023 - 2025.
APPROVAZIONE. "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 03/02/2023

Sottoscritto dal Responsabile
(TERRIZZI LUIGI)
con firma digitale