



**PROVINCIA
DI PARMA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
ED ORGANIZZAZIONE - PIAO
ANNO 2026-2028**



Adottato con Decreto del Presidente n. 18 del 24 febbraio 2026.

Indice generale

PREMESSA.....	3
1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Scheda Anagrafica.....	5
1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia.....	6
1.3 Gli Enti Controllati.....	7
1.4 Entrate e spese dell'ente.....	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico.....	10
2.1.1 L'albero delle priorità strategiche.....	10
2.1.2 L'impatto del PNRR sulla Provincia.....	16
2.1.3 Il Valore Pubblico della Provincia di Parma.....	25
2.2 Sottosezione di programmazione: Performance.....	27
2.2.1 Il Ciclo di Gestione della Performance.....	28
2.2.2 Il Ciclo di gestione della Performance e la prevenzione della corruzione.....	30
2.2.3 Il Ciclo di gestione della Performance e il monitoraggio della soddisfazione dell'utenza.....	31
2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni.....	32
2.2.5 La Programmazione 2026 – 2027 in sintesi.....	32
2.3 Sottosezione di Programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.....	138
2.3.1 Premessa.....	143
2.3.1.1 Analisi risultanze anno 2025.....	144
2.3.2 Valutazione di impatto del Contesto esterno.....	145
2.3.3 Valutazione di impatto del Contesto interno.....	146
2.3.4 Mappatura dei processi.....	151
2.3.5 Identificazione e valutazione rischi corruttivi.....	153
2.3.6 Trattamento del rischio. Progettazione delle misure di prevenzione della corruzione.....	154
2.3.7 Individuazione delle misure generali.....	155
2.3.8 Misure speciali.....	169
2.3.9 SEZIONE TRASPARENZA.....	170
2.3.10 Monitoraggio.....	173
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	177
3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura Organizzativa.....	177
3.2 Sottosezione di Programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile.....	196
3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogni del Personale-Organizzazione.....	199
3.3.1 La Dotazione Organica.....	199
3.3.2 Spesa potenziale massima.....	199
3.3.3 Piano delle assunzioni 2026 – 2028.....	200
3.3.4 Formazione del Personale.....	207
3.3.5 Il Piano Formativo 2026 – 2028.....	218
4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO.....	225
4.1 Governance del PIAO.....	225
4.2 Monitoraggio del PIAO.....	225

PREMESSA.

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (di seguito indicato con l'acronimo PIAO) è uno strumento di pianificazione operativa che integra e sostituisce - con finalità di semplificazione ed integrazione – i seguenti documenti:

- Piano della Performance;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Programmazione Triennale del fabbisogno di Personale;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Piano triennale delle Azioni Positive;
- Piano triennale per la transizione al digitale.

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 PIAO. 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 ministeriale 24 giugno 2022, in attuazione di quanto previsto al comma 5 del citato articolo 6 ha individuato gli adempimenti contenuti nella disciplina vigente per i Piani sopra citati che devono ritenersi assorbiti dal PIAO.

Successivamente il decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 pubblicato nella G.U. del 7 settembre 2022 in attuazione di quanto previsto al comma 6 del citato articolo 6 ha approvato lo schema ufficiale di PIAO e ha previsto il differimento del termine di approvazione del PIAO entro i trenta giorni successivi al termine di approvazione del Bilancio di Previsione, in caso di differimento del termine di approvazione di quest'ultimo. Con Decreto del Ministero dell'Interno del 24 dicembre 2025, d'intesa con il MEF, il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026 – 2028 da parte degli enti locali è stato differito al 28 febbraio 2026, pertanto il termine di approvazione per il PIAO 2026-2028 è differito entro i 30 giorni successivi.

Con Decreto del 30 ottobre 2025 del Ministro per PA, sono state approvate le Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi (tra cui quello per le Province), pubblicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica in GU in data 29/12/2025.

Le predette Linee guida 2025 hanno natura di indirizzo metodologico e promuovono un approccio integrato orientato al Valore Pubblico, allineando performance, prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzazione, capitale umano e programmazione economico-finanziaria; La loro recentissima pubblicazione e la necessità di adeguare processi, indicatori e sistemi informativi, rendono opportuno un progressivo allineamento del PIAO provinciale alla nuova impostazione, anche tenuto conto della natura dinamica di tale strumento di programmazione.

b) Le opportunità che la Provincia di Parma intende cogliere

La Provincia di Parma intende seguire le norme e le istruzioni contenute nelle disposizioni sopra citate integrandole con i seguenti indirizzi operativi (naturalmente anch'essi discendenti dalle disposizioni oggi vigenti):

1. Coordinamento tra PIAO e gli altri strumenti di programmazione ed in particolare:
 - a. Documento Unico di Programmazione (DUP);
 - b. Bilancio di Previsione;
 - c. Piano esecutivo di Gestione (PEG).
2. Semplificazione dei contenuti e superamento delle duplicazioni oggi riscontrabili nella struttura degli atti.
3. Integrazione operativa delle sezioni del PIAO e strutturazione di strumenti e procedure con finalità plurime con lo scopo di unificare e semplificare gli adempimenti interni legati al monitoraggio, alla rendicontazione ed al controllo.

Nell'ottica del progressivo rilancio delle Province la tempestiva e coordinata redazione del PIAO si pone come condizione essenziale per la realizzazione della *Mission* dell'Ente.

E' evidente infatti che la completezza del documento è alla base di una corretta pianificazione ed esecuzione delle complesse attività che si riconnettono alle funzioni tradizionali (Viabilità ed Edilizia Scolastica), al nuovo ruolo di "Casa dei Comuni" che l'Ente sta progressivamente strutturando, nonché al corretto approccio alla fase attuativa e conclusiva del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che vede la Provincia impegnata nel duplice ruolo di soggetto attuatore e di ente di supporto per i soggetti attuatori privati e pubblici operanti sul territorio provinciale.

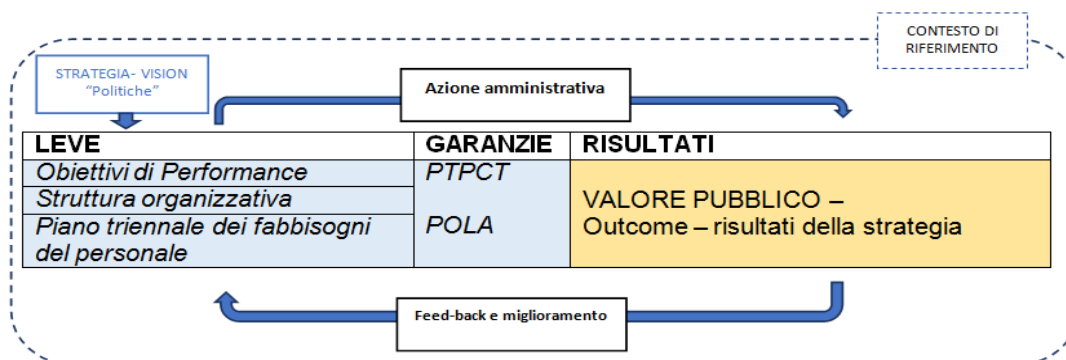
Con il PIAO si persegue un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

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 DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Provincia di Parma
Indirizzo: Stradone Martiri della Libertà, 15 - 43123 Parma
PEC: protocollo@postacert.provincia.parma.it
Partita Iva e Codice Fiscale: 80015230347
Codice Istat: 034
Sito web istituzionale: <https://www.provincia.parma.it>
Telefono – centralino n. 0521931111

I SOCIAL NETWORK



https://www.instagram.com/provincia_pr/



<https://www.linkedin.com/company/provincia-di-parma/posts/?feedView=all>



<https://www.youtube.com/@provinciadiparma8741>

GLI ORGANI POLITICI DI GOVERNO DELL'ENTE

<https://www.provincia.parma.it/amministrazione>

GLI ORGANI GESTIONALI DI VERTICE – SERVIZI ED UFFICI

<https://www.provincia.parma.it/servizi-uffici>

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ugo Giudice

Dirigente del Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante –
Anticorruzione e Trasparenza

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)

Iuri Menozzi

Dirigente del Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari
Opportunità - Provveditorato Economato

La Composizione del Gruppo Locale

Rappresentata da pag. 7 “1.3 Gli Enti Controllati”

1.2 Presentazione della Provincia e del sistema Provincia

La Provincia di Parma insiste su un territorio che conta 456.969 abitanti (dato al 30/09/2025), la quarta della regione per popolazione) e un'estensione di 3.447,4 kmq di territorio, con una densità abitativa di 132,55 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 2025 il personale in servizio in totale è di n. 171 dipendenti, incluso il Segretario generale, come raffigurato nella seguente tabella:

AREA	Personale in servizio al 31 dicembre 2025
OPERATORI	1
OPERATORI DET.	0
OPERATORI ESPERTI	34
OPERATORI ESPERTI DET.	0
ISTRUTTORI	69
ISTRUTTORI DET.	1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	59
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DET.	1
DIRIGENTI	5* (+ 1 incarico dirigenziale ad interim)
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	0
SEGRETARIO GENERALE	1
Totale	171

** 1 figura dirigenziale ad interim è ricoperta dal Segretario Generale*

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 composto da società partecipate, Enti Pubblici vigilati e Enti di diritto privato controllati. Nel 2025 il Gruppo risulta costituito dai seguenti organismi:

Società Partecipate.

Ragione Sociale	% Partecipazione detenuta dalla Provincia	Note Generali
Lepida Scpa	0,0014%	Partecipazioni strumentali
Tep SPA	50,00%	Servizi Pubblici Locali
SMTP SPA	50,00%	Società Patrimoniali
Cepim SPA	8,37%	Società Partecipate
Società di Salsomaggiore (in Liquidazione e concordato preventivo)	15,61%	
Fiere di Parma SPA	15,96%	
TPER	0,04%	
Soprip SRL (in Liquidazione e concordato preventivo)	27,92%	
Cal Scrl	2,33%	
Alma SRL	8,41%	
Banca Popolare Etica Scpa	0,0028%	

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)	0,81%	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 Museo Bodoniano	Promuovere la figura del tipografo Giambattista Bodoni e valorizzare le collezioni bodoniane.
Fondazione Museo Ettore Guatelli	Gestione del Museo Ettore Guatelli.
Parmaalimenta Onlus	Promozione di uno sviluppo socio-economico più equo, partecipato e sostenibile, attraverso l'attivazione di progetti di cooperazione decentrata finalizzati al conseguimento dell'autosufficienza alimentare delle popolazioni dei Paesi del Sud del Mondo.
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	Elaborazione di piani, programmi e progetti per la tutela dell'ambiente, la difesa idrogeologica, la valorizzazione ed il miglioramento del patrimonio ambientale.
Sweden Emilia Romagna Network (SERN)	Associazione transazionale per lo sviluppo delle relazioni con gli enti locali svedesi.
Fondazione Guido Bellentani	Incrementare gli studi musicali mediante la concessione di borse di studio a giovani meritevoli e bisognosi.
Fondazione CER Parma 2030	In qualità di Comunità Energetica Rinnovabile, ai sensi dell'art 31 del D Lgs 199/2021 ha come oggetto sociale quello di fornire benefici ambientali, economici o sociali a livello di Comunità ai propri membri o alle aree locali in cui opera.
Comitato per Parma European Youth Capital 2027	Realizzare tutte le azioni previste dal Dossier che il Comune di Parma ha presentato allo European Youth Forum, per la candidatura a Capitale Europea dei Giovani 2027.
Fondazione Parma Welcome	Valorizzare e promuovere il patrimonio culturale, storico e gastronomico della città di Parma e del territorio provinciale.

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 2026-2028, da cui tali tabelle sono tratte, per ulteriori e più esaustivi dettagli.

Bilancio di previsione 2026 – 2028 – Riepilogo generale delle Entrate per Titoli			
Denominazione	2026	2027	2028
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	38.300.000,00	38.300.000,00	38.300.000,00
TIT. 2: Trasferimenti correnti	20.379.293,13	20.599.078,65	20.599.078,65
TIT. 3: Entrate extratributarie	2.530.311,38	2.540.256,62	2.540.256,62
TIT. 4: Entrate in conto capitale	23.542.559,82	13.764.607,67	12.273.474,67
TIT. 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 6: Accensione prestiti	300.000,00	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	11.200.000,00	11.200.000,00	11.200.000,00
TOTALE	97.801.534,33	87.953.312,94	86.462.179,94

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 2026 – 2028:

Bilancio di previsione 2026 – 2028 – Riepilogo generale delle Spese per Titoli			
Denominazione	2026	2027	2028
TIT. 1: Spese Correnti	56.094.160,36	56.183.038,56	55.991.906,90
TIT. 2: Spese in conto capitale	23.857.559,82	13.764.607,67	12.273.474,67
TIT. 3: Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TIT. 4: Rimborso di Prestiti	5.100.444,15	5.256.296,71	5.447.428,37
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	11.200.000,00	11.200.000,00	11.200.000,00
TOTALE	97.801.534,33	87.953.312,94	86.462.179,94

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 ed in continuità con quanto rappresentato nel PIAO precedente.

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 Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 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.

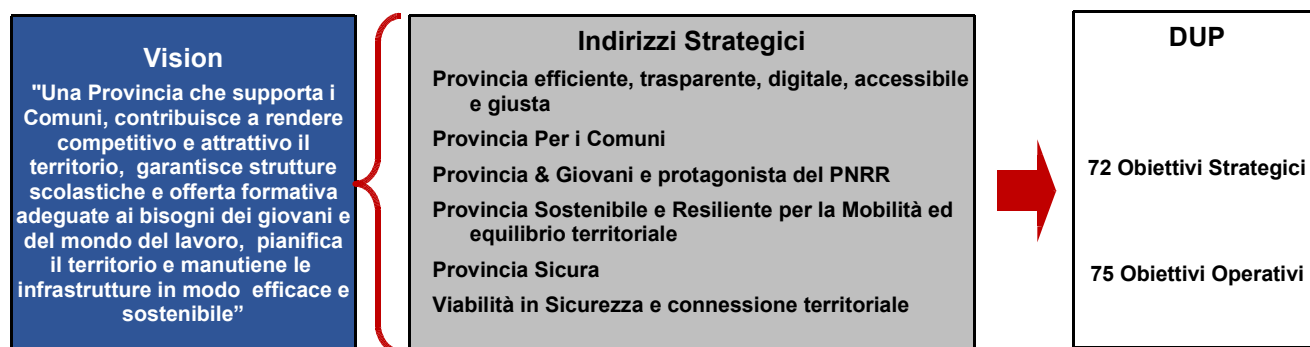
Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità del territorio, discende l'albero delle priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico della Provincia di Parma.

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 manutiene le infrastrutture in modo efficace e sostenibile".

Il Programma descritto nel DUP nasce dalla profonda consapevolezza che la Provincia deve mantenersi pronta ed efficiente per affrontare le sfide e le opportunità offerte dai processi di semplificazione e innovazione e dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), le cui attività si completeranno nel corso dell'anno 2026.

Il Programma anzidetto finalizzato all'attuazione della Vision è esplicitato in 6 indirizzi strategici, ulteriormente declinati in 72 obiettivi strategici e in 75 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.	Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.	0108 - Statistica e sistemi informativi.	2026 – 2028	Ufficio Sistemi Informativi – Protocollo e Gestione Documentale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta – transizione al cloud delle procedure di gestione dei flussi documentali.	0108 - Statistica e sistemi informativi.	2026 – 2028	Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo - Gestione Documentale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Aumento livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi rispetto alla protezione dei dati personali.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Ufficio Legale
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Introduzione della tecnologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Obiettivo trasversale.
Verso le Pari Opportunità.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Riqualificazione dei Servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2, c. 2, lett. e), della L. 22/12/2021.	0110 – Risorse umane.	2026 – 2028	Obiettivo di Ente.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Realizzazione di iniziative per le pari opportunità promosse dall'ente e/o dalla consigliera di parità.	0101-Organismi istituzionali.	2026 – 2028	Ufficio Gestione del Personale.
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Azioni a supporto degli Organi per garantire il corretto funzionamento e le prerogative.	0101 – Organi Istituzionali.	2026 – 2028	Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina dell'Organizzazione e del corretto funzionamento dell'Ente.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Ufficio Politiche del Personale - Organizzazione.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Programma	Validità	Unità
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Contrattazione Collettiva Integrativa. Tenuta e sviluppo delle relazioni sindacali e definizione della contrattazione integrativa 2026/2028.	0102 - Segreteria generale.	2026 – 2028	Politiche del Personale - Organizzazione.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Gestione Organismo di composizione delle crisi (OCC).	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Legale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Gestione delle risorse finanziarie.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Bilancio di parte corrente e pagamenti.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Obiettivo trasversale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Efficientamento tempi di spesa.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Obiettivo trasversale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Obiettivo trasversale.
	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.	2026 – 2028	Obiettivo di Ente.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Supporto organizzativo all'attività del Presidente della Provincia.	0101 - Organi istituzionali.	2026 – 2028	Gabinetto di Presidenza.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Comunicazione e dialogo con cittadini e stakeholders.	0101 - Organi istituzionali.	2026 – 2028	Comunicazione e Stampa.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Stazione Unica Appaltante per la Provincia.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Stazione Unica Appaltante.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Funzionalità dell'ufficio ispettivo.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Legale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Implementare azione di prevenzione della corruzione interna.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Legale.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Provveditorato economato: adeguamento e modernizzazione dei servizi e degli approvvigionamenti interni.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Bilancio di parte corrente e pagamenti.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Verifica grado di realizzazione delle spese.	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria - Bilancio Parte Corrente e Pagamenti.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Programma	Validità	Unità
Miglioramento efficienza, trasparenza e legalità.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Contabilità Accrual - PNRR Riforma 1.15	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria e Bilancio Parte Corrente e Pagamenti.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Servizi integrati e manutentivi per la gestione degli immobili di proprietà e di competenza della Provincia di Parma.	0103 - Gestione economica, finanziaria programmazione e provveditorato.	2026 – 2028	Manutenzione del Patrimonio.
Qualificazione e valorizzazione professionalità interne.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Sviluppo del Piano Formativo 2026/2028 in linea con le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle competenze funzionali promosse dal PNRR, e per il mantenimento la qualificazione della Stazione Unica Appaltante.	0110 - Risorse umane.	2026 – 2028	Politiche del Personale – Organizzazione.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Servizi istituzionali, generali e di gestione Progetto Ri.Va. (Risorse umane per creare Valore pubblico).	0110 - Risorse umane.	2026 – 2028	Obiettivo trasversale.
Ottimizzazione sistema dei Controlli.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione per il monitoraggio dei costi dei principali processi e dei servizi.	0101 – Organi istituzionali.	2026-2028	Obiettivo di Ente.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Affidamento in house del servizio di trasporto pubblico locale (TPL).	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	2026-2028	Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Sviluppo del sistema di controllo di gestione funzionale al miglioramento della funzione di programmazione.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Controllo Strategico e Controllo di Gestione e di Qualità.

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.	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.	Stazione Unica Appaltante per i Comuni.	1801 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.	2026 – 2028	Ufficio Stazione Unica Appaltante.
	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.	Potenziamento Ufficio Associato per la gestione dei procedimenti disciplinari.	1801 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.	2026 – 2028	Ufficio Legale.
	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.	Sostenere l'azione di Prevenzione della Corruzione nei comuni e supportare i piccoli comuni nell'impostazione della sezione 2.3 del PIAO.	1801 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.	2026 – 2028	Ufficio Legale.

Segue

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Obiettivo strategico	Missione	Obiettivo operativo	Programma	Validità	Unità
Efficace assistenza ai Comuni.	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.	Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento del personale.	1801 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.	2026 – 2028	Ufficio Gestione Del Personale e Centrale Concorsi.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Organizzazione del "patrimonio dei dati statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse utili alla progettazione Europea intercomunale.	0108 Statistica e sistemi informativi.	2026 – 2028	Ufficio SIT – Sicurezza Territoriale e pianificazione d'Emergenza - Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica.
	18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.	Sviluppo all'interno dell'Ufficio legale dell'azione di supporto alla fase esecutiva dei contratti pubblici.	1801 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali.	2026 - 2028	Ufficio Legale.

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, impresa e patrimonio.	0405 - Istruzione tecnica superiore.	2026 – 2028	Programmazione Rete Scolastica.
Provincia Protagonista del PNRR.	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio attuazione progetti e rispetto tempi e standard previsti.	0111 - Altri servizi generali.	2026 – 2028	Obiettivo di Ente.
	04 - Istruzione e diritto allo studio.	Edilizia Scolastica.	0405 - Istruzione tecnica superiore.	2026 – 2028	Edilizia Scolastica.
	04 - Istruzione e diritto allo studio.	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	0405 - Istruzione tecnica superiore.	2026 – 2028	Edilizia Scolastica.
	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	0111 - Altri servizi generali	2026 – 2028	Sistemi Informativi Protocollo e Gestione Documentale

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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.	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Pianificazione Territoriale Trasporti. –
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	1002 – Trasporto pubblico locale.	2026 – 2028	Pianificazione Territoriale Trasporti. –
	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Azioni di supporto e coordinamento tecnico nella pianificazione locale e di area vasta.	09.06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche.	2026 – 2028	Pianificazione Territoriale Trasporti. –
Provincia Protagonista del PNRR.	10- Trasporti e diritto alla mobilità.	L'analisi del TPL nelle aree a domanda di trasporto debole di Parma.	1002 – Trasporto pubblico locale.	2026 – 2028	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.	2026 – 2028	Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica – Europa Intercomunale.

Indirizzo strategico 5	Provincia Sicura. La Provincia 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.	03 - Ordine pubblico e sicurezza.	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria.	0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana.	2026– 2028	Polizia Provinciale.
	01 Servizi istituzionali generali e di gestione.	Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008.	0110 - Risorse umane.	2026 – 2028	Servizio Prevenzione e Protezione SPP. e

Indirizzo strategico 6	Viabilità in Sicurezza e Connessione Territoriale. 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.				
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.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - Ponti e Manufatti Stradali.
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	Controllo e manutenzione della rete stradale provinciale.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Ufficio Manutenzione Strade Provinciali.
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	Organizzazione e gestione attività autorizzative sul demanio stradale.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale.
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	Un nuovo sistema di mobilità sostenibile: lo sviluppo della Rete Cicloturistica della Provincia di Parma.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Ufficio SIT – Sicurezza Territoriale e pianificazione d'Emergenza - Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica.
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità.	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, <i>fondi complementari</i> o altri fondi statali sostitutivi.	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali.	2026 – 2028	Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale.

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)*", <https://www.provincia.parma.it/statistica/besnew> 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, richiedesse la già stretta sinergia tra le Amministrazioni, in linea, peraltro, con quanto richiesto dalle norme europee, il 24 gennaio 2023 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 si è 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 sono stati segnalati alla Provincia per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.

Il protocollo d'intesa ha quindi garantito le condizioni affinché l'opportunità rappresentata dalle ingenti risorse del Piano abbia potuto dispiegarsi in maniera efficiente e tempestiva, conseguendo gli obiettivi di crescita che il Piano stesso si è prefisso.

La provincia inoltre ha partecipato, insieme alle altre amministrazioni pubbliche interessate, alla cabina di monitoraggio PNRR che la Presidenza del Consiglio ha istituito presso le prefetture italiane. Il monitoraggio ha riguardato tutti gli aspetti dei progetti PNRR, rapporti con i ministeri, rendicontazione, questioni finanziarie e rapporto con i fornitori.

Le direzioni di intervento della Provincia.

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 e a 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 è reso 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 dell'ultimo biennio aveva compreso uno specifico obiettivo 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 avevano responsabilità sulla gestione e realizzazione delle opere finanziate, ha assicurato l'apporto di ciascun servizio della Provincia al corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.

Nel 2026 si è giunti alla fase finale della rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR che deve concludersi entro il 30 giugno.

Il PIAO prevede specifico obiettivo in capo a ciascun Dirigente responsabile di progetti PNRR denominato "Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi" che prevede il compimento delle azioni necessarie a garantire il rispetto della scadenza.

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, già dall'avvio dei progetti finanziati, 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 ha curato la creazione ed implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Attuazione misure PNRR" in cui vengono pubblicati gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

Il 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 sviluppo sinergie con interventi strutturali nelle scuole.

Nel campo della programmazione dell'edilizia scolastica, la Provincia ha partecipato 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.

Le opere finanziate sono concluse o in via di conclusione come risulta negli schemi sottostanti.

La Provincia ha attivato interventi previsti e finanziati nel PNRR in forza dei DM del MIUR: 175/2020, DM 13/2021 modificato dal DM 116/2022, DM 217/2021 modificato dal DM 116/2022, DM 343/2021, DM 318/2022, DM 320/2022 E DM 14/2022 per un valore totale di circa 31,5 milioni di euro.

Sono inoltre stati assegnati ulteriori 3,3 milioni con i DM 318 del 6/12/2022 e DM 320 del 7/12/2022 sempre interventi in edilizia scolastica per gli istituti della Provincia.

Inoltre la Provincia ha partecipato ed ottenuto l'investimento di € 14.256.000,00 per la realizzazione di una nuova scuola (demolizione e ricostruzione in situ), nell'ambito della Missione 2, componente 3 "nuove Scuole", di cui il progetto è frutto di un concorso di progettazione realizzato direttamente dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Gli interventi di edilizia scolastica per la Provincia di Parma finanziati con il PNRR, e lo stato attuale di realizzazione, 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.	580.000,00	4 (istruzione e ricerca)	1 (potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione)	3.3 (Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica).	Contratto risolto, progetto riapprovato, e riaggiudicato, lavori riconsegnati con verbale del 14/07/2025.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria Liceo Artistico Toschi di Parma.	330.000,00	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 conclusi.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria Istituto Zappa Fermi di Borgo Val di Taro.	1.100.000,00	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 conclusi.	30/06/2026

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
Manutenzione Straordinaria ITIS da Vinci di Parma (importo originario 600.000,00).	660.000,00	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 conclusi.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria ITIS Berenini di Fidenza (importo originario 600.000,00).	660.000,00	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 conclusi.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria Melloni/Rondani (importo originario 198.000,00).	217.800,00	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 conclusi: da approvare CRE.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria Istituto Giordani (importo originario 750.000,00).	825.000,00	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 conclusi.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria Istituto Paciolo di Fidenza (importo originario 704.660,21).	775.126,23	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 conclusi.	30/06/2026
Intervento di Manutenzione Straordinaria Ala Ovest Istituto Melloni (importo originario 222.000,00).	244.200,00	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 conclusi.	30/06/2026
Interventi di Manutenzione Straordinaria Ala Nord Istituto Melloni (importo originario 168.000,00).	184.800,00	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 conclusi.	30/06/2026
Manutenzione Straordinaria e risanamento C.A. Istituti Melloni - Rondani (importo originario 412.000,00).	453.200,00	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 conclusi.	30/06/2026
TOTALE	6.030.126,23					

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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 (importo originario 3.800.000,00).	4.180.000,00	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 conclusi: fase collaudo.	30/06/2026
Realizzazione Ampliamento TIS Galilei di San Secondo Parmense.	3.737.700,00	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 conclusi: fase collaudo.	30/06/2026
TOTALE	7.917.700,00					

DM 318 DEL 6/12/2022.						
TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
Miglioramento sismico Liceo Marconi via Gioia di Parma.	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 conclusi: da approvare CRE.	30/06/2026
Miglioramento sismico Liceo Romagnosi di Parma.	479.548,50	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 conclusi: fase collaudo.	30/06/2026
TOTALE	1.279.548,50					

DM 320 DEL 7/12/2022.						
TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
Messa in sicurezza Istituto Bodoni.	730.016,00	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 conclusi: da approvare CRE.	30/06/2026
Miglioramento sismico Istituto Paciolo.	1.130.000,00	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 conclusi.	30/06/2026
TOTALE	1.860.016,00					

Decreto Direttore generale MIUR n. 14 del 5/5/2022.						
TITOLO PROGETTO	IMPORTO FINANZIAMENTO	MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	LIVELLO RAGGIUNTO	TERMINE FINALE
Costruzione di Nuova Scuola Presso l'ITIS da Vinci in Parma.	14.256.000,00	2 (Rivoluzione verde e Transizione ecologica).	3 (Efficienza energetica e Riqualificazione degli edifici).	1.1 (Costruzione di nuove Scuole mediante sostituzione di edifici).	Lavori in esecuzione, termine contrattuale marzo 2026.	30/06/2026

Il 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 circa 1.200 Km chilometri di strade provinciali e dei n. 836 ponti e viadotti (per i ponti e viadotti esiste un apposito "Piano Ponti" del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti). 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 APPENNINO PIACENTINO E PARMENSE PROGRAMMA SESENNALE 21-26.						
DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZ. PNRR	COFINANZ PROV. 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 Varsi, 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, Varsi 2021.	200.000,00	158.484,99	41.515,01	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 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 Varsi, 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, Varsi 2022.	396.011,87	396.011,87	0	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	Lavori terminati nel 2023

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZ. PNRR	COFINANZ PROV. 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 Varsi, 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, Varsi 2023.	300.000,00	237.526,88	62.437,12	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	Lavori appaltati nel 2023 e terminati nel 2024.
Interventi di sostituzione ed adeguamento delle Barriere di Sicurezza sulle Strade Provinciali SP 24 di Tornolo, SP 28 di Varsi, 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, Varsi 2024.	400.000,00	396.011,87	3.988,13	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	Lavori appaltati nel 2024 e in corso.
Interventi di sostituzione ed adeguamento delle Barriere di Sicurezza sulle Strade Provinciali SP 24 di Tornolo, SP 28 di Varsi, 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, Varsi 2025.	792.424,97	792.424,97	0	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	Progetto esecutivo approvato nel 2025 e appaltato.
Interventi di sostituzione ed adeguamento delle Barriere di Sicurezza sulle Strade Provinciali SP 24 di Tornolo, SP 28 di Varsi, 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, Varsi 2026.	396.814,32	396.814,32	0	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	Entro 2026.
TOTALE	2.485.241,16	2.377.274,9	107.940,26			

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 e in attesa della comunicazione di conferma del finanziamento.

DELIBERA CIPESS DEL 02/08/2022.						
DESCRIZIONE	IMPORTO OPERA	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COF. PROV. 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.	521.846,33	521.846,33	0	5 - Inclusione e coesione.	3 - Interventi speciali coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	In attesa finanziamento Ministero Infrastrutture.
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 coesione territoriale - 1. Strategia nazionale per le aree interne.	In attesa finanziamento Ministero Infrastrutture.
TOTALE	1.304.615,86	1.304.615,86	0			

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 e sostenibilità ambientale, alla digitalizzazione – su cui le Province possono e devono essere coinvolte. Attualmente gli interventi finanziati sono indicati nelle tabelle seguenti.

DESCRIZIONE	IMPORTO ASSEGNATO	IMPORTO FINANZIAMENTO PNRR	COFINANZ. PROVINCE DI PARMA	MISSIONE	COMPONENTE - MISURA	Note stato attuazione
Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale SPID - CIE.	14.000,00	14.000,00	0	1 (Digitalizzazione).	1.4 (Pubblica amministrazione, servizi e cittadinanza digitale).	Progetto realizzato e concluso.
Digitalizzazione delle procedure SUAP.	26.505,51	26.505,51	0	1 (Digitalizzazione).	1.4 (Pubblica Amministrazione, servizi e cittadinanza digitale Misura 2.2.3, Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE).	Progetto affidato in corso di realizzazione.
Abilitazione al CLOUD.	931.712,00	931.712,00	0	1 (Digitalizzazione).	1.2 ((Pubblica amministrazione, Abilitazione al cloud per le PA locali).	Progetto affidato in corso di realizzazione.
TOTALE	972.217,51	972.217,51	0			

Diverso il discorso per il progetto riportato di seguito, originariamente incluso tra gli interventi PNRR nell'ambito della misura M5.C3I1 (Potenziamento dei servizi e delle infrastrutture sociali di comunità) e poi defanziato (nota del 06/11/2024 acquisita al prot.n. 30974 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud) a seguito della Decisione di Esecuzione del Consiglio Europeo 10160ECOFIN del 13 luglio 2021 ed attualmente rifinanziato con istituzione nel bilancio di previsione della spesa della Presidenza del Consiglio dei Ministri del capitolo di spesa 997 "Potenziamento servizi e infrastrutture sociali di comunità - ex PNRR M5C3".

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'Appennino Parma Est.	927.200,00	927.200,00	0	5 – Inclusione 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.	In corso.

Il Piano di miglioramento della Provincia di Parma.

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 hanno messo a disposizione delle province, delle città metropolitane, dei comuni e delle loro unioni una quota dei professionisti ed esperti". 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.

Tali figure di alta professionalità, grazie alle competenze amministrative, gestionali, ambientali, nel campo delle risorse rinnovabili e della pianificazione, hanno contribuito - come previsto dal DPCM 12.11.21 - ad accelerare i procedimenti autorizzativi di competenza degli enti locali e della Regione e supportato e facilitato il territorio nell'attuazione del PNRR. A questo obiettivo primario si è aggiunto, inoltre, il supporto al monitoraggio dei progetti PNRR già finanziati e alla partecipazione ai futuri bandi.

A questo proposito il Team Parma ha predisposto, alla fine del 2022, il "Piano di Miglioramento della Provincia di Parma" nel quale erano 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. Gli esperti nel 2024 hanno condotto un monitoraggio delle azioni previste con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente.

L'attuazione efficace e veloce degli investimenti derivanti dal PNRR, è dipesa 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 individuate del Piano di Miglioramento sopracitato, assorbite nella competente Sottosezione Performance del P.I.A.O. 2026-2028 e ss., sono di seguito elencate:

- ambito delle "Relazioni industriali e nuovi servizi":

4.1 Recuperare lo storico di mancata manutenzione straordinaria delle strade.

4.1 Offrire servizi a contributo ai Comuni con convenzioni.

4.1 Definire un Piano urbanistico di area vasta (meno dirigitico) meno rigido.

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

4.2 Patto del lavoro e del clima (sostenibilità sociale: infortuni sul lavoro e rientro dei talenti sul territorio) integrato.

4.2 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 Organizzazione "Agile-Smart working".

4.3 Migliorare le competenze dell'Ente.

4.3 Migliorare la comunicazione interna dell'Ente.

4.3 Migliorare le competenze di lavoro in gruppo.

4.3 Semplificazione dei procedimenti autorizzatori – Sismica.

▪ ambito "Applicazioni e CLOUD":

4.4 Miglioramento dell'investimento tecnologico ICT.

4.4 Competenze digitali del personale.

▪ ambito Obiettivi e monitoraggio:

4.5 Migliorare la comunicazione istituzionale della Provincia.

4.5 Migliorare le relazioni scuola-lavoro.

4.5 Semplificazione e velocizzazione procedimenti/processi autorizzatori da PRT regionale.

4.5 Trasparenza bilanci.

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, scuola innovativa, orientamento e offerta del "saper fare"	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, la manutenzione e l'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	Stazione Unica Appaltante per i Comuni estensione agli enti con oltre 10.000 abitanti. Procedimenti disciplinari: Consolidamento dell'attività dell'Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari, a seguito dell'estensione agli enti con oltre 10.000 abitanti. Prevenzione della corruzione e trasparenza: Rilancio attività di supporto nella gestione del sistema di prevenzione della corruzione. Attività Ufficio EU Intercomunale: Numero di enti partecipanti alle convenzioni. Gestione del Personale e Centrale Concorsi. Assistenza agli enti del territorio provinciale attraverso convenzioni per il supporto al reclutamento di personale e per la gestione giuridica del rapporto di lavoro.	Interventi sull'Edilizia Scolastica Programmazione Rete Scolastica: Sviluppo di sinergie tra scuola e impresa. Riorganizzazione del sistema scolastico sostenibile, bilanciato quanto ad offerta qualitativa e connessione con il mondo del lavoro Strutturare un'offerta formativa equamente distribuita nel territorio. Supporto contabile alla realizzazione del PNRR.	Servizio Viabilità: 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)	2027	2027	2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell'impatto in relazione al problema o opportunità	Stazione Unica Appaltante, Procedimenti Disciplinari e Prevenzione della corruzione e trasparenza: Numero di convenzioni formalizzate con Comuni e Unioni. Numero di enti partecipanti alle convenzioni. Conferma della qualificazione conseguita dalla SUA e conferma	Sicurezza delle strutture di edilizia scolastica. Programmazione Rete Scolastica: Sostegno ad azioni che possono dare evidenza delle peculiarità produttive del territorio. Sostegno a progetti che favoriscono l'orientamento degli indirizzi scolastici verso riscontri	Funzionalità di strade provinciali e ponti in gestione alla provincia.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		del supporto ad Unioni e Comuni per la conferma/conseguimento della qualificazione nel corso del 2026. Mantenimento di un livello omogeneo della formazione personale SUA e CUC mediante pianificazione ed attuazione di specifici piani di formazione finanziati con le risorse acquisite per l'attività di affidamento. Attività Ufficio EU Intercomunale: Comuni pronti e formati per l'accesso ai finanziamenti europei. Gestione del Personale e Centrale Concorsi. Rinnovo con ampliamento dei servizi offerti per il reclutamento del personale: 1. Rinnovo e ampliamento profili liste idonei 2. Offerta servizi per valutazione competenze trasversali.	positivi alle esigenze e alle richieste del mondo produttivo.	
Da dove partiamo	Base di partenza	Stazione Unica Appaltante: Nel 2025 sono stati acquisiti nuovi enti e il numero di comuni serviti è stato prossimo al massimo. In pari tempo di dovrà confermare la disponibilità a dare supporto agli istituti scolastici fino al momento della loro autonoma qualificazione. Rimane invece esclusa la possibilità di dare assistenza agli enti per la parte di esecuzione dei contratti. Procedimenti disciplinari: Enti Convenzionati passati n. 11 nel 2024 a 14 nel 2025. Si conferma per il triennio 2026 – 2028 la disponibilità ad offrire assistenza agli enti. Ufficio EU Intercomunale: Nel 2025 rinnovata la convenzione con l'interessamento di n. 27 Comuni e una Unione del territorio provinciale. Gestione del Personale e Centrale Concorsi. Accordo per il reclutamento tramite gli elenchi di idonei: enti convenzionati n° 39. Interpelli conclusi per i Comuni dal 2022 n° 108, unità di personale assunte 142.	Attuale patrimonio delle strutture scolastiche. Azioni intraprese mediante Farm e Festival della Cultura.	L'intero patrimonio stradale provinciale (1170 Km) mantenuto in esercizio nell'anno 2025. N. 836 ponti sulla rete stradale della provincia mantenuti in esercizio (anche con limitazione funzionale) nell'anno 2025.
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	Stazione Unica Appaltante: l'Obiettivo consistente nella progressiva estensione della convenzione a tutti gli enti potenzialmente aderenti è da ritenersi quasi integralmente completato (mancano 2 enti) che potranno aderire nel 2026. Procedimenti disciplinari: Rispetto agli Enti potenzialmente aderenti, n. 38 (36 comuni + 2 unioni), l'Obiettivo è una progressiva espansione dei comuni aderenti alla convenzione.	Realizzazione degli obiettivi di adeguamento e messa a norma degli edifici scolastici previsti dal Piano e PNRR e di efficientamento energetico degli edifici scolastici. Riorganizzazione del dimensionamento della rete scolastica provinciale orientata alla sostenibilità e competitività del sistema territoriale.	Mantenimento della funzionalità nel tempo delle strade provinciali e dei ponti.

		Ufficio EU Intercomunale: l'obiettivo è un progressivo aumento dei Comuni\Unioni aderenti e la gestione diretta di progetti per i Comuni, coinvolti al 2025 quali partner di progetto e portatori di interesse. Gestione del Personale e Centrale Concorsi. Rinnovo accordo per il reclutamento tramite le liste di idonei. Consolidamento del servizio di reclutamento attraverso le liste di idonei. Offerta dei servizi agli enti del territorio tramite convenzionamento, non solo nell'ambito delle liste di idonei, ma anche in riferimento alla valutazione delle competenze trasversali e consulenza sulla gestione giuridica del rapporto di lavoro dei dipendenti.		
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Report Ufficio Legale Report\Newsletter Ufficio EU intercomunale. Report Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi.	Report Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio - Programmazione rete scolastica; Ufficio SIT, Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica; Report Ufficio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio. Report Servizio Finanziario.	Report Servizio Viabilità e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali – Espropri.

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 (PAP), adottato dalla Provincia contestualmente all'approvazione del presente documento.

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, 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 integrano gli obiettivi previsti nel Piano delle Azioni Positive 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, condiviso con il Comitato Unico di Garanzia per “Le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” è nominato con Decreto del Presidente, ha durata triennale declina le azioni positive individuate per realizzare gli obiettivi che sono descritti nel Piano.

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.

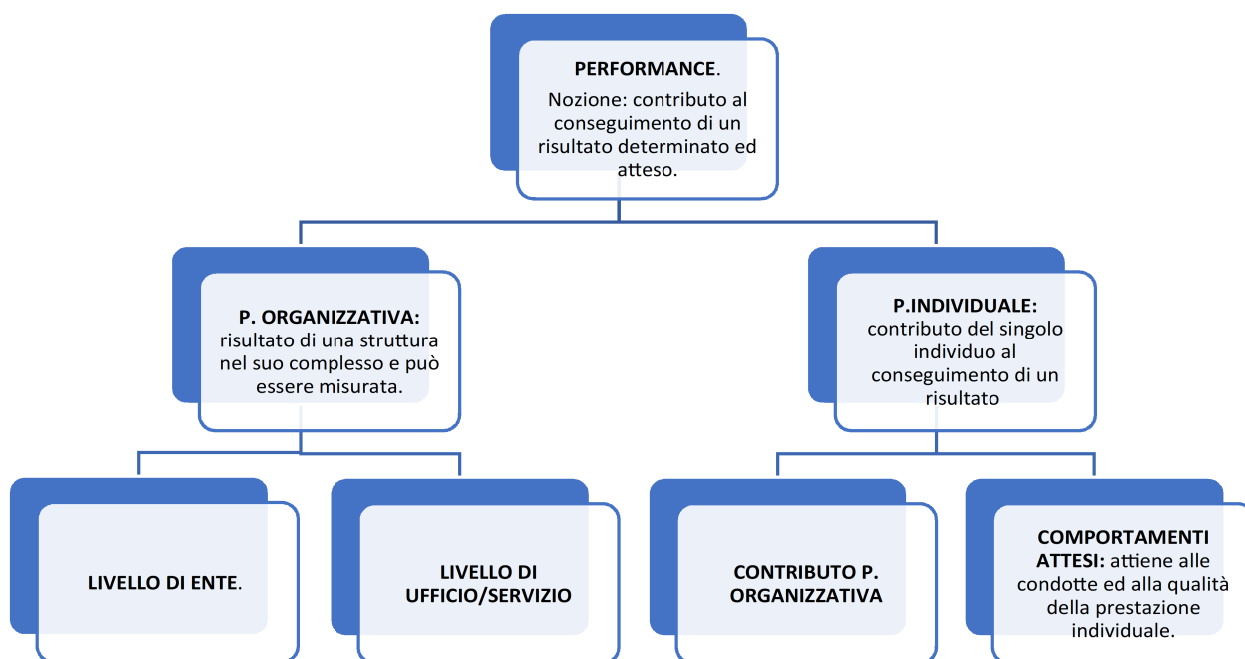
2.2.1 Il Ciclo di gestione della Performance

Il Piano della performance 2026-2028 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 misurazione e valutazione 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:

- al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi;
- 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.

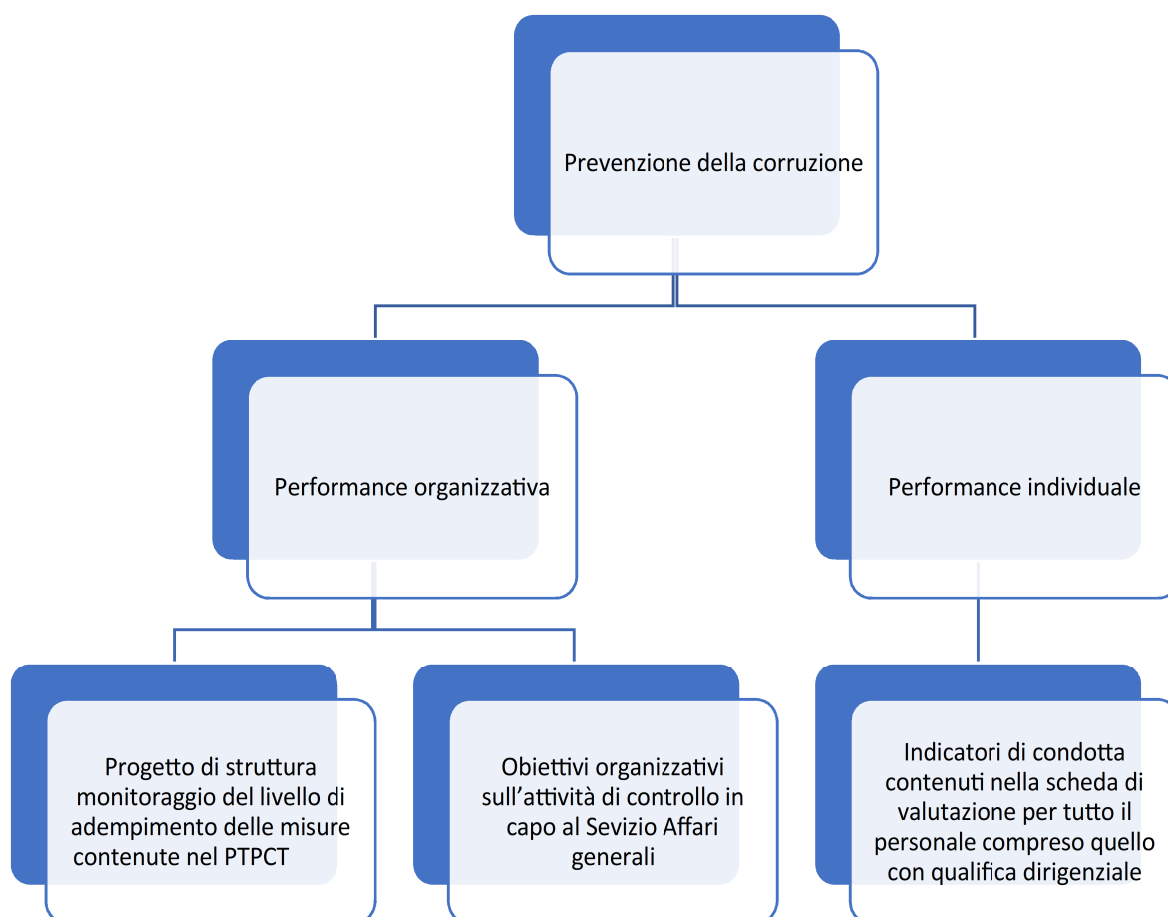
Il ciclo prevede inoltre fasi di monitoraggio intermedio finalizzate a monitorare l'andamento e rilevare gli scostamenti ed eventualmente apportare al ciclo di gestione gli opportuni aggiornamenti e correttivi. Il Piano della Performance definisce gli obiettivi di sviluppo/miglioramento corredati di 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).

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

1. L'allineamento della mappatura a quella del sistema di controllo di gestione;
2. La strutturazione in corso di esercizio delle misure di monitoraggio mediante costruzione di check list
3. le modalità di lavoro, alla luce delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e prevede tra l'altro:
 - a. Attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione individuati nel Piano;
 - b. 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 prevede 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.

L'obiettivo di performance rientra tra quelli del Dirigente del Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni, ed è denominato **“Sviluppo del sistema di controllo funzionale al miglioramento della funzione di programmazione”**.

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 sulle indagini di soddisfazione 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.

Nella fase progettuale iniziale l'obiettivo prevede una mappatura degli stakeholder da coinvolgere nelle indagini, sia interni che esterni, attorno alle funzioni chiave dell'attività dell'Ente.

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).

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Da quest'anno l'obiettivo risponde ed attua i principi delle Linee Guida 2025 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che assegnano un ruolo fondamentale all'azione di rilevazione delle aspettative degli stakeholder, (intesi come destinatari, contributori o semplici portatori di interessi) e che devono influenzare le decisioni strategiche dell'amministrazione.

2.2.4 Attività di supporto a piccoli Comuni.

Relativamente all'attività di supporto stabile ai Comuni la Provincia aderisce al "Progetto Europa" in continuità con l'adesione al progetto "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.

È ormai consapevolezza acquisita che questo obiettivo sia raggiungibile attraverso la collaborazione tra la Provincia, quale ente in grado di pianificare e gestire servizi comuni, di integrare i dati e le informazioni territoriali, e i Comuni singoli o associati. In rete con le altre Province e l'Upi potrà trovare ulteriori sviluppi del ruolo di supporto ai Comuni del territorio, a partire dagli ambiti di intervento, tra di loro interconnessi:

- 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.
- Ulteriore attività di supporto ai Comuni singoli o associati, sarà l'introduzione ed adeguamento dei processi degli enti alle nuove normative di regolamentazione della progettazione con la tecnologia BIM. Tale attività trae origine dalla finalità di raggiungere il giusto livello tecnologico per l'attivazione della transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 e nel rispetto della normativa sulla progettazione.

Il Progetto Europa, ha avviato un'azione di catalizzatore per gli Uffici Europa provinciali per tutte quelle opportunità che la Comunità Europea offre, che si prefigge l'obiettivo di favorire la messa in rete dei piccoli Comuni, a partire da quelli montani, per garantire loro la partecipazione ai processi ed ai progetti europei.

2.2.5 La Programmazione 2026 – 2028 in sintesi

Gli obiettivi elaborati per il triennio 2026-2028 discendono dagli indirizzi strategici e dagli obiettivi operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione e sono stati sviluppati con particolare riguardo all'efficientamento di strumenti quali:

- le nuove tecnologie come il BIM;
- i principi dell'economia circolare (CAM);
- il nuovo sistema di pianificazione territoriale: il Piano Territoriale di Area Vasta ex LR 24/2017;
- le linee di attuazione del PNRR;
- gli accordi quadro per la manutenzione della rete viaria di competenza provinciale;
- la digitalizzazione e sicurezza informatica;
- il sistema di controllo di gestione e il controllo di qualità (tramite indagini di customer satisfaction);

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Il tutto in coerenza con le indicazioni di sviluppo del 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, all'innovazione dell'Ente ai fini della transizione al digitale, alla qualificazione del Personale, alla semplificazione amministrativa e riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e all'accessibilità ed efficientamento della gestione e dei tempi della spesa.

Nella rappresentazione che segue sono riportati:

- un elenco degli obiettivi e, in forma tabellare, gli obiettivi della performance;
- a valle dell'albero della performance, gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
ENTE 01 - Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio attuazione progetti e rispetto tempi e standard previsti.	Obiettivo di ENTE	30%
ENTE 02 - Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione per il monitoraggio dei costi dei principali processi e dei servizi.	Obiettivo di ENTE	25%
ENTE 03 - Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In attuazione dell'art. 2, c.2, lett. e), della L. 22/12/2021.	Obiettivo di ENTE	10%
ENTE 04 - Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR.	Obiettivo di ENTE	35%
SEGR01 - Azioni a supporto degli Organi per garantirne il corretto funzionamento e le prerogative.	Segretario Generale	50%
SEGR02 - Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina dell'organizzazione e del funzionamento corretto dell'ente.	Segretario Generale	50%
TE01 - Efficientamento tempi di spesa.	Dirigente Terrizzi - TRASVERSALE	25%
TE02 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.	Dirigente Terrizzi - TRASVERSALE	SI/NO
TE03 - Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va.".	Dirigente Terrizzi - TRASVERSALE	5%
TE04 - Contrattazione Collettiva Integrativa. Tenuta e sviluppo delle relazioni sindacali e definizione della contrattazione integrativa 2026/2028.	Terrizzi - Dirigente Servizio Politiche del Personale - Organizzazione	30%
TE05 - Sviluppo del Piano Formativo 2026/2028 in linea con le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle competenze funzionali promosse dal PNRR, e per il mantenimento la qualificazione della Stazione Unica Appaltante.	Terrizzi - Dirigente Servizio Politiche del Personale - Organizzazione	20%
TE06 - Sviluppo del sistema di controllo funzionale al miglioramento della funzione di programmazione.	Terrizzi - Dirigente Servizio Politiche del Personale - Organizzazione	20%
GI01 - Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar. TRASVERSALE	15%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
GI02 – Efficientamento tempi di spesa.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar. TRASVERSALE	25%
GI03 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar. TRASVERSALE	SI/NO
GI04 - Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell’Ente.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar. TRASVERSALE	20%
GI05 - Servizi istituzionali, generali e di gestione “Progetto Ri.Va.”.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar. TRASVERSALE	1%
GI06 - Stazione Unica Appaltante per la Provincia.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	10%
GI07 - Stazione Unica Appaltante per i Comuni.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	7%
GI08 - Aumento livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi nel rispetto della protezione dei dati personali.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	3%
GI09 - Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	3%
GI10 - Sviluppo all’interno dell’Ufficio legale dell’azione di supporto alla fase esecutiva dei contratti pubblici.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	2%
GI11 - Sostenere l'azione di Prevenzione della Corruzione nei comuni e supportare i piccoli comuni nell'impostazione della sezione 2.3 del PIAO.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	2%
GI12 - Gestione Organismo di composizione della crisi.	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	2%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
GI13 - Supporto organizzativo all'attività del Presidente della Provincia	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	2%
GI14 - Comunicazione e dialogo con cittadini e stakeholders	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	2%
GI15 - Funzionalità del ufficio ispettivo	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	3%
GI16 - Implementare azione di prevenzione della corruzione interna	Giudice – Dirigente Servizio Affari Generali – SUA – Anticorruz. Traspar.	3%
ME01 - Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato TRASVERSALE	15%
ME02 - Efficientamento tempi di spesa	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato TRASVERSALE	25%
ME03 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato - TRASVERSALE	SI/NO
ME04 - Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato - TRASVERSALE	20%
ME05 - Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va."	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato TRASVERSALE	10%
ME06 - Verifica grado di realizzazione delle spese	Menozi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
ME07 - Contabilità Accrual - PNRR Riforma 1.15	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME08 - Affidamento in house del servizio di trasporto pubblico locale (TPL)	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME09 - Gestione delle risorse finanziarie	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME10 - Provveditorato economato: adeguamento e modernizzazione dei servizi e degli approvvigionamenti interni	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME11 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME12 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta - transizione al cloud delle procedure di gestione dei flussi documentali	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
ME13 - Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento del personale	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	4%
ME14 - Realizzazione di iniziative per le pari opportunità promosse dall'ente e/o dalla consigliera di parità	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	2%
ME15 – Attuazione e rendicontazione opere / investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi	Menozzi – Dirigente Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato	3%
RU01 - Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale TRASVERSALE	15%
RU02 - Efficientamento tempi di spesa	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale TRASVERSALE	25%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
RU03 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale TRASVERSALE	SI / NO
RU04 - Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale TRASVERSALE	20%
RU05 - Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va."	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale TRASVERSALE	5%
RU06 - Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	3%
RU07 - Sviluppo di sinergie tra scuola, impresa e patrimonio	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	3%
RU08 - Organizzazione del "patrimonio dei dati statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse utili alla progettazione Europea intercomunale	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	3%
RU09 - Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria	Ruffini – Dirigente Polizia Provinciale	3%
RU10 - Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008	Ruffini – Dirigente Prevenzione e Protezione SPP	4%
RU11 - La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	4%
RU12 - Azioni di supporto e coordinamento tecnico nella pianificazione locale e di area vasta	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	4%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
RU13 - L'analisi del TPL nelle aree a domanda di trasporto debole di Parma	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	4%
RU14 - Un nuovo sistema di mobilità sostenibile: lo sviluppo della Rete Cicloturistica della Provincia di Parma	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	3%
RU15 – Attuazione e rendicontazione opere / investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi	Ruffini – Dirigente Servizio Pianificazione Terr. - Trasporti – Programm. Rete Scolastica – Gestione Amm.va e Valorizzaz. del Patrimonio – Statistica SIT e Sicurezza Territoriale	4%
MO01 - Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri TRASVERSALE	15%
MO02 - Efficientamento tempi di spesa	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri TRASVERSALE	25%
MO03 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri TRASVERSALE	SI / NO
MO04 - Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri TRASVERSALE	20%
MO05 - Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va."	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri TRASVERSALE	5%
MO06 - Organizzazione e gestione attività autorizzative sul demanio stradale	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri	14%
MO07 - Controllo e manutenzione della rete stradale provinciale	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri	8%
MO08 - Classificazione e rilevamento ponti	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri	8%
MO09 – Attuazione e rendicontazione opere / investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi	Monteverdi – Dirigente Servizio Viabilità' e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri	5%
BO01 - Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio TRASVERSALE	15%

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Elenco obiettivi : Descrizione	Competenza	Peso %
BO02 - Efficientamento tempi di spesa	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio TRASVERSALE	25%
BO03 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio TRASVERSALE	SI / NO
BO04 - Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio TRASVERSALE	20%
BO05 - Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va."	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio TRASVERSALE	5%
BO06 - Servizi Integrati e Manutentivi per la gestione degli immobili di proprietà e di competenza della Provincia di Parma	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio	17%
BO07 - Edilizia Scolastica	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio	13%
BO08 – Attuazione e rendicontazione opere / investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi	Botta Dirigente Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio	5%

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI PARMA

GLI OBIETTIVI DI ENTE

GLI OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE

GLI OBIETTIVI DEI DIRIGENTI

OBIETTIVO DI ENTE 2026 – 2028								
	Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale – (Coordinatore Segretario Generale – Luigi Terrizzi).							
	Indirizzo strategico	3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del “saper fare”.						
Mis Prog	Obiettivo operativo ENTE01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Supervisione e Monitoraggio progetti e rispetto tempi e standard previsti.	La Provincia ha assunto il ruolo di ente attuatore delle iniziative finanziate con risorse del PNRR, dei fondi complementari e di altri finanziamenti statali messi a disposizione a titolo sostitutivo. In quanto tale, avendo già provveduto ad avviare la maggior parte di tali investimenti, ed altri sono in corso di avvio a seguito dell'assegnazione di fondi supplementari, ha la necessità di mantenere un idoneo presidio delle azioni e del loro stato di avanzamento, volto a garantire il rispetto degli obblighi, dei tempi e dei milestones dettati dall'Europa (oltre che, naturalmente, il rispetto dei principi di legalità e correttezza dei procedimenti). A tal fine la Segreteria Generale per incarico del Presidente mantiene un ruolo di supervisione, coordinamento e promozione di sinergie tra i diversi servizi dell'Ente per favorire la valorizzazione delle relative attività e il più positivo impatto in termini di benefici economici e sociali sul territorio amministrato. Le azioni di presidio monitoraggio e controllo da attivarsi andranno a completare ed integrare le attività svolte dai servizi competenti dell'Ente impegnati in specifici controlli trasversali, da compendiarsi mediante una o più unità intersettoriale di progetto.	Organizzazione incontri periodici di monitoraggio con i Dirigenti e responsabili dei progetti.	Realizzazione di monitoraggi periodici (almeno bimestrali) sullo stato di avanzamento delle opere e sul rispetto di obblighi, tempi e milestones, esame criticità e adozione di azioni correttive.	Efficienza	Report di monitoraggi >=6.		
	(Peso 30%)	La Provincia di Parma, come detto, ha ottenuto importanti finanziamenti, la cui parte principale per la realizzazione di opere di edilizia scolastica e di infrastrutture sociali e di comunità. L'Ente si trova, quindi, di fronte a tutta la complessità che il PNRR comporta in termini di coordinamento di tutti gli attori coinvolti, a partire da quelli per la definizione e gestione di procedure (gare e procedure ad evidenza pubblica), per passare poi a quelli di realizzazione e di rendicontazione, oltre che di quelli di comunicazione verso l'esterno degli steps raggiunti (considerato che l'impatto verso la comunità e il territorio non è sempre di immediata percezione). Per incarico del Presidente (D.P. n°208 del 14/11/24), il Segretario Generale ha costituito una Unità Speciale di Progetto a norma dell'art.7 del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, per il monitoraggio e presidio dei progetti e per la verifica dello stato di avanzamento e di conformità degli interventi realizzandi. Le relazioni dell'Unità di Progetto saranno esaminate dalla Conferenza dei Dirigenti nell'obiettivo della valutazione e l'adozione di eventuali misure correttive.		In vista della scadenza del 30 giugno 2026 per la rendicontazione dei progetti PNRR, elaborazione di soluzioni e contromisure su criticità rilevate e collaborazione per garantire il rispetto dei tempi e obblighi del PNRR.	Efficacia	Definizione delle misure necessarie entro 10 giorni dalla segnalazione.		

OBIETTIVO DI ENTE 2026 – 2028								
Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale – (Coordinatore Segretario Generale – Luigi Terrizzi).								
	Indirizzo strategico	1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo ENTE02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.01	Implementazione del Sistema di Controllo di Gestione per il monitoraggio dei costi dei principali processi e dei servizi. (Peso 25%)	La Provincia di Parma, all'interno di un più vasto percorso di revisione del proprio sistema di programmazione e controllo, ha ritenuto 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. A tal fine ci si è avvalsi nel corso degli anni 2023 – 2024 e 2025 di un intervento formativo basato su un approccio al processo/macro processo come elemento cui allocare le voci di costo. L'obiettivo prevede la prosecuzione della sperimentazione dell'impianto delineato a tutto il 2025, aggiornato con i dati che saranno desunti dal consuntivo 2025. Mantenendo come base di partenza la mappatura dei processi delineata nella prima fase della sperimentazione, le principali azioni da compiere nel 2026 saranno: - la stima, per ognuno dei processi , dell'impegno del personale; - la definizione dei criteri di ribaltamento dei costi diretti non riferiti al personale e dei costi indiretti sostenuti a livello di ente; - la sperimentazione della 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.	Conclusasi una prima fase di sperimentazione nel 2026 il progetto prosegue mettendo a punto la metodologia adottata e necessita di una prosecuzione di incontri formativi con i Referenti per l'acquisizione di maggiore autonomia nella rilevazione dei dati.	Redazione di un documento unico dei criteri introdotti e affinati nel triennio di sperimentazione e organizzazione di incontri formativi dell'ufficio di coordinamento ai referenti sugli ambiti che durante la sperimentazione 2025 hanno richiesto maggiore supporto.	Efficienza	Entro 31/12/2026.	Entro 31 ottobre di ogni anno.	L'intero sistema è gestito tramite files di excel per l'imputazione dei costi. Il secondo indicatore potrà essere realizzato a condizione che l'Ente si doti di applicativo che integri la contabilità economica con il sistema del controllo di gestione.
			Avvio delle prime attività di formazione per l'implementazione del nuovo applicativo nel frattempo acquisito.	Implementazione parziale di nuovo applicativo con processi e indicatori.	Efficienza	Entro 31/12/2026.		
			Adozione dell'applicativo per la gestione dei processi inerenti del controllo di gestione.	Utilizzo e gestione dell'applicativo.	Efficacia		Applicazione sulla generalità dei processi.	

OBIETTIVO DI ENTE 2026 – 2028								
	Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).							
	Indirizzo strategico	1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo ENTE03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In attuazione dell'art. 2, c.2, lett. e), della L. 22/12/2021. (Peso 10%)	Il Decreto Legislativo n. 222 del 13 dicembre 2023 ha dettato disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e) della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il provvedimento segna un passo fondamentale nella riqualificazione dei servizi pubblici, focalizzandosi sull'inclusione e l'accessibilità per le persone con disabilità. Il presente obiettivo intende proseguire nell'attuazione delle disposizioni emanate con il D. Lgs. n. 222/2023, secondo i principi e criteri direttivi finalizzati a:	Predisposizione di uno studio ricognitivo finalizzato ad individuare eventuali azioni per l'integrazione dei lavoratori con disabilità .	Predisposizione studio.	Efficienza	Studio entro il 31/05/2026 (prosegue da piano performance 2025-2027).		
		promuovere l'accessibilità, la qualità dei servizi pubblici e l'efficienza e la partecipazione attiva, e la realizzazione di un percorso a valenza pluriennale teso ad adempiere le finalità dell'art. 1 del Decreto richiamato, onde garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni di persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia e in conformità all'art. 117 della Costituzione e all'art. 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità. Mantenere l'attuazione dell'obiettivo oggetto della valutazione della performance individuale e organizzativa.	Realizzazione di almeno 1 evento formativo sul tema entro il 30/09/2026.	Rilevazione grado soddisfazione e utenza sull'evento formativo.	Efficienza	Raggiungimento di una valutazione media almeno pari a Buono.		
		L'attuazione del decreto richiede un impegno con un focus sulla formazione (un primo evento formativo è stato realizzato nel 2024) e l'adattamento alle nuove normative. La partecipazione delle associazioni di persone con disabilità, con le modalità e tempi stabiliti nel D. Lgs. 222/2023, assicurerà che le politiche siano efficaci e rispondano alle esigenze reali. Operativamente quest'anno si prevede la predisposizione di uno studio per l'identificazione di modalità per rendere effettiva l'accessibilità intesa come accesso e fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, mediante la programmazione e l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.	Livello di coinvolgimento di enti ed associazioni.	Numero degli enti coinvolti che partecipano all'evento formativo rispetto agli enti interessati.	Efficacia	Raggiungimento di un livello di coinvolgimento pari ad almeno il 50%.		

OBIETTIVO DI ENTE 2026 – 2028							
Soggetti coinvolti tutti i Dirigenti e il Segretario Generale – (Coordinatore Dirigente Ugo Giudice).							
	Indirizzo strategico	1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta					
Mis Prog	Obiettivo operativo ENTE04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR. (Peso 35%)	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. 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.	- Aggiornamento sezione 2.3 del PIAO con la definitiva integrazione delle mappature da sperimentare nel corso del 2026; - Nuova ponderazione del rischio riferita ai settori a maggiore rischio corruttivo (contratti pubblici e personale/servizi finanziari) anch'essa oggetto di sperimentazione. - Avvio fase di revisione della ponderazione del rischio per le altre aree di competenza dell'amministrazione; - Approvazione atto di indirizzo in materia di controlli - Verifica ed eventuale aggiornamento delle linee guida al d.lgs. correttivo del nuovo codice dei contratti pubblici (in fase di approvazione).	Completamento della nuova mappatura per tutte le aree di rischio.	Efficienza	Realizzazione 100% entro il 31/12/2026.	Possibili scostamenti da valutare in fase di verifica intermedia. Indispensabile la collaborazione di tutto il personale dell'ente.
		Il PNA 2025 – 2027 (in corso di approvazione) dispone di avviare un percorso di integrazione della mappatura del PTPCT (ora sez. 2.3. del PIAO) con quella del sistema di controllo di gestione. La provincia di Parma del resto aveva già avviato detto percorso nell'anno 2024. Tale attività ha continuato a svilupparsi nel corso del 2025 e deve trovare completamento nel corso del 2026 allo scopo di integrare i diversi sistemi di monitoraggio e controllo dell'azione amministrativa. In particolare nel corso del 2026 al fine di completare la prima fase del lavoro sarà necessario valutare in fase applicativa l'effettivo grado di integrazione possibile tra le mappature. Tale operazione costituirà poi l'occasione per effettuare un profondo aggiornamento del ciclo di gestione del rischio ed in particolare della ponderazione di questo.		Completamento della fase di ponderazione e trattamento del rischio delle aree di rischio (diverse da quella dei contratti pubblici e del personale già completate).	Efficienza	Completamento 100% entro 31/12/2026.	Possibili scostamenti da valutare in fase di verifica intermedia. Indispensabile la collaborazione di tutto il personale dell'ente.

SEGUE OBIETTIVO DI ENTE NELLA PAGINA SUCCESSIVA

SEGUE OBIETTIVO DI ENTE DALLA PAGINA PRECEDENTE

		Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Note
	Sistema di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: misure anche rivolte alle azioni comprese nel programma di attuazione del PNRR.	La collaborazione dell'intera struttura dovrà pertanto riguardare: 1- l'aggiornamento dei fattori di rischio e dei fattori abilitanti; 2 – l'aggiornamento del giudizio di prevedibilità ed impatto; 3. l'aggiornamento delle misure di prevenzione all'eventuale diverso esito della ponderazione. L'attività di cui sopra peraltro affianca e non sostituisce l'obiettivo di performance organizzativa consistente nella misurazione del livello di adempimento delle misure di prevenzione con riguardo in particolare: - Il rispetto delle linee guida emanate per la regolamentazione dei contratti pubblici - Il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza; - Il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti afferenti alle procedure legate all'attuazione del PNRR. Rimane infatti centrale 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.	- Azione di monitoraggio ed eventuale emanazione di indirizzi operativi finalizzati a richiamare l'attenzione sulle misure di prevenzione - Formazione specifica in materia di prevenzione.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione incluse le procedure PNRR e la disciplina della trasparenza.	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 e completezza 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 da parte del Segretario Generale.		
				Percentuale allineamento mappature entro il 31/12/2027	Efficacia		Almeno l'80%	

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO GENERALE.

Ufficio Consiglio - Assemblea dei Sindaci – Elettorale.								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo SEGR01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.01	Azioni a supporto degli Organi per garantire il corretto funzionamento e le prerogative.	L'Ufficio garantisce il funzionamento degli organi amministrativi attraverso il compimento di tutti gli adempimenti preparatori e successivi alle sedute del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci e l'adeguamento degli istituti normativi e regolamentari funzionali all'assetto istituzionale della Provincia. Agli amministratori l'ufficio intende rafforzare l'importante attività di supporto, informazione e coordinamento con gli uffici interni, che consentono lo svolgimento del mandato politico con la migliore efficienza e tempestività. L'ufficio svolge altresì gli adempimenti conseguenti alle modifiche dello status di consigliere per decadenze, surroghe ecc. e le attività di supporto quali le liquidazioni/rimborsi per missioni in osservanza delle leggi vigenti e dal TUEL, provvede alla raccolta dei documenti obbligatori presso gli amministratori e ne effettua le pubblicazioni previste dalle norme sulla trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.	Svolgimento tutte le azioni propedeutiche al corretto svolgimento delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio Provinciale in forma mista (presenza e telematica): - finalizzazione del percorso delle proposte di deliberazione; - assistenza al Segretario Generale nella verbalizzazione e pubblicazione delle deliberazioni adottate; - supporto organizzativo al Presidente e ai Consiglieri per lo svolgimento delle riunioni anche in modalità telematica e mista.	Garantire le necessarie sinergie per il regolare svolgimento delle prerogative e delle sedute dell'Assemblea e del Consiglio e delle attività connesse.	Efficacia	100% di quelle richieste.		
	Peso: 50%	Per l'anno 2026 è previsto, fatte salve eventuali proroghe di legge, il rinnovo del Consiglio Provinciale, in quanto l'organo consiliare in carica giungerà a scadenza entro la fine dell'anno 2026. Finalità: a favore degli Amministratori rafforzamento dell'attività di supporto, informazione e coordinamento con gli uffici interni.	Indizioni elezioni rinnovo Consiglio provinciale, costituzione Ufficio elettorale e Seggio elettorale, svolgimento elezioni rinnovo Consiglio provinciale, Convalida eletti e adempimenti conseguenti (trasparenza, predisposizione sezioni dedicate sul sito web dell'Ente, etc.)	Attuazione delle azioni dettagliate dal cronoprogramma delle fasi della procedura.	Efficacia	Rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.		

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale – Organizzazione.								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo SEGR02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	note
01.11	Reingegnerizzazione delle disposizioni regolamentari a disciplina dell'organizzazione e del funzionamento o corretto dell'ente.	L'obiettivo concerne la supervisione e coordinamento delle attività di aggiornamento e sviluppo regolamentare dell'ente attraverso la revisione ed aggiornamento delle principali discipline quali il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, il Regolamento in materia di incentivi tecnici e/o altri regolamenti che disciplinano il funzionamento dell'ente secondo esigenze derivanti da modifiche normative, regolamentari e organizzative e contrattuali. Nell'ambito delle Politiche del Personale e dell'Organizzazione l'obiettivo è 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.	Sovraintendimento azioni per il coordinamento della predisposizione e affinamento del processo di elaborazione dello schema di Piano Integrato di Attività e Organizzazione.	Rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni di legge.	Efficienza	Entro febbraio 2026.		
	Peso: 50%	Tale finalità di coordinamento è perseguita anche mediante un'azione volta all'integrazione degli strumenti di programmazione, che si intende attuare attraverso l'aggiornamento annuale del Piano delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO) previsto dall'art. 6, comma 2, del DL 80/2021, compito che rientra tra le funzioni dell'Ufficio. Sotto il profilo dell'Organizzazione l'ufficio adegua le linee organizzative dell'ente, tenendo conto degli sviluppi della dotazione e degli organici. Nel 2026 sono previste cessazioni di personale per la maturazione della data di quiescenza. In particolare, la cessazione dal servizio di componenti dell'organico dirigenziale sarà oggetto di una riflessione organizzativa finalizzata al mantenimento di elevati livelli di prestazione della struttura. Il Piano di Fabbisogno del Personale sarà adeguato per garantire una adeguata dimensione dell'organico e il turn over ed eventuali misure per una revisione della macrostruttura. Finalità: nell'ambito delle Politiche del Personale e dell'Organizzazione l'obiettivo è 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.	Sovraintendimento attività di revisione testi regolamentari dell'Ente.	Aggiornamento di testi regolamentari, quali Regolamento di Organizzazione, Regolamento Incentivi tecnici e/o altri regolamenti organizzativi e di funzionamento secondo esigenze.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.		

**OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO POLITICHE DEL PERSONALE – ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO
STRATEGICO E DI GESTIONE PROGETTO - PROVINCE E COMUNI.**

OBIETTIVI DEI SERVIZI

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni –
Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo TE01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizon e indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale) Peso: 25%	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spea e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.		

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.									
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti - (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Pro g	Obiettivo operativo TE02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione e indicatore	Natura indicator e	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Trasversale)	Attuazione delle indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)”. Si prosegue nell'azione di monitoraggi e avanzamento delle azioni programmate. Finalità: garantire il rispetto dei tempi di pagamento stabilite dalle norme vigenti mediante il costante presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento: SI / NO	Efficienza	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2026	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	
	Peso: // SI / NO	In caso di sfioramento sarà ridotto del 30% il risultato del Dirigente che ha generato il ritardo.		Rispetto Target tempo medio ritardo: di SI / NO		Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni –
Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti - (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo TE03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione "Progetto Ri.Va." (Trasversale)	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based mediante il coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Finalità: attivare una nuova modalità di gestione delle risorse umane basata sulle competenze, al fine di definire un linguaggio comune ai diversi sistemi (definizione dei fabbisogni, accesso, sviluppo professionale, rewarding).	Partecipazione al gruppo di lavoro e collaborazione e supporto per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 5 %	Motivazione: è necessario cambiare paradigma di gestione del personale, passando da un sistema giuridico-adempimentale ad un sistema orientato allo sviluppo delle competenze, al fine di attrarre e trattenere risorse con competenze strategiche per l'ente e motivate.		Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale – Organizzazione.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo TE04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.02	Contrattazione Collettiva Integrativa. Tenuta e sviluppo delle relazioni sindacali e definizione della contrattazione integrativa 2026/2028.	Nell'ambito della gestione delle Politiche del Personale e dell'Organizzazione, l'obiettivo ha la finalità di costruire e verificare l'applicazione della contrattazione integrativa e la realizzazione e gestione della fasi di confronto e contrattazione con le Organizzazioni Sindacali per la stipula degli accordi annuali sui criteri di riparto del fondo dell'Area Dirigenza e dell'Area Comparto e dei Contratti Collettivi Integrativi conseguenti alla stipula dei relativi Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. L'attuazione dei contenuti della contrattazione integrativa si lega al sistema di misurazione e valutazione del personale, connesso al ciclo della performance, che prevede riconoscimenti economici selettivi impostati sul raggiungimento degli obiettivi e delle performance, oltre ad assicurare il benessere organizzativo dell'Ente nel suo complesso. Finalità: costruire e verificare l'applicazione della contrattazione integrativa con correttezza.	Realizzazione di attività di studio e approfondimenti delle ipotesi di accordi nazionali per i dirigenti e per il comparto sottoscritti nel mese di novembre 2025; a seguito della stipula degli stessi, avvio e compimento nel 2026 della procedura negoziale per la definizione della contrattazione integrativa giuridica dirigenti e comparto. Contrattazione integrativa economica Dirigenti e Comparto: attuazione fasi di confronto e contrattazione e stipulazione, applicazione dei contratti nella fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.	Contratti integrativi giuridici ed economici dirigenza comparto: conclusione accordi e stipula contratti.	Efficienza	Avvio contrattazione comparto entro 30/04/2026.		
	Peso: 30%					Avvio contrattazione dirigenza entro 31/07/2026.		

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.

Ufficio Politiche del Personale e Formazione del Personale – Organizzazione.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo TE05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Sviluppo del Piano Formativo 2026/2028 in linea con le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione per lo sviluppo delle competenze funzionali promosse dal PNRR, e per il mantenimento la qualificazione della Stazione Unica Appaltante.	Il Servizio predispone lo sviluppo del Piano di Formazione per la valorizzazione del personale, con adeguamento alle direttive ministeriali aventi la finalità di sviluppare competenze funzionali agli obiettivi del PNRR: transizione digitale, ecologica e amministrativa. Il Piano si completa con la obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, alla formazione in materia di sicurezza, e alla formazione gratuita offerta dai corsi "INPS – Valore PA", oltre alla formazione specialistica per i diversi settori e funzioni, previa indagine conoscitiva delle necessità espresse dai dirigenti. Prosegue la formazione gratuita a favore del personale dei comuni, finanziata con risorse della Provincia. L'Ufficio curerà l'aggiornamento dei dati base di riferimento a supporto delle azioni per il mantenimento della qualificazione della Stazione Unica Appaltante. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle professionalità e specializzazione del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione e valorizzazione delle risorse umane collocandosi al centro del processo di rinnovamento dell'Ente.	1) Predisposizione Piano Formativo.	Piano Formativo.	Efficienza	Entro febbraio 2026.	Entro febbraio di ciascun anno.	
	2) Organizzazione corsi per il personale interno e per il personale dei comuni.		Attuazione attività formativa programmata.	Efficacia	Livello attuazione >=80% della formazione programmata.			
	3) Realizzazione di indagini di customer satisfaction sui corsi organizzati per il personale e per i comuni.		Esito indagini di customer satisfaction.	Efficacia	Raggiungimento di una valutazione media almeno pari a Buono.			
	4) Prime linee guida per la rilevazione dei fabbisogni formativi in esito all'assessment del progetto Ri.Va.		Redazione prime linee guida.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.			
	Peso: 20%							

Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Dirigente Luigi Terrizzi – Incarico Decreto Presidente n. 190 del 30/10/2024.								
Ufficio Controllo Strategico e Controllo di Gestione e di Qualità.								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo TE06	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Sviluppo del sistema di controllo funzionale al miglioramento della funzione di programmazione. Peso: 20%	Con il presente progetto la Provincia di Parma prosegue nel consolidamento del nuovo sistema di controllo di gestione, i cui risultati saranno oggetto di aggiornamento del report annuale, e 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, per migliorarne la qualità. 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). 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. Nell'anno 2026 si procederà alla definitiva implementazione dei questionari differenziati per settore/servizio e al mantenimento del campo note. Il campo note era stato inserito sperimentalmente nell'annualità 2024 e l'esito è stato molto positivo in quanto ha contribuito ad orientare i dirigenti nell'adozione di elementi migliorativi dei processi. Le relazioni finali dei dirigenti sull'analisi dei risultati, unite alle valutazioni sui risultati in termini di output e risorse impiegate definiti dal controllo di gestione, restituiranno le linee di azione adottate per migliorare i settori di attività e, in conseguenza, il valore pubblico offerto alla collettività. Finalità: contribuire al miglioramento del valore pubblico.	Somministrazione questionari di indagini esterne ed interne. Redazione del report finale sulle risultanze dell'indagine e trasmissione alla Conferenza dei Dirigenti per le analisi sui risultati.	Somministrazioni questionari elaborazione e redazione del report finale.	Efficienza	Completamento attività entro il 31 dicembre 2026.	Completamento attività entro il 31 dicembre di ciascun anno.	

***OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE –
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA***

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Obiettivo Trasversale a tutti i Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Ugo Giudice).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione. (Trasversale)	Si monitora la tempistica di inerente la programmazione della Stazione Unica Appaltante con riferimento allo scostamento tra i tempi indicati per la trasmissione della documentazione progettuale ed il momento dell'effettiva consegna della stessa. L'obiettivo è comune a tutti i dirigenti che si avvalgono delle prestazioni della Stazione Unica Appaltante ed ha la finalità di dare maggiore coerenza agli aspetti temporali della gestione dei processi di acquisizione ed in particolare: - monitorare i tempi di realizzazione delle fasi progettuali; - migliorare il coordinamento tra gli uffici che gestiscono le diverse fasi del processo di acquisizione.	Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.	Redazione cronoprogramma concordato.	Efficienza	Entro il 15/02/2026.		
	Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.		Programmare 2 fasi di adeguamento della programmazione – rispettivamente a maggio e settembre - della SUA al fine di allineare il tempo di consegna dei progetti al tempo di indizione della procedura (di norma 15 giorni).	Efficacia	Aggiornamento cronoprogramma nel mese di maggio e nel mese di settembre 2026.			
	Ove del caso, proposta di adozione misure correttive e/ o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.		Attuazione misure correttive.	Efficienza	Definire misure correttive entro 15 giorni dalla richiesta.			
	Elaborazione relazione annuale di monitoraggio degli scostamenti.		Elaborazione Relazione annuale con proposte alla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.			

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo GI02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale).	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spesa e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.		
	Peso: 25%								

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.									
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).									
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo GI03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Trasversale)	Il presente obiettivo prevede l'adeguamento alle istruzioni fornite dal Servizio affari finanziari ed il monitoraggio attento dei tempi di pagamento al fine di rispettare sia i termini di legge che gli obiettivi ulteriori individuati dall'amministrazione Finalità: rispettare i tempi dei pagamenti mediante presidio e monitoraggio costanti.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento: SI / NO Rispetto Target tempo medio di ritardo: SI / NO	Efficienza	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2026. Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni. Target tempo medio di ritardo. =0	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni. Target tempo medio di ritardo. =0	
	Peso: // SI / NO								

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente.	Studio delle struttura aziendale e della normativa vigente rispetto alle necessità operative, funzionali e organizzative per introdurre la gestione delle opere pubbliche secondo la nuova tecnologia BIM. Definizione dell'atto preliminare di organizzazione dell'introduzione della digitalizzazione dei progetti e gestione delle OO. PP. Coinvolgimento dei ruoli definiti nell'atto preliminare di organizzazione per la definizione delle fasi di introduzione della metodologia BIM.. Formazione di base attesa al fine di procedere con consapevolezza nella scelta delle strategie corrette e nella loro applicazione. Scelta della piattaforma ACDat al fine di permettere una corretta condivisione dei progetti secondo le nuove esigenze. Pianificazione degli acquisti informatici e affiancamento generale agli uffici nel percorso di scelta di un'eventuale società di consulenza e per servizi di co-pilot. Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti. Affiancamento di processo al fine di mantenere la corretta postura sulla sicurezza informatica relativamente alla gestione dei progetti con la tecnologia BIM.	Attivazione BIM manager, ACDAT Manager e supporto BIM coordinator tramite appalto 4Days.	Nella fase di durata dell'appalto per il supporto all'introduzione della metodologia BIM le figure fondamentali sono attivate tramite l'appalto.	Efficacia	Attivazione figure fondamentali BIM manager, ACDAT Manager e prime sperimentazioni entro primo semestre.		
	(Trasversale)		Predisposizione delle check list da parte del dirigente de servizio tecnico Edilizia Scolastica.	Positivo superamento della fase sperimentale da parte dell'ufficio tecnico Edilizia Scolastica.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
	Peso: 20%		Nomina BIM manager, ACDAT Manager.	N. 2 nomine: a seguito del percorso di affiancamento delle figure individuate, formalizzare la nomina.	Efficienza		Entro dicembre 2027.	

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione. Progetto Ri.Va.. (Trasversale)	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based mediante il coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Finalità: attivare una nuova modalità di gestione delle risorse umane basata sulle competenze, al fine di definire un linguaggio comune ai diversi sistemi (definizione dei fabbisogni, accesso, sviluppo professionale, rewarding).	Collaborazione e supporto al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 1%	Motivazione: è necessario cambiare paradigma di gestione del personale, passando da un sistema giuridico-adempimentale ad un sistema orientato allo sviluppo delle competenze, al fine di attrarre e trattenere risorse con competenze strategiche per l'ente e motivate.		Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio Stazione Unica Appaltante.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GIO6	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.03	Stazione Unica Appaltante per la Provincia	Il presente obiettivo prevede: - garantire il pieno ed immediato adeguamento "critico" della documentazione e dell'attività della SUA ai contenuti del nuovo bando tipo senza incidere sulle tempistiche già programmate e sugli indicatori di performance oggi definiti; - conferma del processo di programmazione e monitoraggio con riapertura periodica dell'attività di programmazione; - estensione agli istituti dell'attività di SUA.;	Approvazione programmazione entro -febbraio 2026. Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata.	Livello del contenzioso giurisdizionale.	Efficienza	Inferiore 5%.		L'individuazione del target espresso in termini percentuali è ad oggi di difficile giustificazione ma verrà puntualizzato successivamente all'approvazione della programmazione dell'attività per il 2026.
				Approvazione programma.	Efficienza	Approvazione programma entro febbraio 2026.		
				Tempo intercorrente tra la data ultima di presentazione delle offerte e quella di stipulazione del contratto non superiore a 160 giorni.	Efficienza	= 100%		Standard di efficienza previsto dall'art. 11 c. 4 bis dell'allegato II.4 del codice.
	Peso: 10%	adeguamento del piano di formazione al sistema di qualificazione, raccordandosi con l'Ufficio Formazione del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione.	Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento	Rispetto indicatori temporali indizione.	Efficienza	>= 90%		Il nuovo indicatore imposto ex lege assorbe e sostituisce gli indicatori temporali di aggiudicazione e stipulazione. standard di efficienza previsto dall'art. 11 c. 4 bis dell'allegato II.4 del codice.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – **Ugo Giudice – Dirigente.**

Ufficio Stazione Unica Appaltante.

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni						
Mis-prog	Obiettivo operativo GIO7	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
18.01	Stazione Unica Appaltante per i Comuni.	Il presente obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti azioni: - Garantire gli stessi standard di attività previsti per il servizio interno anche a favore dei comuni convenzionati; - conferma dell'impegno nell'approvazione ed attuazione di un piano specifico di formazione esteso ai comuni per garantire il livello di formazione previsto dal sistema di qualificazione; - conferma dell'estensione dell'attività a favore di tutti i comuni ed Unioni di Comuni anche con popolazione superiore a 10.000 abitanti;	Sviluppare e potenziare il processo di programmazione delle procedure.	N. comuni aderenti/n. comuni potenzialmente destinatari del servizio.	Efficienza	>= 90%		Il dato è riferito al n. di comuni anche con popolazione superiore a 10.000 abitanti non serviti da CUC. Per tale finalità la convenzione quadro è stata adeguata nel corso 2024.
			Approvazione programmazione entro il 15 febbraio.	Tempo intercorrente tra la data ultima di presentazione delle offerte e quella di stipulazione del contratto non superiore a 160 giorni.	Efficienza	= 100%		Il nuovo indicatore imposto ex lege assorbe e sostituisce gli indicatori temporali di aggiudicazione e stipulazione. standard di efficienza previsto dall'art. 11 c. 4 bis dell'allegato II.4 del codice. L'indicatore non comprende la fase di stipulazione (non in carico alla SUA) sostituita da un termine standard di 33 giorni da sommare al tempo della procedura.
			Svolgimento delle procedure di affidamento nel rispetto degli indicatori attesi e della programmazione approvata.	Rispetto indicatori temporali indizione.	Efficienza	>= 90%		In generale il rispetto degli indicatori è fortemente condizionato dall'approvazione e dal rispetto della programmazione di attività. Si ipotizza un miglioramento alla luce dei dati riscontrati nel 2023 e confermati nel corso del 2024 ma il target dovrà essere monitorato ed eventualmente aggiornato alla luce del maggiore n. di enti assistiti.
	Peso: 7%	- Rispetto degli standard temporali previsti dal correttivo; - Miglioramento dell'attività di interscambio documentale con gli enti serviti.	Monitoraggio tempi di completamento del percorso di affidamento.	Livello soddisfazione utenza.	Efficienza	Non inferiore a buono		
				Previsione di entrata. Euro 25.000,00.	Efficienza	>= 90%		Si conferma l'obiettivo stimato nel 2024 e nel 2025 in previsione di un possibile calo del numero di procedure da gestire.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente

Ufficio Legale

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta					
Mis-prog	Obiettivo operativo GI08	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Note
01.11	Aumento livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni dei dati e documenti amministrativi nel rispetto della protezione dei dati personali. Peso: 3%	Il presente obiettivo prevede: • nel 2025 – a seguito della riorganizzazione dell'Ufficio Comunicazione – verranno ricondotti all'ufficio i controlli e gli interventi sulla sezione "amministrazione trasparente" in passato resi dall'ufficio; comunicazione si riorganizza così nell'ambito di un unico servizio il processo di monitoraggio e controllo; • Adeguamento agli indirizzi del Nuovo Organismo di Valutazione in materia di Trasparenza; • controllo di conformità e correttezza giuridica, tutte le proposte di Decreti Presidenziali e di Delibere di Consiglio Provinciale, nel loro naturale percorso di formalizzazione in veri e propri atti (Presidenziali e Consiliari); • controllo, successivo, sugli atti determinativi, del quale viene resa una rendicontazione con cadenza trimestrale, riportante i rilievi riferiti alle anomalie riscontrate; • Coordinamento del programma dei controlli con il monitoraggio e riesame delle misure di prevenzione della corruzione e del sistema della trasparenza.	1. Adozione atto di indirizzo sui controlli.	Adozione atto indirizzo controlli interni ed aggiornamento linee guida.	Efficacia	Entro il 15/2/26.	
			2. Monitoraggio rispetto regole di trasparenza.	Controllo atti di affidamento, contratti e incarichi professionali e contributi.	Efficacia	100% degli atti.	
			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.	Efficienza	100%	Sono oggetto di controllo di legalità tutti gli atti afferenti all'attuazione del PNRR così come indicato dalla circolare MEF 32/2022.
			4. Il report finale contiene il monitoraggio e riesame delle misure e viene elaborato contestualmente al completamento dell'aggiornamento del PTPCT. Predisposizione di una prima stesura report.	Elaborazione report finale.	Efficacia	Entro il 31/12/2026.	
			5. Potenziamento attività ufficio ispettivo – art. 1 c. 62 legge 23 dicembre 1996 n. 662 Nel 2024 sono stati approvati gli atti per la costituzione e regolamentazione dell'ufficio. L'attività si inserisce nell'ambito del PTPCT come misura generale obbligatoria.	Si prevede di sottoporre a controllo il 6% del personale ipotizzando 2 momenti di avvio delle procedure.	Efficienza	100%	Completamento controlli sul personale sorteggiato. La misura è prevista nel PTPCT 2026 e rendicontata nell'ambito dei report.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio Legale.

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI09	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
18.01	Potenziamento Ufficio Associato per la Gestione dei Procedimenti disciplinari.	Sono previste le seguenti azioni: • A seguito del pensionamento del Responsabile del Servizio garantire la transizione in particolare nell'ambito dell'attività di protezione dei dati personale e nei rapporti con i professionisti esterni incaricati della difesa in giudizio dell'ente;	Gestione procedimenti.	Soddisfazione utenza – questionario.	Efficienza	>= a buono.		L'indicatore sarà attivato soltanto nel caso di un numero di procedimenti non inferiore a 3.
	Peso: 3%	• Mantenimento dell'attività dell'UPDA a favore degli enti oggi aderenti ed adeguamento dell'ufficio all'estensione della convenzione ad altri enti mediante puntuale informazione in ordine all'attività dell'ufficio.	Entrata da convenzione.	Incremento entrate.	Economicità	Almeno per almeno euro 9.000,00.		Si prevede un'entrata leggermente superiore a quella del 2025 per l'avvenuta adesione di nuovi enti.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio Legale.

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni						
Mis-prog	Obiettivo operativo G10	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
18.01	Sviluppo all'interno dell'Ufficio legale dell'azione di supporto alla fase esecutiva dei contratti pubblici.	La prestazione è attivata per la prima volta nel corso del 2026 e comprende in primo luogo le seguenti azioni: - piano mirato di formazione inerente le problematiche del subappalto – delle varianti – del contenzioso stragiudiziale. - attivazione strumento di contatto con servizi interessati (per es. indirizzo mail specifico) e definizione regole di gestione della prestazione. - Valorizzazione del personale nuovo assunto anche nell'ambito della consulenza giuridica sia ai servizi interni che agli enti del territorio.e generali di prevenzione della corruzione.	Attivazione del sistema di contatto con i servizi interni interessato.	1. % di risposte a segnalazioni in materia di subappalto.	Efficienza	>=80%	>=85%	Impossibile individuare ulteriori indicatori e fornire dare quantitativi in questa fase di iniziale attivazione della prestazione. Ci si riserva di dare elementi più precisi e di integrare gli indicatori in fase di monitoraggio.
				2. % di risposte a riserve esaminate (sotto il profilo giuridico).	Efficienza	>=80%	>=85%	
				3. % di risposte a varianti esaminate sotto il profilo giuridico.	Efficienza	>=80%	>=85%	
	Peso: 2%		Gestione procedimenti	Soddisfazione utenza – questionario.	Efficienza	>= buono. a	>= buono. a	L'indicatore sarà attivato soltanto nel caso di un numero congruo di problematiche affrontate.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – **Ugo Giudice – Dirigente.**

Ufficio Legale – Unità Operativa Prevenzione Corruzione – Trasparenza – UPDA.

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo GI11	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
18.01	Sostenere l'azione di Prevenzione della Corruzione nei comuni e supportare i piccoli comuni nell'impostazione della sezione 2.3 del PIAO.	Migliorare le funzionalità del tavolo di confronto e indirizzo per l'azione potenziando il supporto nella fase monitoraggio delle misure con documenti e strumenti operativi condivisi ed omogenei. Per l'anno 2026 nonostante le difficoltà legate all'assenza di interlocutori dovranno essere riattivati incontri periodici di confronto.	1. Revisione ed adeguamento accordo di collaborazione.	Approvazione nuovo testo dell'accordo.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.			Il nuovo testo si rende necessario per adeguare l'azione dell'Ufficio ai nuovi obietti strategici definiti nel PNA approvato il 13 novembre 2025.
	2. Consolidamento enti convenzionati.		Incremento N. enti associati.	Efficienza	Non inferiore a 5 per il 2026.	Incremento progressivo.	Consolidamento n. enti.	Si rimane sul di un livello modesto sulla scorta dell'esperienza 2023 e 2024 e 2025 che ha visto gli enti di minori dimensioni pur aderenti alla convenzione poco coinvolti per l'assenza di un interlocutore interno. Tuttavia si conferma il tentativo di sviluppare la convenzione stante il progressivo reclutamento di nuovi segretari comunali nel corso del triennio.	
	Peso: 2%		3. Elaborazione del piano di monitoraggio con attenzione particolare alla trasparenza ed altre alle misure generali nonché alle procedure legate all'attuazione del PNRR.	Rilevazione soddisfazione utenza.	Efficacia	Raggiungim ento di una valutazione media almeno pari a Buono.			Si attiva il sondaggio soltanto in caso di effettiva partecipazione e si valuta l'opportunità di effettuarne uno di tipo informativo in corso di esercizio.

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio Legale – Unità Operativa Organismo di Composizione della Crisi (OCC).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI12	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Gestione Organismo di composizione della crisi.	Il presente obiettivo prevede: • svolgimento delle funzioni di segreteria amministrativa in relazione all'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento, della Provincia di Parma; • garantire il rispetto dei principi generali in materia di trasparenza e rotazione degli incarichi; • utilizzo pieno della piattaforma FALLCO per la gestione dei rapporti con i gestori della crisi. • monitoraggio ed eventuale integrazione ed aggiornamento del vademecum per la definizione dei compiti dei diversi soggetti che operano nell'ambito della procedura; • a partire dalla fine del 2025 valutare l'opportunità di prevedere incontri periodici con i gestori per la definizione di prassi comuni sulla base delle indicazioni fornite dal referente dell'Organo; • stante il continuo aumento dei procedimenti da seguire, è necessario valutare la possibilità di qualificare il personale interno cui potenzialmente affidare il ruolo di Referente oggi esternalizzato fino al 31 dicembre 2026. Si riconosce infatti che la complessità normativa e tecnica e la particolare natura (debole) dell'utenza spinge ad accentuare la presenza di personale interno.	Riesame vademecum contenente norme di autodisciplina vincolanti per gli organi dell'OCC (Referente, Segreteria amm.va, Gestori della Crisi).	Approvazione vademecum.	Efficienza	Approvazione entro 30/6/2026.		
	Peso: 2%		Acquisizione dai Gestori della Crisi della rendicontazione dei versamenti effettuati per ogni singola procedura assegnata e della quantificazione degli importi da richiedere come corrispettivo della prestazione, al fine di accertare le entrate e impegnare la spesa.	Acquisizione dai Gestori della Crisi della rendicontazione dei versamenti effettuati per ogni singola procedura assegnata e della quantificazione degli importi.	Efficienza	Acquisizione rendicontazione entro 30/6/2026.		
			Acquisizione dai Gestori della Crisi dello stato di attuazione delle pratiche assegnate, al fine della corretta compilazione dell'annuale rendicontazione al Ministero della Giustizia.	Acquisizione dai Gestori della Crisi dello stato di attuazione delle pratiche assegnate, al fine della corretta compilazione dell'annuale rendicontazione al Ministero della Giustizia. Revisione del Regolamento, al fine di adeguarlo alle modifiche apportate al Codice della Crisi d'Impresa.	Efficienza	Acquisizione stato attuazione pratiche entro 31/12/2026.		

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.

Ufficio alle dipendenze del Presidente “Gabinetto di Presidenza” (in staff) – Comunicazione.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI13	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.01	Supporto organizzativo all'attività del Presidente della Provincia.	Il presente obiettivo prevede le seguenti azioni: • supporto, all'avvio delle attività di competenza del capo di gabinetto di prossimo reclutamento; • gestione dell'agenda presidenziale; • inserimento di nuovi collaboratori; • supporto al Presidente o Suo delegato per il presidio dell'attività della Fondazione Ordine Costantiniano di San Giorgio di cui il Presidente è componente del Consiglio Generale per quanto previsto dalla legge di riforma recentemente approvata.	- supporto, all'avvio delle attività di competenza del capo di gabinetto - gestione dell'agenda presidenziale; - inserimento di nuovi collaboratori; - supporto al Presidente o Suo delegato per il presidio dell'attività della Fondazione Ordine Costantiniano di San Giorgio.	Valutazione del presidente.	Efficacia	Raggiungimento di una valutazione media almeno pari a Buono.	Raggiungimento di una valutazione media almeno pari a Buono.	
	Peso: 2%							

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio alle dipendenze del Presidente “Gabinetto di Presidenza” (in staff) – Comunicazione.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI14	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.01	Comunicazione e dialogo con cittadini e stakeholders	Il presente obiettivo prevede le seguenti azioni: - sviluppo dei profili comunicativi del sito istituzionale a seguito del reclutamento di personale qualificato; - riorganizzazione della presenza della provincia sui Social media; - elaborazione di campagne informative finalizzate a comunicare al cittadino gli sviluppi e gli effetti della prossima riforma delle amministrazioni provinciali e del ritorno di queste al sistema elettivo diretto.	Monitoraggio e presenza sulla stampa locale e sui social.	N. uscite social profilo provincia.	Efficienza	Non inferiori a 200 annue.	Non inferiori a 220 annue.	
	Rassegna stampa quotidiana.		N. rassegne stampa.	Efficienza	Non inferiori a 250 annue.	Non inferiori a 250 annue.		
	Organizzazione conferenze stampa.							
	Supporto partecipazione ad inaugurazioni ed eventi.							
			Monitoraggio andamento followers sulla pagina instagram.	Incremento dei followers instagram, (al 29/01/2026 n. 1302).	Efficacia	Incremento del numero di followers.		
	Monitoraggio visualizzazioni prodotti.	Incremento visualizzazioni (al 29/01/2026 n. 60.000).	Efficacia	Incremento visualizzazioni del 10%.				

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.								
Ufficio Legale – Unità Operativa Contenzioso – Controlli Atti – Protezione Dati.								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI15	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Funzionalità del ufficio ispettivo	Estensione dell'azione di controllo dell'ufficio ispettivo, previsto dalla legge 31 dicembre 1996 n. 662 avviata nel corso del 2024 oggi parte integrante dell'azione di controllo interno.	1. Individuazione mediante sorteggio del personale da sottoporre a verifica.	Avvio individuazione mediante sorteggio.	Efficienza	Individuazione personale entro il 15/02/2026.		
			2. Istruttoria di verifica.	Completamento istruttoria.	Efficienza	Completamento istruttoria entro il 30/06/ 2026.		
	Peso: 3%		3. Rendicontazione e provvedimenti.	Rendicontazione e provvedimenti per la verifica di un numero di soggetti non inferiore al 5% di tutto il personale (minimo di regolamento 3% dipendenti).	Efficienza	Entro il 31/12/2026.		

Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza – Ugo Giudice – Dirigente.
Ufficio Legale – Unità Operativa Prevenzione Corruzione - Trasparenza – UPDA.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo GI16	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Implementare azione di prevenzione della corruzione interna.	Il presente obiettivo prevede le seguenti azioni: • adeguamento della Sez. 2.3. del PIAO alle indicazioni del nuovo PNA in corso di approvazione e completamento dell'adeguamento della mappatura presente nel PTPCT (ora sezione 2.3. del PIAO) a quella elaborata nell'ambito del Controllo di Gestione; • integrazione dell'azione di controllo di legittimità prevista in particolare dalla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)" con l'azione di controllo di merito svolta dall'Unità di Progetto PNRR attivata sul finire del 2024; • adeguamento del codice di comportamento dell'ente con riguardo all'introduzione dell'intelligenza artificiale • adeguamento delle misure di prevenzione speciale con l'introduzione di ulteriori specifiche check list. al fine di meglio perseguire l'azione di monitoraggio sull'attività amministrativa dell'ente; • rimane inoltre obiettivo prioritario garantire il minore impatto possibile dell'azione di controllo e monitoraggio sull'attività amministrativa e tecnica dell'ente.	Aggiornamento della sezione 2.3. del PIAO entro il 31 gennaio (previo esame del PNA approvato).	Sezione aggiornata.	Efficienza	Completamento della sezione entro il termine di adozione del PIAO.		- L'aggiornamento della Sez. 2.3. potrà avvenire compatibilmente con i tempi di ufficializzazione del PNA ad oggi (17 dicembre) approvato ma non pubblicato). - Il lavoro dell'Unità di Progetto è soggetto al controllo del CO.DI. non si ritengono necessari ulteriori indicatori.
	Peso: 3%		Approvazione aggiornamento del codice con riferimento all'A.I.	Parere favorevole del Nucleo di Valutazione.	Efficacia	Parere favorevole.		- L'aggiornamento del Codice di comportamento dovrà avvenire entro il 30 settembre 2026. Il termine si giustifica con la necessità di garantire una ampia preventiva consultazione.
			Strutturazione almeno di n. 2 check list di cui 1 inerente l'area di rischio contratti pubblici.	Elaborazione documento previa condivisione.	Efficienza	Redazione documento entro il 30/09/2026.		

**OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO – GESTIONE DEL PERSONALE – PARTECIPATE –
SISTEMI INFORMATIVI – PARI OPPORTUNITA'.**

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente

Obiettivo Trasversale a tutti i Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Ugo Giudice)

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione. (Trasversale)	Si monitora la tempistica di inerente la programmazione della Stazione Unica Appaltante con riferimento allo scostamento tra i tempi indicati per la trasmissione della documentazione progettuale ed il momento dell'effettiva consegna della stessa. L'obiettivo è comune a tutti i dirigenti che si avvalgono delle prestazioni della Stazione Unica Appaltante ed ha la finalità di dare maggiore coerenza agli aspetti temporali della gestione dei processi di acquisizione ed in particolare: - monitorare i tempi di realizzazione delle fasi progettuali; - migliorare il coordinamento tra gli uffici che gestiscono le diverse fasi del processo di acquisizione.	Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.	Redazione cronoprogramma concordato.	Efficienza	Entro il 15/02/2026.		
	Peso: 15%		Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.	Programmare 2 fasi di adeguamento della programmazione – rispettivamente a maggio e settembre - della SUA al fine di allineare il tempo di consegna dei progetti al tempo di indizione della procedura (di norma 15 giorni).	Efficacia	Aggiornamento cronoprogramm a nel mese di maggio e nel mese di settembre 2026.		
			Ove del caso, proposta di adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	Attuazione misure correttive.	Efficienza	Definire misure correttive entro 15 giorni dalla richiesta.		
			Elaborazione relazione annuale di monitoraggio degli scostamenti.	Elaborazione Relazione annuale con proposte alla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.		

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi)

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo ME02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale). Peso: 25%	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spesa e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.		

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo ME03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13. (Trasversale)	Attuazione delle indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si prosegue nell'azione di monitoraggio e avanzamento delle azioni programmate. Finalità:Garantire il rispetto dei tempi di pagamento.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento: SI / NO	Efficienza	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	
	Peso: // SI / NO	In caso di sfioramento sarà ridotto del 30% il risultato del Dirigente che ha generato il ritardo.		Rispetto Target tempo medio di ritardo: SI / NO		Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente	Studio delle struttura aziendale e della normativa vigente rispetto alle necessità operative, funzionali e organizzative per introdurre la gestione delle opere pubbliche secondo la nuova tecnologia BIM. Definizione dell'atto preliminare di organizzazione dell'introduzione della digitalizzazione dei progetti e gestione delle OO. PP. Coinvolgimento dei ruoli definiti nell'atto preliminare di organizzazione per la definizione delle fasi di introduzione della metodologia BIM.. Formazione di base attesa al fine di procedere con consapevolezza nella scelta delle strategie corrette e nella loro applicazione. Scelta della piattaforma ACDat al fine di permettere una corretta condivisione dei progetti secondo le nuove esigenze. Pianificazione degli acquisti informatici e affiancamento generale agli uffici nel percorso di scelta di un'eventuale società di consulenza e per servizi di co-pilot. Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti.	Attivazione BIM manager, ACDAT Manager e supporto BIM coordinator tramite appalto 4Days.	Nella fase di durata dell'appalto per il supporto all'introduzione della metodologia BIM le figure fondamentali sono attivate tramite l'appalto.	Efficacia	Attivazione figure fondamentali BIM manager, ACDAT Manager e prime sperimentazioni entro primo semestre.		
	(Trasversale)		Predisposizione delle check list da parte del dirigente de servizio tecnico Edilizia Scolastica.	Positivo superamento della fase sperimentale da parte dell'ufficio tecnico Edilizia Scolastica.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
	Peso: 20%	Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti. Affiancamento di processo al fine di mantenere la corretta postura sulla sicurezza informatica relativamente alla gestione dei progetti con la tecnologia BIM.	Nomina BIM manager, ACDAT Manager.	N. 2 nomine: a seguito del percorso di affiancamento delle figure individuate, formalizzare la nomina.	Efficienza		Entro dicembre 2027.	

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione. Progetto Ri.Va. (Trasversale).	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based mediante il coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Finalità: attivare una nuova modalità di gestione delle risorse umane basata sulle competenze, al fine di definire un linguaggio comune ai diversi sistemi (definizione dei fabbisogni, accesso, sviluppo professionale, rewarding)	Coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Applicazione all'organizzazione della Provincia del sistema professionale sul modello Ri.VA.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 10%	Motivazione: è necessario cambiare paradigma di gestione del personale, passando da un sistema giuridico-adempimentale ad un sistema orientato allo sviluppo delle competenze, al fine di attrarre e trattenere risorse con competenze strategiche per l'ente e motivate		Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - **Iuri Menozzi – Dirigente.**

Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti – Provveditorato.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo ME06	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Verifica grado di realizzazione delle spese.	Durante il 2026 l'ufficio verificherà, alla fine di ogni bimestre, il livello di realizzazione delle spese finanziate. La stessa attività verrà svolta anche in sede di verifica degli equilibri di bilancio e durante la predisposizione dell'ultima variazione di bilancio dell'anno. Verrà predisposta, con cadenza bimestrale, apposita reportistica, da condividere con gli uffici competenti, per condividere con i responsabili il livello delle risorse impegnate e di conseguenza gli importi da impegnare. Gli uffici potranno, così, valutare la presenza di eventuali criticità e applicare i necessari correttivi.	Verifica mensile della realizzazione delle spese da Luglio a Dicembre.	Produrre una prima verifica in occasione delle verifiche degli equilibri di bilancio in luglio e successivo monitoraggio mensile da settembre a fine anno. Fornitura di feedback ai servizi al fine di recuperare casi di scarso utilizzo delle risorse assegnate.	Efficacia	N. 5 monitoraggi con feedback per recupero eventuali ritardi nell'impiego delle risorse da parte dei servizi.	N. 5 monitoraggi con feedback per recupero eventuali ritardi nell'impiego delle risorse da parte dei servizi.	N. 5 monitoraggi con feedback per recupero eventuali ritardi nell'impiego delle risorse da parte dei servizi.	
	Peso: 3%	Le finalità dell'obiettivo sono: - monitorare il livello di realizzazione della spesa; - evitare il mancato utilizzo di risorse assegnate.							

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.

Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti – Provveditorato.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME07	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.03	Contabilità Accrual - PNRR Riforma 1.15.	La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Oltre a consentire l'accesso al portale di formazione, il sito web offre alle amministrazioni pubbliche e agli stakeholder, a vario titolo interessati alla Riforma 1.15, tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione della contabilità accrual. La Provincia di Parma è tra gli enti coinvolti nella fase pilota in applicazione di quanto previsto dal DM del Ministro dell'Economie e delle Finanze del 23/12/2024 che dispone: - per l'elaborazione degli schemi di conto economico e stato patrimoniale per l'esercizio 2025, la riclassificazione dei dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico per le PA, di cui alla milestone M1C1-108 della riforma 1.15, adottato con determina del Ragioniere Generale dello Stato n 176775 del 27/06/2024; - la fruizione del ciclo di formazione di base erogato in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual. L'obiettivo sarà realizzato con il supporto della UO Sistemi informativi per i dovuti aggiornamenti delle procedure contabili. Le finalità dell'obiettivo sono: - riclassificare il proprio piano dei conti, con opportuni raccordi, per assicurare, entro i tempi utili, la produzione e la trasmissione degli schemi di bilancio 2025; - elaborare e trasmettere gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2026.	Riclassificare il proprio piano dei conti, con opportuni raccordi, per assicurare, entro i tempi utili, la produzione e la trasmissione degli schemi di bilancio 2026.			Completamento riclassificazione stato patrimoniale entro 31/03/2026.		
	Peso: 3%		Elaborare e trasmettere gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2026.	Riclassificazione stato patrimoniale.	Efficienza	Elaborazione e trasmissione entro le scadenze indicate dai decreti ministeriali.		

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.								
Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria.								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME08	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.03	Affidamento in house del servizio di trasporto pubblico locale (TPL)	Durante il 2026 l'ufficio, in collaborazione con il Servizio Trasporti della Provincia di Parma e con il Comune di Parma, dovrà seguire la procedura di affidamento del Servizio di TPL da parte di SMTP Spa. Si tratta di un affidamento di oltre € 30.000.000,00 per una durata di 120 mesi, con avvio del servizio previsto per il 1/01/2027. La Provincia di Parma, con Decreto Presidenziale n 220/2024, e il Comune di Parma, con Deliberazione di Giunta Comunale n 363/2024, hanno adottato gli atti di indirizzo richiedendo a SMTP l'avvio della fase istruttoria preliminare alla scelta della modalità di affidamento dei servizi urbani e provinciale dell'ATO Bacino Taro, secondo le modalità indicate dalle norme richiamate in premessa e richiedendo all'Agenzia di valutare l'ipotesi dell'affidamento in house providing. Si tratterà di verificare la documentazione che verrà elaborata da SMTP per la procedura di affidamento e di iniziare a predisporre le attività per svolgere il controllo analogo congiunto previsto dalla normativa vigente. Le finalità dell'obiettivo sono: - predisporre, in condivisione con il Comune di Parma, tutte le attività necessarie per l'affidamento del servizio di TPL entro il 31/12/2026; - implementare, in condivisione con il Comune di Parma, il sistema di controllo analogo congiunto.	Valutazione tecnica finanziaria.	Adottare valutazione tecnica finanziaria e patrimoniale sull'affidamento in house.	Efficacia	N. 1 predisposizione atti di consiglio per affidamento entro 31/12/2026.		
	Peso: 3%		Redazione atti di autorizzazione all'affidamento.	Predisposizione atti del consiglio Provinciale per autorizzare l'affidamento in house.				

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - **Iuri Menozzi – Dirigente.**

Uffici: Bilancio di Parte corrente e Pagamenti – Provveditorato.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.							
Mis-prog	Obiettivo operativo ME09	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Gestione delle risorse finanziarie.	L'attività sarà diretta a garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio, monitorando l'andamento delle entrate correnti e verificando l'assunzione di spese correnti nei limiti e con le modalità stabilite dalle norme contabili. Continuerà il monitoraggio della gestione degli accertamenti e degli impegni di parte corrente e dei pagamenti rilevanti ai fini del mantenimento degli equilibri di bilancio. Oltre al rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica, il monitoraggio e il mantenimento degli equilibri di bilancio permetterà di adottare aggiustamenti al verificarsi di una riduzione del gettito delle entrate rispetto alle previsioni.	Monitoraggio periodico dello stato di erogazione dei servizi.	Produzione report annuale.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.	Entro il 31/12/2027.	Entro il 31/12/2028.	
	Peso: 3%								

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.
Uffici: Bilancio di parte corrente e Pagamenti – Provveditorato.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.							
Mis-prog	Obiettivo operativo ME10	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Provveditorato economato: adeguamento e modernizzazione dei servizi e degli approvvigionamenti interni	Obiettivo strategico Modernizzazione sistema di controllo dell'utilizzo del parco mezzi della Provincia e dismissione mezzi obsoleti con conseguenti risparmi Analisi nuovi rischi e protezione assicurativa Sviluppo e Linee di attività	1. Rinnovo flotta aziendale con risparmio sia numerico che economico dei mezzi	Attivazione noleggi	Efficienza	Entro la scadenza			
	Peso: 3%	- Adeguamento delle regole interne ed ammodernamento dei sistemi di monitoraggio parco mezzi; - Analisi e sviluppo del sistema di protezione assicurativa con riferimento in particolare ai nuovi rischi conseguenti all'introduzione delle tecnologie digitali; - Analisi fabbisogni interni e razionalizzazione sistemi di approvvigionamento di beni e servizi. Attività istituzionale - acquisto e gestione di beni mobili e fornitura dei servizi necessari per il quotidiano funzionamento dei settori e servizi dell'Ente; - manutenzione e riparazione di mobili ed arredi, delle macchine, delle attrezzature in dotazione agli uffici; - abbonamenti ed acquisti di pubblicazioni periodiche nonché di testi, anche su supporti magnetici o video, necessari per i vari settori e servizi.	2. Monitoraggio periodico dello stato di erogazione dei servizi	Produzione report annuale	Efficienza	Entro il 31/12/2026	Entro il 31/12/2027	Entro il 31/12/2028	

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.

Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo e Gestione Documentale.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.				
Mis-prog	Obiettivo operativo ME11	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026
01.08	Provincia efficiente, trasparente e, digitale accessibile e giusta.	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 e l'applicazione dell'accessibilità digitale dei servizi. Mantenimento 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. Corsi interni formativi per il miglioramento continuo delle competenze informatiche, monitoraggio della efficacia formativa. Monitoraggio con questionari dei dipendenti sulla soddisfazione della formazione erogata. Grande importanza deve essere prestata al fine di assicurare il mantenimento dei dati sia dal punto di vista di integrità che di conservazione sempre mantenendo la corretta sicurezza informatica. - Applicazione del piano di migrazione presentata ufficialmente all'Agid il 28/03/2023 con il conseguente aggiornamento in sicurezza dei portali applicativi ERP principali durante l'anno 2026. L'attività una volta asseverata permetterà di acquisire un finanziamento Lump Sum di misura molto superiore alle spese conseguenti. Grazie al finanziamento, una volta asseverata la conseguente misura PNRR 1.2, sarà possibile migliorare la qualità dei servizi informatici offerti. Le finalità da conseguire sono: - mantenimento e manutenzione del 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. - miglioramento delle competenze informatiche interne utilizzando anche la formazione interna e tavoli tecnici dedicati -La piattaforma per la gestione dei progetti in tecnologia BIM, installata nell'anno 2025, sarà testata dai tecnici dell'Ente nell'anno 2026, e la messa a regime deve garantirne l'operatività generale. Durante l'anno 2026 grazie al contributo dei tecnici dell'Ente verranno sviluppati i processi di workflow sulla piattaforma AcDAT in accordi con l'Atto Organizzativo approvato nell'anno 2025. Grande importanza deve essere prestata al fine di assicurare il mantenimento dei dati sia dal punto di vista di integrità che di conservazione sempre mantenendo la corretta sicurezza informatica.	Miglioramento a ciclo continuo sicurezza infrastruttura informatica attraverso :			
			1 Consolidamento MDR e miglioramento livello di sicurezza (es. implementaz. Honey pot);	1. Applicazione miglione.	Efficienza	Entro aprile '26.
	Peso: 3%		2 report trimestrale attività e minacce rilevate;	2. N. 3 report trimestrali attività e minacce rilevate.	Efficienza	Entro marzo, giugno, settembre.
			3 a seguito dei report definizione caratteristiche nuovo appalto servizio MDR dal 2027;	Conclusione affidamento nuovo appalto di servizio MDR.	Efficienza	Affidamento nuovo servizio MDR entro dicembre 2026.
			4 Formazione.	3° ciclo di formazione obbligatoria operatori dell'ente per miglioramento consapevolezza sulla cyber security.	Efficienza	4° corso entro ottobre '26.
			5. Realizzazione di indagini di customer satisfaction sulla formazione	Esito indagini di customer satisfaction	Efficacia	Raggiungimento valutazione media almeno pari a Buono

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.
Ufficio Sistemi Informativi - Protocollo e Gestione Documentale.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME12	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.08	Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta - transizione al cloud delle procedure di gestione dei flussi documentali.	Riorganizzazione archivistica della documentazione dell'Ufficio, con l'obiettivo di ottimizzare e migliorare l'indicizzazione documentale e il trasferimento in cloud del sw gestionale dei flussi documentali. Versamento documentale del materiale archivistico al conservatore di riferimento, gestione amministrativa del versamento. Messa a regime del locale individuato nel seminterrato del palazzo, per renderlo utile al versamento, collaudo procedurale efficace al fine di testare l'efficacia organizzativa del processo di ottimizzazione archivistica di deposito. Spostamento di tutto la documentazione storica e di deposito non più utile al lavoro corrente, del materiale oggi contenuto nei magazzini dell'Ufficio Sistemi Informativi Protocollo e Archivio. Grande importanza deve essere prestata al fine di assicurare il mantenimento dei dati sia dal punto di vista di integrità che di conservazione sempre mantenendo la corretta sicurezza informatica, ottenuta grazie alla corretta gestione delle caselle PEC. Il personale dell'Ufficio Protocollo a seguito della formazione continua sulla sicurezza informatica applica direttamente il primo filtro alla documentazione e possibili minacce in arrivo. - Pianificazione e messa a regime di processi di transizione digitale ad elevata interoperabilità diretta con la struttura PDND nazionale per le pratiche Enti Terzi degli sportelli Suap. - Realizzazione progettuale da finalizzare nell'anno 2026 al fine di asseverarne le funzionalità ed acquisire il conseguente finanziamento PNRR Misura 2.2.3 - Messa a regime e monitoraggio delle disposizioni presenti sul Manuale di Gestione Documentale approvato e pubblicato nel 2025 - messa a regime e monitoraggio delle disposizioni presenti sul Manuale di Conservazione approvato e pubblicato nel 2025, anticipando la scadenza di approvazione dell'Agid di 1 anno. Le finalità da conseguire sono: - mantenimento e manutenzione del 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. - miglioramento delle competenze informatiche interne utilizzando anche la formazione interna e tavoli tecnici dedicati - completa transizione al cloud per le procedure di gestione dei flussi documentali. Motivazione: migliorare la diffusione dei processi informatici e dei vantaggi della transizione informatica, aumentare l'integrità, la disponibilità, la tracciabilità, la sicurezza e l'accessibilità dei dati gestiti.	Attivazione fascicolazione su tutti i servizi.	Attivazione protocollazione e con fascicolazione dei documenti dell'ufficio.	Efficienza	Completa nel 2026.		Rispetto al totale dei documenti in accesso al protocollo dell'ufficio.
	Peso: 3%							

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente.
Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi.

Indirizzo strategico		2 - Provincia Per i Comuni						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME13	Obiettivo Finalità	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
18.01	Assistenza agli enti del territorio provinciale per il reclutamento del personale.	L'obiettivo è quello di mettere a disposizione degli enti del territorio: 1) le professionalità interne al fine di svolgere selezioni coerenti alle nuove norme sui concorsi, che richiedono la valutazione delle competenze comportamentali per l'accesso alla PA; la professionalità potrà essere messa a disposizione degli enti del territorio per il reclutamento del personale; 2) la continuità del servizio già avviato di formazione di liste di idonei per diversi profili professionali, dalle quali gli enti del territorio possono attingere.	Realizzazione di un evento 2° evento formativo rivolto agli enti del territorio sulla valutazione competenze comportamentali.	Realizzazione di un evento formativo.	Efficienza	Entro 15/07/2026.		
	Peso: 4%	Finalità: realizzare per i servizi di staff una progressiva nuova identità della Provincia, la cui mission si identifica con lo sgravio di incombenze e risorse per i comuni del proprio territorio, realizzando economie di scala, razionalizzazione delle risorse pubbliche e creazione di nuove professionalità all'interno della stessa pubblica amministrazione.		Rilevazione grado soddisfazione utenza sull'evento formativo.	Efficacia	Raggiungimento di una valutazione media almeno pari a Buono.		
			Conseguimento 2.a certificazione assessor.				Conseguimento 2.a certificazione assessor entro 2027.	

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - Iuri Menozzi – Dirigente

Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME14	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.01	Realizzazione di iniziative per le pari opportunità promosse dall'ente e/o dalla consigliera di parità.	Realizzazione di iniziative e/o eventi in tema di pari opportunità per favorire la diffusione della cultura dell'integrazione e dell'accoglimento della diversità, coinvolgendo eventualmente altri enti del territorio ed organizzazioni pubbliche e private. Finalità: favorire la diffusione delle pari opportunità nell'ente e nel territorio.	Realizzazione di progetto sull'inserimento di lavoratori disabili negli enti del territorio.	Analisi del bisogno tramite questionario somministrato agli enti del territorio, analisi delle buone pratiche di altre pubbliche amministrazioni.	Efficienza	Realizzazione questionario entro fine marzo 2026.		
	Elaborazione di un progetto preliminare "inserimento lavoratori disabili" tramite: coinvolgimento comuni e associazioni del terzo settore per la verifica di fattibilità.			Efficienza	Elaborazione di progetto preliminare entro il 30/06/2026.			
	Peso: 2%			Elaborazione di proposte progettuali.	Efficienza	Elaborazione di almeno una proposta progettuale entro 31/12/2026.		

Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità - **Iuri Menozzi – Dirigente.**

Uffici: Investimenti Programmazione e Rendicontazione Finanziaria – Bilancio di Parte corrente e Pagamenti – Provveditorato - Sistemi Informativi - Protocollo e Gestione Documentale.

Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del “saper fare”						
Mis-prog	Obiettivo operativo ME15	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse statali sostitutive, è necessario un idoneo presidio delle tempistiche di attuazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e alla relativa rendicontazione.	Presidio stato avanzamento opere e monitoraggio.	Report periodici di monitoraggio avanzamento per CO.DI. E gruppo monitoraggio PNRR.	Efficacia	Mensile.		
	Peso: 3%	L'obiettivo è specifico 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 sostitutivi, ciascuno per i propri, per il corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.	Caricamento dati su portali istituzionali (Regis ed altri).	Rispetto scadenze.	Efficienza	Entro termini di legge.		
		Finalità: - monitorare gli equilibri di cassa e stimolare gli uffici responsabili degli interventi a rendicontazioni puntuali delle attività svolte, per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti. Il reintegro delle somme anticipate è fondamentale per continuare ad assicurare pagamenti tempestivi; - attuare e monitorare lo stato di avanzamento di opere e investimenti PNRR/PNC o altri fondi dello Stato, delle rendicontazioni in modi puntuali delle attività svolte per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti e, infine, la validazione finale.	Verifica andamento cronoprogramma pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Report periodici stato pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Efficacia	Mensili.		I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate.
			Rendicontazione finale per singolo finanziamento.	Rendicontazione.	Efficienza	Entro termini di legge.		

**OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – TRASPORTI –
PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
STATISTICA – SIT E SICUREZZA TERRITORIALE.**

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale a tutti i Dirigenti – Coordinatore Dirigente Ugo Giudice.

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione. (Trasversale)	Si monitora la tempistica di inerente la programmazione della Stazione Unica Appaltante con riferimento allo scostamento tra i tempi indicati per la trasmissione della documentazione progettuale ed il momento dell'effettiva consegna della stessa.	Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.	Redazione cronoprogramma concordato.	Efficienza	Entro il 15/02/2026.		
	Peso: 15%	L'obiettivo è comune a tutti i dirigenti che si avvalgono delle prestazioni della Stazione Unica Appaltante ed ha la finalità di dare maggiore coerenza agli aspetti temporali della gestione dei processi di acquisizione ed in particolare: - monitorare i tempi di realizzazione delle fasi progettuali; - migliorare il coordinamento tra gli uffici che gestiscono le diverse fasi del processo di acquisizione.	Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.	Programmare 2 fasi di adeguamento della programmazione – rispettivamente a maggio e settembre - della SUA al fine di allineare il tempo di consegna dei progetti al tempo di indizione della procedura (di norma 15 giorni).	Efficacia	Aggiornamento cronoprogramma nel mese di maggio e nel mese di settembre 2026.		
		Ove del caso, proposta di adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	Attuazione misure correttive.	Efficienza	Definire misure correttive entro 15 giorni dalla richiesta.			
		Elaborazione relazione annuale di monitoraggio degli scostamenti.	Elaborazione Relazione annuale con proposte alla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.			

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis Prog	Obiettivo operativo RU02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale). Peso: 25%	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spesa e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo RU03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Trasversale)	Attuazione delle indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)”. Si prosegue nell'azione di monitoraggi e avanzamento delle azioni programmate. Finalità:rispettare i tempi di pagamenti previsti dalla normativa vigente.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento: SI / NO Rispetto Target tempo medio di ritardo: SI / NO	Efficienza	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2026. Target tempo medio di ritardo.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni. Target tempo medio di ritardo.	Tempo medio di pagamento delle fatture <= 30 giorni. Target tempo medio di ritardo. =0	
	Peso: // SI / NO	In caso di sfioramento sarà ridotto del 30% il risultato del Dirigente che ha generato il ritardo.				=0	=0		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi)

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente (Trasversale).	Studio delle struttura aziendale e della normativa vigente rispetto alle necessità operative, funzionali e organizzative per introdurre la gestione delle opere pubbliche secondo la nuova tecnologia BIM. Definizione dell'atto preliminare di organizzazione dell'introduzione della digitalizzazione dei progetti e gestione delle OO. PP.0 Coinvolgimento dei ruoli definiti nell'atto preliminare di organizzazione per la definizione delle fasi di introduzione della metodologia BIM.. Formazione di base attesa al fine di procedere con consapevolezza nella scelta delle strategie corrette e nella loro applicazione.	Attivazione BIM manager, ACDAT Manager e supporto BIM coordinator tramite appalto 4Days.	Nella fase di durata dell'appalto per il supporto all'introduzione della metodologia BIM le figure fondamentali sono attivate tramite l'appalto.	Efficacia	Attivazione figure fondamentali BIM manager, ACDAT Manager e prime sperimentazioni entro primo semestre.		
	Peso: 20%	Scelta della piattaforma ACDat al fine di permettere una corretta condivisione dei progetti secondo le nuove esigenze. Pianificazione degli acquisti informatici e affiancamento generale agli uffici nel percorso di scelta di un'eventuale società di consulenza e per servizi di co-pilot. Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti. Affiancamento di processo al fine di mantenere la corretta postura sulla sicurezza informatica relativamente alla gestione dei progetti con la tecnologia BIM.	Predisposizione delle check list da parte del dirigente de servizio tecnico Edilizia Scolastica.	Positivo superamento della fase sperimentale da parte dell'ufficio tecnico Edilizia Scolastica.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
			Nomina BIM manager, ACDAT Manager.	N. 2 nomine: a seguito del percorso di affiancamento delle figure individuate, formalizzare la nomina.	Efficienza		Entro dicembre 2027.	

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione. Ri.Va. (Trasversale).	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based. Collaborazione e supporto al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Collaborazione e supporto al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 5%			Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica - Europa Intercomunale

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale							
Mis-prog	Obiettivo operativo RU06	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Note		
01.05	Valorizzazione strategica e territoriale del Patrimonio	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. 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. 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: - promuovere la coesione sociale, attraverso il rafforzamento dell'identità della comunità nella dimensione provinciale; - sperimentare possibilità di avvio di partenariato sociale e coprogettazione, quale nuove forma di valorizzazione del patrimonio; - favorire lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo locale; - migliorare la qualità ambientale del territorio, mirando alla sua tutela sia sotto il profilo dell'aspetto fisico che culturale. - individuare e sviluppare idee innovative di valorizzazione del patrimonio, attraverso anche il possibile accesso a fonti di finanziamento europee. - 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).specifiche del territorio provinciale, in ottica di sviluppo complessivo. Finalità: Integrare le azioni di valorizzazione del patrimonio nelle dinamiche socio-economiche del territorio. Inserire il patrimonio tra gli elementi di struttura del territorio. Definire modelli operativi di valorizzazione del patrimonio. Promuovere l'integrazione della pianificazione d'area vasta e la valorizzazione del patrimonio.	Rilancio e valorizzazione delle strutture turistiche di proprietà o in concessione nella "Foresta Val Parma e Val Cedra":	Resoconto campagne di comunicazione distribuite sul periodo di apertura dei rifugi\strutture	Efficienza	Approvazione del resoconto con Decreto Pres. entro 31/12/2026			
			- realizzazione campagne di comunicazione bilanciate in maniera equa su tutte le strutture						
	Peso: 3%				Verifica customer experience (CX) dei visitatori	Somministrazioni questionari all'utenza	Efficacia	Almeno il 70% di valutazioni positive	
						Relazione su esito rilevazioni	Efficienza	Approvazione relazione con D.D. entro il 31/12/2026	
					Rilancio e valorizzazione delle strutture turistiche di proprietà o in concessione nella "Foresta Val Parma e Val Cedra" pianificazione e realizzazione eventi di valorizzazione	Pianificazione eventi	Efficacia	N. 8 eventi	
				Num. eventi di valorizzazione	Efficienza	Approvazione programma con Decreto Pres. entro 31/6/2026			

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio Gestione Amministrativa e Valorizzazione Strategica del Patrimonio – Programmazione Rete Scolastica – Europa Intercomunale

Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del "saper fare".						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU07	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
04.05	Sviluppo di sinergie tra scuola, impresa e patrimonio.	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.	"Un Patrimonio per la Scuola – Il Modello di Scuola Diffusa nel territorio di Parma": sviluppo attività di disseminazione e diffusione, in collaborazione con INDIRE Istituto Nazionale Documentazione Ricerca Educativa.	Relazione di analisi attività.	Efficienza	Approvazione della relazione con Decreto Pres. entro il 31.12.2026.		
	Peso: 3%	Finalità: 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".	Verifica customer experience (CX) dei visitatori.	Somministrazione questionari all'utenza annualità 24-25-26.	Efficacia	Almeno il 70% di valutazioni positive.		
				Relazione su esito.	Efficienza	Approvazione relazione con D.D. entro il 31/12/2026.		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio SIT - Sicurezza Territoriale e Pianificazione d’Emergenza - Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica

Indirizzo strategico		2 – Provincia per i Comuni							
Mis-prog	Obiettivo operativo RU08	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note	
01.08	Organizzazione del "patrimonio dei dati statistici" disponibili per target in differenti aree di interesse utili alla progettazione Europea intercomunale.	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 ineteresse (demografia, fenomeni naturali, trasporti, commercio, scuola, turismo, attività produttive a altri). Tali analisi conoscitive costituiranno elemento fondante dell'analisidi contesto per la progettazioni dell'Ufficio Europa Intercomunale.	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).	Pubblicazioni\report di analisi statistica (entro 31.12.2026).	Efficacia	n. 6 pubblicazioni.			
	Peso: 3%	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 agli 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 dei problematiche concrete del territorio. Finalità: Supporto tecnico ai Comuni e Soggetti\Enti deputati al governo del territorio. Elaborazione dati integrata e diffondere la cultura del “conoscere per decidere”. 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.							

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Polizia Provinciale.

Indirizzo strategico		5 – Provincia Sicura					
Mis-prog	Obiettivo operativo RU09	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028
03.02	Il Controllo della Fauna per la sicurezza territoriale e prevenzione sanitaria.	Le attività di sorveglianza e manutenzione svolte con continuità dai soggetti preposti alla gestione della rete idrografica naturale e artificiale (Autorità idrauliche) evidenziano che la prevenzione degli eventi calamitosi è strettamente legata al contenimento numerico delle specie fossorie, che impattano negativamente a causa della costruzione di tane nelle opere di difesa arginale e/o spondali dei corsi d'acqua, aumentando sensibilmente il rischio di allagamenti dovuti al cedimento di tali strutture; Parimenti le attività di controllo sulla specie cinghiale risultano finalizzate ai seguenti obiettivi strategici e positiva gestione dei conflitti individuati nell'art.19 della legge n. 157/1992 e nell'art.16 della legge regionale n. 8/1994: - migliore gestione del patrimonio zootecnico, raggiungendo e/o mantenendo densità target programmate nel Piano di settore regionale; - la tutela del suolo; - motivi sanitari e per la selezione biologica; - la tutela delle produzioni agricole, riconducendo entro valori sostenibili i danni all'agricoltura causati dalla specie; - la limitazione dell'incidentalità stradale. Al fine di garantire maggiore efficacia nell'attuazione dei piani di controllo delle specie con abitudini fossorie e del cinghiale saranno attuati progetti e sperimentazioni, prevenendo il coinvolgimento del territorio e degli Enti interessati. Incremento delle attività di depopolamento e partecipazione alle attività del GOT - PSA. Finalità :aumentare l'efficacia del controllo della specie cinghiale, declinata in una migliore erogazione del servizio con razionalizzazione delle risorse, nonché nella possibilità di eseguire un monitoraggio faunistico per la prevenzione dei danni, sviluppato anche attraverso convenzioni dirette con gli ATC del territorio. Aumentare l'efficacia del controllo della specie nutria, parimenti ad un controllo della presenza di tane e strutture gravanti sulla stabilità delle difese arginali del territorio. Promuovere una gestione efficiente e coordinata mirata al raggiungimento di “un valore di densità del selvatico funzionale alla sostenibilità del danno”. Sviluppare un'azione sinergica in termini di prevenzione della diffusione di emergenze veterinarie epidemiche. Sperimentare il supporto di nuove tecnologie, aumentando il livello di professionalità e specializzazione degli operatori coinvolti. Aumentare il grado di collaborazione e partecipazione attiva degli ATC del territorio, fornendo agli stessi strumenti e risorse per incrementare il coinvolgimento diretto delle azioni di controllo e presidio del territorio in un'ottica sinergica.	Elaborazione Convenzione tra la Provincia di Parma e gli ATC del territorio per il controllo della Specie Cinghiale e prevenzione della diffusione della PSA - annualità' 2026.	Sottoscrizione Convenzione approvata con Decreto Presidenziale.	Efficienza	Sottoscrizion e entro il 30.3.2026.	
	Peso: 3%		Elaborazione e attivazione di una <i>dashboard</i> per il monitoraggio delle attività di depopolamento della Specie Cinghiale nell'ambito delle azioni di contrasto alla PSA.	Attivazione della <i>dashboard</i> .	Efficienza	Entro il 30.6.2026.	

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Servizio Prevenzione e Protezione SPP.

Indirizzo strategico		5 – Provincia Sicura						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU10	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	
01.10	Sistema di Prevenzione e Protezione - D.Lgs. n.81/2008.	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).	Sviluppo delle attività del Tavolo provinciale sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Misura prevista dal Patto per il Lavoro e il Clima): Elaborazione studio di fattibilità\ sostenibilità di un modello operativo di supporto ai Comuni del territorio.	Elaborazione studio di fattibilità\ sostenibilità.	Efficienza	Approvazione con Decreto Pres. entro il 31.12.2026.		
	Peso: 4%	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. Si provvederà alla continuità operativa del Tavolo Provinciale sulla Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro, quale azione strategica del Patto per il Lavoro e per il Clima. Finalità: 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.						

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Ufficio Pianificazione Territoriale – Trasporti.

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU11	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.05	La nuova Pianificazione Territoriale della Provincia di Parma.	Attuazione della nuova legge urbanistica regionale: l'elaborazione del nuovo Piano Territoriale di Area Vasta (PTAV). 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. In applicazione della LR 24/2017 sarà elaborato il nuovo piano attraverso un'analisi mirata alla definizione qualitativa e quantitativa dei nuovi fabbisogni del territorio espressi in termini di resilienza/vulnerabilità. 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. Finalità Sviluppare sinergie tra politiche settoriali diverse e risorse amministrative distinte.	Adozione del PTAV ex LR 24/2017.	Atto di adozione del Consiglio provinciale.	Efficienza	Atto adozione entro il 31.8.2026.		
	Peso: 4%	Raggiungere traguardi di sostenibilità ambientale: contenimento del consumo di suolo e tutela e valorizzazione delle funzioni ecosistemiche. Adeguamento delle dotazioni territoriale ed ecologico-ambientali, crescita e qualificazione dei servizi e delle reti tecnologiche sul territorio provinciale. Valorizzazione del patrimonio identitario, culturale e paesaggistico del territorio. Miglioramento delle componenti ambientali e sviluppo della mobilità sostenibile, con particolare riferimento alla sviluppo di una rete ciclabile provinciale. Incremento resilienza cambiamenti climatici e della sicurezza territoriale.	Approvazione del PTAV ex LR 24/2017.	Atto di approvazione del Consiglio provinciale.	Efficienza	Atto approvazione entro il 31.12.2026.		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU12	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
09.06	Azioni di supporto e coordinamento tecnico nella pianificazione locale e di area vasta	Con Decreto del Commissario Straordinario n. 1/2025 del 16 ottobre 2025 si è provveduto all'approvazione preliminare del relativo DOCFAP (Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali) dell'opera così detta "diga di Vetto". Nelle future fasi di sviluppo progettuale si dovrà tenere ben presente che l'attuazione di quanto previsto non deve concorrere solo ad una risposta a fabbisogni idrici e di sicurezza idraulica, ma bensì deve progressivamente strutturarsi come "una vera e propria azione sistemica di rilancio, promozione e valorizzazione dell'intera Val d'Enza".	Valutazione del DOCFAP dell'opera così detta "diga di Vetto", finalizzata all'avvio del Dibattito Pubblico e alla definizione degli indirizzi progettuali per le fasi successive.	Elaborazione Documento di coordinamento tra i comuni interessati	Efficienza	Entro i termini del procedimento e di legge		
	Peso: 4%	E' chiaro l'alto valore strategico delle opere e azioni previste, che evidenziando la necessità di definizione e considerazione di azioni compensative e sinergiche finalizzate all'incremento della sostenibilità ambientale e territoriale del progetto in un'ottica di sistema a scala di asta fluviale, con connessione interprovinciale. Al pari di questa importante azione il territorio è interessato da ripetute proposte di impianti FER (eolico-biogas-FTV), sempre più di difficile gestione e valutazione a scala locale. In tale contesto risulta prioritaria l'azione di coordinamento della Provincia a supporto dei comuni interessati, in particolare nella valutazione della sostenibilità e definizione delle "misure di mitigazione", declinate in diverse categorie di interventi: • vere e proprie opere di mitigazione, cioè quelle direttamente collegate agli impatti individuati, dovute per legge normativa; • le opere di "ottimizzazione/miglioramento del progetto"; • le opere di compensazione, cioè gli interventi non strettamente collegati con l'opera, che vengono realizzati a titolo di "compensazione" ambientale-territoriale ed economica.	Contributo all'elaborazione del DIP e PFTE delle opere: organizzazione percorso di informazione e analisi con i Comuni interessati	Produzione documento di sintesi dell'esito della valutazione del DOCFAP: rilievo accoglimento richieste e osservazioni formulate	Efficienza	Approvazione documento con Decreto presidenziale entro 30 giugno 2026		

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente**

Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU13	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.02	L'analisi del TPL nelle aree a domanda di trasporto debole di Parma	In riferimento alla competenza in materia di pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, si analizzano le potenzialità dell'offerta e della domanda di mobilità, con particolare attenzione alle aree a domanda di trasporto debole, ovvero quelle marginali del territorio provinciale, caratterizzate anche da una maggiore caduta demografica ed un calo o invecchiamento consistente della popolazione, dove la debolezza delle prospettive di sviluppo determina una sempre maggiore criticità.	Sperimentazione del servizio in conformità alla progettazione esecutiva (ovvero l'organizzazione e la programmazione) della soluzione di trasporto effettuata nel 2024 Monitoraggio attraverso specifico set di indicatori di performance (KPI)	Relazione di monitoraggio del servizio (approvazione con Decreto Presidenziale)	Efficienza	Entro 31.12.2026		
	Peso: 4%	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. Finalità: Offrire una mobilità di base dove i servizi tradizionali di trasporto pubblico risultano grandemente non sostenibili. Fornire una conveniente ed efficace alternativa all'uso singolo del veicolo privato. Creare una "rete" di collegamenti tra i Comuni in modo da offrire nuove opportunità di viaggio a coloro che si devono recare presso i poli di attrazione (case della salute, guardie mediche, centri per disabili, centri di consulenza, servizi culturali e servizi sportivi).						

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Ufficio SIT - Sicurezza Territoriale e Pianificazione di Emergenza - Assistenza Tecnica agli Enti Locali – Statistica.

Indirizzo strategico		6 - Viabilità in sicurezza e Connessione Territoriale.					
Mis-prog	Obiettivo operativo RU14	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028
10.05	Un nuovo sistema di mobilità sostenibile: lo sviluppo della Rete Cicloturistica della Provincia di Parma.	La mobilità ciclistica, modalità di spostamento ecosostenibile, rappresenta uno degli elementi caratterizzanti ed incentivanti la qualità ambientale, lo sviluppo socio-economico e turistico dei territori. Il sistema della mobilità ciclistica locale e di area vasta può rappresentare, attraverso la valorizzazione delle identità e delle eccellenze dei territori, un elemento di sviluppo e valorizzazione soprattutto se interconnesso con altre ciclovie esistenti, integrando lo schema delle direttrici principali con itinerari cicloturistici extraurbani, a loro volta interconnessi con le reti ciclabili urbane, assumendo, in tal senso, un carattere di possibile fruibilità quotidiana anche per gli spostamenti casa-lavoro. Nell'ambito delle politiche ambientali, lo sviluppo della mobilità dolce del territorio, attraverso la creazione di percorsi ciclabili, consente la conoscenza, la scoperta e la valorizzazione del territorio, risultando azione strategica anche dal punto di vista della sostenibilità ambientale. Secondo quanto espresso dal Consiglio con proprio atto n. 19 del 20.06.2023 si provvede progressivamente alla programmazione e progettazione di itinerari cicloturistici nel territorio provinciale. Finalità: Attuare gli indirizzi espressi dal Consiglio con proprio atto n. 19 del 20.06.2023. Le strategie di sviluppo della nuova rete cicloturistica che il PTAV prevede nei prossimi anni: - integrazione ed ampliamento della Rete Ciclabile Nazionale; - promuovere la partecipazione e il coinvolgimento di associazioni ed utenti del settore; - integrare la nuova rete a livello locale con le reti ciclabili urbane ed intercomunali sulla base della viabilità (anche minore) esistente; - promuovere la realizzazione di itinerari di lunga percorrenza (tra i Comuni della provincia) interconnessi tra di loro e valorizzazione delle ciclovie turistiche presenti ed in fase di realizzazione; - promuovere il completamento di tratte della rete che collegano più Comuni; - promuovere una politica multi-modale favorendo l'interscambio con la rete di Trasporto Pubblico Locale ferroviario al fine di consentire il caricamento della bicicletta a bordo dei mezzi; - favorire l'accessibilità nei punti turistici di pregio del territorio provinciale.	"Ciclovie dell'Argine Ducale": mappatura opportunità di finanziamento da bandi EU o RER. Esigenza di esplorare le opportunità a disposizione di fondi pubblici comunitari, per supportare lo sviluppo del progetto.	Relazione di analisi opportunità di finanziamento o da bandi EU o RER.	Efficienza	Approvazione con D.D. entro il 31.3.2026.	
	Peso: 3%		Candidatura a finanziamento\ adesione bando EU o Fondi RER.	Presentazione domanda.	Efficienza	Entro 31.12.2026.	

Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – Sit e Sicurezza Territoriale - **Andrea Ruffini – Dirigente.**

Ufficio Pianificazione Territoriale – Trasporti.

Indirizzo strategico		4 – Provincia Sostenibile e Resiliente per la mobilità ed equilibrio territoriale						
Mis-prog	Obiettivo operativo RU15	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.02	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse statali sostitutive, è necessario un idoneo presidio delle tempistiche di attuazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e alla relativa rendicontazione.	Presidio stato avanzamento opere e monitoraggio.	Report periodici di monitoraggio avanzamento per CO.DI. e gruppo monitoraggio PNRR.	Efficacia	Mensile.		
	Peso: 4%	L'obiettivo è specifico 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 sostitutivi, ciascuno per i propri, per il corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza. Finalità: - monitorare gli equilibri di cassa e stimolare gli uffici responsabili degli interventi a rendicontazioni puntuali delle attività svolte, per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti. Il reintegro delle somme anticipate è fondamentale per continuare ad assicurare pagamenti tempestivi; - attuare e monitorare lo stato di avanzamento di opere e investimenti PNRR/PNC o altri fondi dello Stato, delle rendicontazioni in modi puntuali delle attività svolte per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti e, infine, la validazione finale.	Caricamento dati su portali istituzionali (Regis ed altri).	Rispetto scadenze.	Efficienza	Entro i termini di legge.		
			Verifica andamento cronoprogramma pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Report periodici stato pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Efficacia	Mensili.		I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate.
			Rendicontazione finale per singolo finanziamento.	Rendicontazione.	Efficienza	Entro i termini di legge.		

***OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE – TRASPORTI ECCEZIONALI –
ESPROPRI.***

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.
Obiettivo Trasversale a tutti i Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Ugo Giudice).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione. (Trasversale)	Si monitora la tempistica di inerente la programmazione della Stazione Unica Appaltante con riferimento allo scostamento tra i tempi indicati per la trasmissione della documentazione progettuale ed il momento dell'effettiva consegna della stessa. L'obiettivo è comune a tutti i dirigenti che si avvalgono delle prestazioni della Stazione Unica Appaltante ed ha la finalità di dare maggiore coerenza agli aspetti temporali della gestione dei processi di acquisizione ed in particolare: - monitorare i tempi di realizzazione delle fasi progettuali; - migliorare il coordinamento tra gli uffici che gestiscono le diverse fasi del processo di acquisizione.	Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.	Redazione cronoprogramma concordato.	Efficienza	Entro il 15/02/2026.		
	Peso: 15%		Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.	Programmare 2 fasi di adeguamento della programmazione – rispettivamente a maggio e settembre - della SUA al fine di allineare il tempo di consegna dei progetti al tempo di indizione della procedura (di norma 15 giorni).	Efficacia	Aggiornamento cronoprogramma nel mese di maggio e nel mese di settembre 2026.		
			Ove del caso, proposta di adozione misure correttive e/o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	Attuazione misure correttive.	Efficienza	Definire misure correttive entro 15 giorni dalla richiesta.		
			Elaborazione relazione annuale di monitoraggio degli scostamenti.	Elaborazione Relazione annuale con proposte alla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.		

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – **Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo MO02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione e indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale). Peso: 25%	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spesa e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta							
Mis-prog	Obiettivo operativo MO03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 (Trasversale)	Attuazione delle indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)". Si prosegue nell'azione di monitoraggi e avanzamento delle azioni programmate in ordine alla attuazione di azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento: SI / NO Rispetto Target tempo medio di ritardo: SI / NO	Efficienza	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2026.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni.	
	Peso: // SI/NO	Finalità: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture mediante il presidio e il monitoraggio dei procedimenti di spesa. In caso di sfioramento sarà ridotto del 30% il risultato del Dirigente che ha generato il ritardo.				Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	Target tempo medio di ritardo. =0	

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente. (Trasversale)	Studio delle struttura aziendale e della normativa vigente rispetto alle necessità operative, funzionali e organizzative per introdurre la gestione delle opere pubbliche secondo la nuova tecnologia BIM. Definizione dell'atto preliminare di organizzazione dell'introduzione della digitalizzazione dei progetti e gestione delle OO. PP. Coinvolgimento dei ruoli definiti nell'atto preliminare di organizzazione per la definizione delle fasi di introduzione della metodologia BIM.. Formazione di base attesa al fine di procedere con consapevolezza nella scelta delle strategie corrette e nella loro applicazione. Scelta della piattaforma ACDat al fine di permettere una corretta condivisione dei progetti secondo le nuove esigenze. Pianificazione degli acquisti informatici e affiancamento generale agli uffici nel percorso di scelta di un'eventuale società di consulenza e per servizi di co-pilot. Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti. Affiancamento di processo al fine di mantenere la corretta postura sulla sicurezza informatica relativamente alla gestione dei progetti con la tecnologia BIM.	Attivazione BIM manager, ACDAT Manager e supporto BIM coordinator tramite appalto 4Days.	Nella fase di durata dell'appalto per il supporto all'introduzione della metodologia BIM le figure fondamentali sono attivate tramite l'appalto.	Efficacia	Attivazione figure fondamentali BIM manager, ACDAT Manager e prime sperimentazioni entro primo semestre.		
	Peso: 20%		Predisposizione delle check list da parte del dirigente de servizio tecnico Edilizia Scolastica.	Positivo superamento della fase sperimentale da parte dell'ufficio tecnico Edilizia Scolastica.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
			Nomina BIM manager, ACDAT Manager.	N. 2 nomine: a seguito del percorso di affiancamento delle figure individuate , formalizzare la nomina.	Efficienza		Entro dicembre 2027.	

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente								
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi)								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione. Progetto Ri.Va. (Trasversale)	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based mediante il coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Finalità: attivare una nuova modalità di gestione delle risorse umane basata sulle competenze, al fine di definire un linguaggio comune ai diversi sistemi (definizione dei fabbisogni, accesso, sviluppo professionale, rewarding).	Collaborazione e supporto al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 5%	Motivazione: è necessario cambiare paradigma di gestione del personale, passando da un sistema giuridico-adempimentale ad un sistema orientato allo sviluppo delle competenze, al fine di attrarre e trattenere risorse con competenze strategiche per l'ente e motivate.		Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente									
Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale									
Indirizzo strategico		6 - Viabilità in sicurezza e Connessione Territoriale.							
Mis-prog	Obiettivo operativo MO06	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028	Note
10.05	Organizzazione e gestione attività autorizzative sul demanio stradale.	Il presente obiettivo prevede la verifica dell'attività degli operatori economici esterni all'Ente che interferiscono con la viabilità e la rete stradale provinciale per quanto riguarda le concessioni ed autorizzazioni. Peso: 14%	Avvio istruttoria interna per controllo possibilità di installazioni pubblicitarie oppure di transito sulla rete stradale provinciale per il rilascio delle autorizzazioni.	Inizio istruttoria della pratica con l'interessamento di tutti gli uffici provinciali coinvolti entro una settimana dal ricevimento da parte dell'Ufficio Trasporti Eccezionali e da parte dell'Ufficio Concessioni.	Quantità	Avvio istruttoria entro una settimana per almeno l'80% delle pratiche.	Avvio istruttoria entro una settimana per almeno l'85% delle pratiche.	Avvio istruttoria entro una settimana per almeno il 90% delle pratiche.	
	Verifica della documentazione, dello stato dei luoghi in caso di concessioni stradali pubblicitarie. Analisi della documentazione in caso di Conferenze di Servizi.		Verifica documentazione delle pratiche entro 10 giorni.	Quantità	Verifica pratiche nel rispetto entro 10 giorni per almeno l'80% delle richieste.	Verifica pratiche nel rispetto entro 10 giorni per almeno l'85% delle richieste.	Verifica pratiche nel rispetto entro 10 giorni per almeno il 90% delle richieste.		
	Rilascio autorizzazione.		Conclusione pratica entro 15 giorni dal ricevimento per i Trasporti Eccezionali, entro 25 giorni per le rimanenti.	Quantità	Conclusione pratiche entro i termini per almeno l'80% delle richieste.	Conclusione pratiche entro i termini per almeno l'85% delle richieste.	Conclusione pratiche entro i termini per almeno il 90% delle richieste.		
	Qualità percepita del Servizio.		Gestione eventuali reclami pervenuti.	Efficacia	Reclami non superiori al 3% delle richieste pervenute.	Reclami non superiori al 3% delle richieste pervenute.	Reclami non superiori al 3% delle richieste pervenute.		

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.
Ufficio Manutenzione Strade Provinciali.

Indirizzo strategico		6 - Viabilità in sicurezza e Connessione Territoriale.						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO07	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.05	Controllo e manutenzione della rete stradale provinciali.	Il presente obiettivo prevede la continuazione dell'attività di verifica dell'efficienza dei sistemi di ritenuta stradale, e della segnaletica, sulla rete dell'Amministrazione Provinciale di Parma ed avviare le progettazioni degli interventi necessari in almeno n. 4 strade provinciali, nonché avviare la verifica delle aree su cui insiste la rete stradale provinciale.	Avviare le progettazioni con l'incarico ai progettisti.	Affidamento incarico di progettazione.	Efficienza	Entro il 31/03/2026.		
	Peso: 8%		Avviare le attività di frazionamento.	Avviare le attività di frazionamento sul 10% delle strade su cui bisogna concludere la procedura di acquisizione.	Efficienza	Incarico per i frazionamenti affidato entro il 30/04/2026.		
			Individuazione strade.	Individuare le strade su cui eseguire gli interventi sulle barriere o sulla segnaletica.	Efficienza	Individuare le strade su cui eseguire gli interventi sulle barriere o sulla segnaletica entro il 31/03/2026.		
			Conclusione progettazioni degli interventi sulla segnaletica e sulle barriere.	Atto di approvazione dei progetti.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
			Conclusione frazionamenti delle aree/sedimi.	Acquisizione a protocollo del rilievo.	Efficienza	Entro 30/09/2026.		
			Ultimazione lavori sulle barriere e sulla segnaletica.	Ultimazione lavori e certificato finale dei lavori per la segnaletica e per le barriere.	Efficacia	Entro il 31/12/2026.		
			Avvio procedura di acquisizione delle aree a seguito dei frazionamenti.	Avvio iter acquisizione aree.	Efficacia/impatto	Entro 31/12/2026.		

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – **Gianpaolo Monteverdi – Dirigente.**

Ufficio Progettazione e Direzione Lavori - Ponti e Manufatti Stradali.

Indirizzo strategico		6 - Viabilità in sicurezza e Connessione Territoriale.						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO08	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.05	Classificazioni e rilevamento ponti.	Prosecuzione dell'attività di controllo e messa in sicurezza dei ponti sulla rete stradale provinciale, con il completamento fino al 100% 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). Avviare la fase di ispezione per almeno n. 10 manufatti.	Continuare il programma dell'Attività Ispettiva e di verifica secondo le attività previste dal decreto ricorrendo sia alle competenze del personale interno che al supporto di tecnico esterni.	Stipula contratto con la Società incaricata della attività Ispettiva e della stesura dei rapportini di controllo e concludere le ispezioni per almeno n. 20 ponti entro il 30/12/2026.	Efficacia	N. 20 manufatti entro il 31/12/2026.		
	Peso: 8%			Effettuare almeno 10 ispezioni documentate con i relativi rapporti di controllo da parte del personale interno dell'Ente.		N. 10 ispezioni documentate.		

Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Gianpaolo Monteverdi – Dirigente								
Ufficio Viabilità e Sicurezza Stradale								
Indirizzo strategico		Viabilità in sicurezza e Connessione Territoriale.						
Mis-prog	Obiettivo operativo MO09	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
10.05	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi.	In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse sostitutive, è necessario un idoneo presidio delle tempistiche di attuazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e alla relativa rendicontazione.	Presidio stato avanzamento opere e monitoraggio.	Report periodici di monitoraggio avanzamento per CO.DI. e gruppo monitoraggio PNRR.	Efficacia	Mensile.		
	Peso: 5%	L'obiettivo è specifico 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 sostitutivi, ciascuno per i propri per il corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza. Finalità: - monitorare gli equilibri di cassa e stimolare gli uffici responsabili degli interventi a rendicontazioni puntuali delle attività svolte, per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti. Il reintegro delle somme anticipate è fondamentale per continuare ad assicurare pagamenti tempestivi; - attuare e monitorare lo stato di avanzamento di opere e investimenti PNRR/PNC o altri fondi dello Stato, delle rendicontazioni in modi puntuali delle attività svolte per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti e, infine, la validazione finale.	Caricamento dati su portali istituzionali (Regis ed altri).	Rispetto scadenze.	Efficienza	Entro termini di legge.		
			Verifica andamento cronoprogramma pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Report periodici stato pagamenti ed erogazioni finanziamento.	Efficacia	Mensili.		I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate.
			Rendicontazione finale per singolo finanziamento.	Rendicontazione.	Efficienza	Entro termini di legge.		

OBIETTIVI DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA – MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente								
Obiettivo Trasversale a tutti i Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Ugo Giudice)								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo BO01	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.11	Monitoraggio e tempistiche di gestione del passaggio dalla fase di progettazione alla fase di indizione dei processi di acquisizione. (Trasversale)	Si monitora la tempistica di inerente la programmazione della Stazione Unica Appaltante con riferimento allo scostamento tra i tempi indicati per la trasmissione della documentazione progettuale ed il momento dell'effettiva consegna della stessa. L'obiettivo è comune a tutti i dirigenti che si avvalgono delle prestazioni della Stazione Unica Appaltante ed ha la finalità di dare maggiore coerenza agli aspetti temporali della gestione dei processi di acquisizione ed in particolare: - monitorare i tempi di realizzazione delle fasi progettuali; - migliorare il coordinamento tra gli uffici che gestiscono le diverse fasi del processo di acquisizione.	Collaborare con gli altri dirigenti all'elaborazione della programmazione delle procedure di gara.	Redazione cronoprogramma concordato.	Efficienza	Entro il 15/02/2026.		
	Peso: 15%		Verifica e monitoraggio cronoprogramma gare dell'Ente.	Programmare 2 fasi di adeguamento della programmazione – rispettivamente a maggio e settembre - della SUA al fine di allineare il tempo di consegna dei progetti al tempo di indizione della procedura (di norma 15 giorni).	Efficacia	Aggiornamento cronoprogramma nel mese di maggio e nel mese di settembre 2026.		
			Ove del caso, proposta di adozione misure correttive e/ o riallineamento del cronoprogramma dei singoli interventi.	Attuazione misure correttive.	Efficienza	Definire misure correttive entro 15 giorni dalla richiesta.		
			Elaborazione relazione annuale di monitoraggio degli scostamenti.	Elaborazione Relazione annuale con proposte alla Conferenza dei Dirigenti.	Efficienza	Entro il 31/12/2026.		

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - **Elisa Botta – Dirigente.**

Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis Prog	Obiettivo operativo BO02	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028
01.03	Efficientamento tempi di spesa (Trasversale). Peso: 25%	Monitoraggio costante delle fasi di impegno e di spesa degli interventi di bilancio, finalizzato al contenimento dell'avanzo di amministrazione esercizio 2026.	Verifiche periodiche almeno bimestrali per il rilevamento del grado di avanzamento delle procedure di spesa e contestuale relazione al Segretario Generale e al Co.Di. 1° verifica al 15/07/2026.	Coefficiente medio di impegno risorse al 31/12/2026.	Efficienza	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	Coefficiente medio di impegno di spesa non inferiore all'85% e comunque tale da non generare un avanzo disponibile superiore all'esercizio 2025.	

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente.
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo BO03	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027	Valore atteso anno 2028
01.03	Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13. (Trasversale)	Attuazione delle indicazioni operative di cui alla Circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato per il rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 41 del 21/4/ 23 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripersa e Resilienza (PNRR)”. Si prosegue nell'azione di monitoraggi e avanzamento delle azioni programmate.	a) Attuazione azioni previste per i pagamenti delle fatture commerciali di competenza da parte del Dirigente e titolare di E.Q., coerentemente con quanto previsto dagli articoli 30 c. 5 e art. 31 del Regolamento di Contabilità. b) Presidio e monitoraggio del tempo dei pagamenti.	Rispetto Target tempo medio di pagamento:	Efficienza	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovute delle fatture ricevute nell'anno 2026.	Target tempo medio di pagamento <=30 giorni.	Tempo medio di pagamento <= 30 giorni.
	Peso: // SI / NO	Finalità: Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dalle norme vigenti. In caso di sfioramento sarà ridotto del 30% il risultato del Dirigente che ha generato il ritardo.		SI / NO Rispetto Target tempo medio di ritardo: SI / NO		Target tempo medio di ritardo =0	Target tempo medio di ritardo =0	Target tempo medio di ritardo =0

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi)

Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta						
Mis-prog	Obiettivo operativo BO04	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anno 2027 e 2028	Note
01.11	Introduzione della metodologia BIM per la gestione delle opere pubbliche e adeguamento dei processi dell'Ente (Trasversale).	Studio delle struttura aziendale e della normativa vigente rispetto alle necessità operative, funzionali e organizzative per introdurre la gestione delle opere pubbliche secondo la nuova tecnologia BIM. Definizione dell'atto preliminare di organizzazione dell'introduzione della digitalizzazione dei progetti e gestione delle OO. PP. Coinvolgimento dei ruoli definiti nell'atto preliminare di organizzazione per la definizione delle fasi di introduzione della metodologia BIM.. Formazione di base attesa al fine di procedere con consapevolezza nella scelta delle strategie corrette e nella loro applicazione.	Attivazione BIM manager, ACDAT Manager e supporto BIM coordinator tramite appalto 4Days.	Nella fase di durata dell'appalto per il supporto all'introduzione della metodologia BIM le figure fondamentali sono attivate tramite l'appalto.	Efficacia	Attivazione figure fondamentali BIM manager, ACDAT Manager e prime sperimentazioni entro primo semestre.		
	Peso: 20%	Scelta della piattaforma ACDat al fine di permettere una corretta condivisione dei progetti secondo le nuove esigenze. Pianificazione degli acquisti informatici e affiancamento generale agli uffici nel percorso di scelta di un'eventuale società di consulenza e per servizi di co-pilot. Assistenza tecnica informatica per permettere di raggiungere il giusto livello tecnologico per attuare la transizione digitale della progettazione in funzione della UNI ISO 19650 utilizzando correttamente gli strumenti acquisiti. Affiancamento di processo al fine di mantenere la corretta postura sulla sicurezza informatica relativamente alla gestione dei progetti con la tecnologia BIM.	Predisposizione delle check list da parte del dirigente de servizio tecnico Edilizia Scolastica.	Positivo superamento della fase sperimentale da parte dell'ufficio tecnico Edilizia Scolastica.	Efficienza	Entro il 30/06/2026.		
			Nomina BIM manager, ACDAT Manager.	N. 2 nomine: a seguito del percorso di affiancamento delle figure individuate, formalizzare la nomina.	Efficienza		Entro dicembre 2027.	

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente.								
Obiettivo Trasversale ai Dirigenti – (Coordinatore Dirigente Iuri Menozzi).								
Indirizzo strategico		1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale accessibile e giusta Responsabile						
Mis-prog	Obiettivo operativo BO05	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.10	Servizi istituzionali, generali e di gestione. Progetto Ri.Va. (Trasversale).	Implementazione di un sistema di gestione del personale competency based mediante il coordinamento del gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP. Finalità: attivare una nuova modalità di gestione delle risorse umane basata sulle competenze, al fine di definire un linguaggio comune ai diversi sistemi (definizione dei fabbisogni, accesso, sviluppo professionale, rewarding).	Collaborazione e supporto al gruppo di lavoro per la realizzazione del progetto Ri.Va promosso dal DFP.	Condivisione con le parti sociali del sistema dei profili professionali del Ri.Va. Per la Provincia di Parma.	Efficacia	Conclusione fase di confronto entro il 31 marzo 2026 senza rilievi significativi delle organizzazioni sindacali.		
	Peso: 5%	Motivazione: è necessario cambiare paradigma di gestione del personale, passando da un sistema giuridico-adempimentale ad un sistema orientato allo sviluppo delle competenze, al fine di attrarre e trattenere risorse con competenze strategiche per l'ente e motivate.		Approvazione del proprio sistema professionale competency based.	Efficienza	Entro giugno 2026.		

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente								
Ufficio Manutenzione Patrimonio								
	Indirizzo strategico	1 - Provincia efficiente, trasparente, digitale, accessibile e giusta.						
	Obiettivo operativo BO06	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
01.03	Servizi Integrati e Manutentivi per la gestione degli immobili di proprietà e di competenza della Provincia di Parma.	Gestione del nuovo contratto di fornitura dei vettori energetici e dei i servizi manutentivi.	Aggiudicazione definitiva.	Determina di aggiudicazione.	Efficienza	Entro 31 marzo 2026.		
			Contratto.	Sottoscrizione del contratto.	Efficienza	Entro 30 aprile 2026.		
	Peso: 17%		Consegna del servizio.	Verbale di inizio attività.	Efficienza	Entro il 31 luglio 2026.		

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - **Elisa Botta – Dirigente.**

Ufficio Edilizia Scolastica.

	Indirizzo strategico	3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del “saper fare”.						
	Obiettivo operativo BO07	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
04.05	Edilizia Scolastica.	Realizzazione nuova scuola ITIS Da Vinci con fondi PNRR.	Conclusione dei lavori.	Verbale fine lavori sostanziale.	Efficienza	Entro le scadenze previste dal Ministero.		
			Collaudo strutturale.	Verbale di collaudo.	Efficienza	Entro le scadenze previste dall'Europa.		
	Peso: 13%		Rendicontazione fondi al Ministero.	Caricamento finale dei dati.	Efficienza	Entro le scadenze previste dal Ministero.		
			Consegna della struttura alle scuole.	Inizio attività.	Efficienza	Entro il 20 settembre 2026.		

Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio - Elisa Botta – Dirigente.
Ufficio Edilizia Scolastica.

Indirizzo strategico		3 - Provincia & Giovani e protagonista del PNRR - Scuola innovativa, orientamento e offerta scolastica del “saper fare”						
Mis-prog	Obiettivo operativo BO08	Obiettivo	Fasi progettuali	Descrizione indicatore	Natura indicatore	Valore atteso anno 2026	Valore atteso anni 2027 e 2028	Note
04.05	Attuazione e rendicontazione opere/investimenti finanziati con risorse PNRR, fondi complementari o altri fondi statali sostitutivi	In considerazione del complessivo impatto dell'attuazione del PNRR e delle altre opere finanziate con Fondi Complementari dello Stato o con altre risorse statali sostitutive, è necessario un idoneo presidio delle tempistiche di attuazione degli investimenti pubblici in capo alla Provincia e alla relativa rendicontazione. L'obiettivo è specifico 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 sostitutivi, ciascuno per i propri, per il corretto dispiegarsi delle azioni ed ai controlli di competenza.	Presidio stato avanzamento opere e monitoraggio.	Report periodici di monitoraggio avanzamento per la CO.DI. e per il gruppo monitoraggio PNRR.	Efficacia	Mensile.		
	Peso: 5%	Finalità: - monitorare gli equilibri di cassa e stimolare gli uffici responsabili degli interventi a rendicontazioni puntuali delle attività svolte, per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti. Il reintegro delle somme anticipate è fondamentale per continuare ad assicurare pagamenti tempestivi; - attuare e monitorare lo stato di avanzamento di opere e investimenti PNRR/PNC o altri fondi dello Stato, delle rendicontazioni in modi puntuali delle attività svolte per ottenere in tempi celeri le erogazioni dei finanziamenti e, infine, la validazione finale.	Caricamento dati su portali istituzionali (Regis ed altri).	Rispetto scadenze.	Efficienza	Entro i termini di legge.		
			Verifica andamento cronoprogramma pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Report periodici stato pagamenti ed erogazioni finanziamenti.	Efficacia	Mensili.		I report dovranno indicare sinteticamente per gli interventi in ritardo le ragioni del ritardo e le misure correttive adottate.
			Rendicontazione finale per singolo finanziamento.	Rendicontazione.	Efficienza	Entro i termini di legge.		

Gli Obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive 2026 – 2028.

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 l'allegato 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	– La Provincia di Parma si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: – 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 si impegna a contrastare ogni forma di discriminazione, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere.	
Obiettivo 3		Ambito d'azione
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale		Assunzioni
Azioni pianificate	• 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, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere, 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 4		Ambito d'azione
Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di valorizzazione del personale		assegnazione del posto
Azioni pianificate	1 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. 2 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 5		Ambito d'azione
Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale		formazione

Azioni pianificate	1. 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 2. Sarà promossa l'opportunità di formazione, di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali e significativi squilibri di genere nelle posizioni lavorative; 3. 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. 4. 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. 5. La Provincia si impegna a promuovere la formazione del proprio CUG e di quelli dei Comuni del Parmense attraverso specifici incontri; 6. 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. 7. La Provincia si impegna ad avviare attività di promozione di attività 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. 8. La Provincia si impegna a ricercare finanziamenti per la realizzazione di iniziative di formazione e di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità nell'ente e sul territorio provinciale. Si ritiene prioritario, a tale proposito, anche al fine di intercettare opportunità derivanti anche da progetti europei e da iniziative degli Stati esteri, attivare corsi di inglese rivolti ai dipendenti della Provincia e degli enti del territorio, preceduti da forme di <i>assessment</i> al fine di progettare corsi sulla base di <i>cluster</i> omogenei di dipendenti sulla base del livello di conoscenze possedute.
Obiettivo 6	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	• 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, ad 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 7		Ambito d'azione
Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità		informazione e comunicazione
Azioni pianificate	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 delle pari opportunità e del contrasto ad ogni forma di discriminazione, compresa quella legata all'orientamento sessuale e alla identità di genere, in primis tra i giovani. 4. La Provincia in collaborazione con ZonaFranca APS e varie realtà teatrali del territorio sta realizzando il progetto, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna, "GENERAZIONE Z (NÉ ZUCCONI NÉ ZITTE)" di cui è partita la prima tranche di laboratori teatrali di formazione per le scuole superiori, finalizzati ad esplorare il tema della violenza e degli stereotipi di genere digitale. I laboratori sono gestiti da teatri cittadini, che hanno pluriennali esperienze nella gestione di laboratori per le scuole (Associazione Zona Franca, Teatro del Tempo, Teatro del Cerchio, Micro Macro, L.O.F.T, Europa Teatri, Solares, Lenz). Tra i prodotti del progetto vi è la creazione di una campagna di sensibilizzazione video sul tema della violenza di genere digitale e sulle conseguenze. Si prevede un evento di promozione rivolto ai dipendenti dell'ente dei video prodotti. 5. Il Piano verrà pubblicato sulla rete intranet e sul sito Web dell'Ente.	
Obiettivo 8		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". Il Servizio Prevenzione e Protezione della Provincia di Parma ha promosso il progetto "Benessere dei lavoratori" a seguito dei dati emersi dalla sorveglianza sanitaria, che hanno evidenziato criticità legate a sedentarietà, sovrappeso e familiarità/valori fuori norma per ipertensione, diabete e cardiopatie. L'obiettivo è migliorare la salute e il benessere fisico dei dipendenti (e di conseguenza motivazione e produttività) attraverso due azioni principali: ● Formazione mirata sulla corretta alimentazione (apporto calorico e proteico). ● Incentivazione all'inserimento di attività fisica leggera e costante nella routine quotidiana Promozione della Mindfulness nell'ente al fine di aumentare la consapevolezza e la resilienza dei dipendenti, migliorare la gestione dello stress e aumentare la produttività (la Provincia ha aderito alla Carta fondativa per la promozione del Benessere Organizzativo nel settembre 2023).	
Obiettivo 9		Ambito d'azione
Consolidamento Gruppo di Lavoro per applicazione del Piano delle Azioni Positive Triennio 2026-2028		Gruppo di Lavoro per l'applicazione del piano delle azioni positive 2026-2028
Azioni pianificate	1. È intenzione di mantenere attivo il gruppo di lavoro mirato all'approfondimento delle tematiche inerenti Azioni Positive del PAP anche per il triennio 2026 – 2028 con l'auspicio di poter fornire strumenti concreti alla sua applicazione e con l'obiettivo di integrare lo stesso di nuove mission per il futuro; 2. Tale gruppo di lavoro sarà prevalentemente composto dall'Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi, Ufficio Pari Opportunità, dal Comitato Unico di Garanzia, dal Servizio Prevenzione e Protezione, con la collaborazione attiva dell'Ufficio Europa Intercomunale, dell'Ufficio Sistemi Informativi dell'Ufficio Politiche del Personale; 3. La Provincia intende, inoltre, creare un "network interCug", che vede la partecipazione dei Cug delle diverse realtà presenti sul territorio provinciale.	

Obiettivo 10		Ambito d'azione
Favorire l'integrazione e il benessere lavorativo dei dipendenti/collaboratori con disabilità		Integrazione e disabilità
Azioni pianificate	Si prevede di analizzare le criticità dell'inserimento sul luogo di lavoro di lavoratori con disabilità nella Provincia di Parma e negli enti del territorio della provincia, al fine di formulare conseguenti progettualità di miglioramento del loro benessere, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni/cooperative e altri stakeholders operanti su tale tematica	

Il Piano Triennale per la Transizione al Digitale 2026 – 2028 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.
- Continuare il dialogo con i tavoli tematici tecnici e formativi con il territorio
- Condividere le proprie esperienze permettendo di creare un modello per le Agende Digitali Locali al fine di finalizzare le comunità tematiche regionali (ad esempio sul progetto BIM o MyCms).

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

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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".

Il piano delle azioni viene articolato in 3 linee d'intervento:

1. Linea sicurezza e crescita competenze
2. Linea digitalizzazione dei servizi ai cittadini
3. Linea digitalizzazione dei processi per l'efficientamento

Per la tempistica, si adotta la seguente scala indicativa:

Anno di attuazione	2026	2027	2028	Oltre
Breve periodo				
Medio periodo				
Lungo periodo				
Prospettiva				

• **Linea sicurezza e crescita competenze.**

1. Sicurezza e Formazione.

Numero e titolo Azione	Monitoraggio continuo sulla sicurezza informatica e sulla presenza di eventuali minacce, formazione sull'awareness degli utenti sugli argomenti della sicurezza informatica
Descrizione di dettaglio	Aggiornamento del documento "Misure minime di sicurezza" secondo il nuovo schema atteso per dicembre 2026. Miglioramento continuo della prevenzione delle minacce, basato sul monitoraggio e la reportistica EDR. Corsi di formazione anche interni per approfondire la materia della sicurezza informatica e corrette prassi di utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale, il tutto al fine di diffondere -maggiore consapevolezza negli utenti Promozione della formazione interna con campagne informative puntuali in caso di minacce rilevanti ed emergenze sulla sicurezza informatica anche di carattere nazionale, grazie al dialogo continuo con lo CSIRT e l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale. Utilizzo della Intranet e la redazione generale, per le comunicazioni urgenti relative alla sicurezza informatica Condivisione dei piani formativi con l'ufficio Politiche del Personale
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico – Servizio Politiche del personale
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

2. Procedure di sicurezza.

Numero e titolo Azione	Stesura in bozza di un documento al fine di tracciare le misure di sicurezza informatica applicate nell'Ente
Descrizione di dettaglio	Stesura della bozza documentale e condivisione con l'Ufficio Gestione Atti Amministrativi per condividerne le buone prassi di gestione dei dati. Condivisione della bozza con il DPO dell'Ente e coordinamento documentale con le norme vigenti in materia di gestione dei dati Presentazione del documento preliminare entro l'anno 2026
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico – Ufficio
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

3. Monitoraggio della sicurezza di rete.

Obiettivo	Monitorare la sicurezza delle reti dati e la continuità di servizio
Descrizione di dettaglio	Continuo monitoraggio e aggiornamento dei sistemi di rete Aggiornamento delle configurazioni degli apparati dedicati alla gestione della rete dati al fine di migliorare la qualità del servizio.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo / tutti gli uffici
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

4. Miglioramento della copertura della rete WiFi all'interno della Sede Provinciale - seconda tranche.

Obiettivo	Migliorare la diffusione della rete WiFi
Descrizione di dettaglio	Migliorare le configurazioni di sicurezza e la copertura delle reti WiFi dell'Ente Separazione logica della rete pubblica dalla rete dati dell'Ente al fine di garantirne il corretto livello di sicurezza
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

5. Miglioramento della sicurezza e dell'accessibilità dei sistemi ERP dell'Ente.

Obiettivo	Permettere di accedere alle procedure informatiche dell'Ente anche da remoto mantenendo la corretta sicurezza postura sulla sicurezza informatica, grazie all'accesso con autenticazione a due fattori (2FA)
Descrizione di dettaglio	Introduzione di un sistema di accesso integrato alla struttura di gestione delle utenze LDAP dell'Ente che permetta di massimizzare l'accessibilità da remoto delle procedure informatiche.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

6. Diffusione come da direttive AGID del software libero.

Obiettivo	Continua promozione e diffusione 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 Pianificazione di formazione one to one con gli utenti dei vari uffici che necessitano della formazione specifica Dove la scelta del software open source non risulta efficace, prediligere scelte di software a basso impatto economico per efficientare acquisizioni utili anche per Enti del territorio con minori capacità di spesa.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Politiche del personale – Servizio Informatico - RTD
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

• Linea digitalizzazione dei servizi ai cittadini.

1. Consolidamento programmatico dei processi di pagamento PagoPa.

Obiettivo	Migliorare ed adeguare ai nuovi standard i sistemi di pagamento
Descrizione di dettaglio	Miglioramento della diffusione dell'utilizzo del sistema PagoPa ad esempio per il Servizio Polizia Provinciale Consolidamento della conservazione dei tracciati di pagamento
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio Polizia Provinciale - RTD
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

2. Portale istituzionale.

Obiettivo	Assistenza e miglioramento della accessibilità del nuovo portale istituzionale, miglioramento della comunicazione con i cittadini e le aziende del territorio
Descrizione di dettaglio	Formazione continua degli utenti redattori e miglioramento delle competenze per gli aspetti relativi alla comunicazione grazie ai tavoli tecnici interni. Introduzione di almeno una nuova unità redazionale per la pubblicizzazione dei finanziamenti e progetti PNRR.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Ufficio Comunicazione – Servizio Informatico –
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

3. Messa a regime del sistema di raccolta dei dati territoriali su una piattaforma dedicata trasversale.

Obiettivo	Messa a regime del portale di gestione di dati geografici e statistici
Descrizione di dettaglio	Arricchimento dei dati presenti sul portale ed inizio della sperimentazione operativa interna al fine di iniziare il debugging preventivo. Fase preparatoria alla valutazione sulla diffusione informativa del servizio.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Ufficio Comunicazione – Servizio Informatico – Ufficio Pianificazione Territoriale – Servizio Viabilità
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

4. 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	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

5. 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	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

6. Pubblicazione nuovi servizi digitali Pratiche online Canone unico.

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	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Viabilità con la collaborazione dell'Ufficio Sistemi Informativi.
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

• Linea digitalizzazione dei processi per l'efficientamento.

1. Gestione digitale Verbali CdS \ Caccia e Pesca.

Obiettivo	Migliore migliore accessibilità da parte dei cittadini alla gestione sanzioni
Descrizione di dettaglio	Messa a regime e monitoraggio della conservazione specifica dei Verbali CDS ed ExtraCDS Programmazione della digitalizzazione delle sanzioni amministrative Gestione delle sanzioni in modo identificativo del soggetto erogatore, conservazione indicizzata e identificata secondo lo stesso soggetto erogatore. Conseguente apertura dei registri preposti alla conservazione sulla piattaforma regionale PARER
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

2. Fascicolazione documentale monitoraggio continuo.

Obiettivo	Monitoraggio e continua specializzazione sulla classificazione e la fascicolazione documentale (vedi obiettivo di performance)
Descrizione di dettaglio	Monitoraggio e corretta diffusione delle buone prassi sulla fascicolazione documentale in modo da migliorare la tracciabilità documentale
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e protocollo / tutti gli uffici
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

3. Procedimentalizzazione dei processi secondo metodologia BIM creazione.

Obiettivo	Procedimentalizzazione dei processi secondo metodologia BIM, messa a punto dei processi secondo i workflow prestabiliti nell'Atto Organizzativo, e conseguente adeguamento alle esigenze funzionali dell'Ente
Descrizione di dettaglio	Programmazione della formazione dedicata a seguito della qual verranno applicate le dovute impostazioni al sistema ACDat Modellazione dei workflow di processo e studio delle integrazioni possibili con l'ERP dell'Ente.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio gestione amministrativa e valorizzazione del patrimonio
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

4. Adeguamento normativo della contabilità ACCRUAL e dei tracciati OPI.

Obiettivo	Adeguamento normativo della contabilità ACCRUAL e dei tracciati OPI secondo nuove direttive tecniche dell'infrastruttura SIOPE+
Descrizione di dettaglio	Adeguamento dei portali di gestione della contabilità in forma sperimentale, secondo il nuovo standard ACCRUAL Adeguamento degli applicativi al nuovo standard OPI dei tracciati di pagamento. Monitoraggio delle attività di customizzazione necessarie al setup per la prima annualità Generazione e monitoraggio dei sistemi di reportistica utili al controllo di gestione Introduzione del dialogo migliorato con il nodo SIOPE+.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio Finanziario - Gestione del Personale - Partecipate - Sistemi Informativi - Pari Opportunità - Provveditorato Econmato
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

5. Stesura del Manuale di Gestione Documentale.

Obiettivo	Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale
Descrizione di dettaglio	Monitoraggio delle esigenze e della normativa al fine di ridefinire il manuale nelle secondo i rilievi che verranno effettuati durante il suo utilizzo soprattutto da parte degli Uffici.
Tempistica di realizzazione e scadenze	Medio Periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Servizio Affari Generali
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

6. Aggiornamento del Titolario dell'Ente.

Obiettivo	Aggiornamento del Titolario dell'Ente
Descrizione di dettaglio	Condivisione del percorso con gli Uffici dell'Ente Stesura e presentazione al Codi del Titolario dell'Ente aggiornato Richiesta approvazione della Soprintendenza e successiva approvazione formale dell'Ente
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Tutti i Servizi
Fonti di finanziamento	Risorse proprie

7. Affinamento della pubblicazione della sezione Trasparenza del portale alla luce dell'introduzione Web Crowing dell'ANAC.

Obiettivo	Affinamento della pubblicazione della sezione Trasparenza del portale alla luce dell'introduzione Web Crowing dell'ANAC								
Descrizione di dettaglio	Studio dei KPI attesi dagli algoritmi IA di Web Crowing e conseguente adeguamento del portale dell'Ente secondo le attese. Miglioramento e ottimizzazione delle pagine di pubblicazione dei dati, già oggi esposti e compliant alla normativa. Coordinamento secondo gli obiettivi previsti da ANAC: LINEA STRATEGICA N 1. Razionalizzazione della pubblicazione dei dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini OBIETTIVO STRATEGICO 1.2. Incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione amministrazione trasparente. <table><tr><th>AZIONI</th><th>TEMPI</th><th>RISULTATO ATTESTO</th></tr><tr><td>1.2.1 verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente</td><td>2026</td><td>individuazione difformità nella</td></tr></table>			AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESTO	1.2.1 verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente	2026	individuazione difformità nella
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESTO							
1.2.1 verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente	2026	individuazione difformità nella							

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	attraverso l'applicativo di web crawling (Trasparenza)		sezione A.T.	
	1.2.2 aggiornamento struttura e contenuti di A.T. anche con riferimento alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive motorie cognitive	2026 2027 2028	allineamento della sezione A.T. alle raccomandazioni e linee guida	
	1.2.3. adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC per i dati riferiti agli "obblighi di pagamento dell'amministrazione" – "organizzazione" "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis – 13 – 31 del d.lgs. 33/2023)	2026 2027	assolvimento obblighi secondo gli schemi definiti dall'ANAC	
Tempistica di realizzazione e scadenze	Breve periodo adeguamento iniziale medio periodo secondo tempistiche degli obiettivi dettate da ANAC			
Struttura responsabile e attori coinvolti	Servizio Informatico e Ufficio Protocollo – Tutti i Servizi			
Fonti di finanziamento	Risorse proprie			

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.0. – Esame Piano nazionale Anticorruzione 2025 – 2027

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025 – 2027 è stato posto in consultazione nel mese di giugno ed approvato il 13 novembre 2025.

Ad oggi tuttavia non è ancora stato pubblicato il testo definitivo pertanto il presente documento è redatto sulla scorta delle indicazioni contenute nel testo reso noto a giugno con riserva di effettuare eventuali integrazioni e modifiche.

Il nuovo testo prevede di aggiornare la strategia di prevenzione della Corruzione secondo una struttura articolata per linee strategiche.

Il piano si compone:

1. di una parte generale nella quale si invita ad integrare la sezione 2.3. del PIAO sia con le altre sezioni che con gli altri strumenti di pianificazione e controllo.
2. Di tre parti speciali rispettivamente dedicate:
 - a. Ai contratti pubblici
 - b. Alle ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità
 - c. Alla trasparenza

La sezione 2.3. del PIAO avvierà dunque il percorso di adeguamento alle indicazioni del PNA 2025 – 2027 nella sua versione provvisoria Muovendo dal recepimento delle indicazioni contenute nella parte generale e dall'esame e progressivo adeguamento alle misure suggerite nelle parti speciali.

A tale fine si effettua una sintetica esegesi del contenuto del Piano Nazionale anche allo scopo di fornire un primo supporto operativo alle amministrazioni comunali che aderiscono al tavolo di confronto attivato dalla Provincia di Parma.

2.3.0.1. PNA - Parte generale

La parte generale in primo luogo illustra la struttura generale della nuova strategia anticorruzione articolata in n. 6 Linee strategiche, n. 12 Obiettivi e 31 azioni concrete e risultati attesi nonché corredate ciascuna di indicatori di risultato e target come di seguito illustrato:

LINEA STRATEGICA N				
OBIETTIVO STRATEGICO				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESTO	INDICATORE	TARGET PER ANNO

Gli obiettivi connessi con le linee strategiche sono in parte affidate all'azione di ANAC ed in parte all'azione delle amministrazioni e degli enti assoggettati alla disciplina della prevenzione della corruzione.

Si riportano di seguito gli obiettivi posti in capo alle amministrazioni che comprendono la Provincia di Parma e le amministrazioni comunali e che saranno sviluppate nella sezione 2.3. del PIAO.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

LINEA STRATEGICA N. 1. Razionalizzazione della pubblicazione dei dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini				
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2. Incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione amministrazione trasparente.				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESTO	INDICATORE	TARGET PER ANNO
1.2.1 verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaA)	2026	individuazione difformità nella sezione A.T.	pubblicazione esito verifica (SI/NO)	2025 2026 2027 2028 pubblicazione esito verifica
1.2.2 aggiornamento struttura e contenuti di A.T. anche con riferimento alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive motorie cognitive	2026 2027 2028	allineamento della sezione A.T. alle raccomandazioni e linee guida	stato avanzamento degli interventi di allineamento	2025 2026 2027 2028 completamento 40% 2026
1.2.3. adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC per i dati riferiti agli "obblighi di pagamento dell'amministrazione" – "organizzazione" "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis – 13 – 31 del d.lgs. 33/2023)	2026 2027	assolvimento obblighi secondo gli schemi definiti dall'ANAC	attestazione positiva da parte dell'OIV (SI/NO)	2025 2026 2027 2028

LINEA STRATEGICA N. 3 Creazione di valore pubblico attraverso strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità.				
OBIETTIVO STRATEGICO 3.2. Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del Piano Integrato Attività Obiettivi (PIAO)				
3.2.1. predisposizione progressiva di una mappatura unica ed integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche).	2026 2027	mappatura unica integrata	completamento al 100% della mappatura	2025 2026 2027 2028 100% mappatura integrata al 2027
3.2.2. realizzazione di forme di coordinamento	2026 2027	misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	predisposizione misure di coordinamento	2025 2026 2027 2028 adozione misure di coordinamento al 2027

LINEA STRATEGICA 4: Garantire e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici				
OBIETTIVO STRATEGICO 4.2. Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento di incarichi pubblici				
4.2.1. Adeguamento su base volontaria dei modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20 c.3. del d.lgs. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	revisione dei modelli di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	adeguamento ai modelli standardizzati	2025 2026 2027 2028 adozione modelli standardizzati al 2027
4.2.2. rafforzamento controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	incremento annuo del 5% dei controlli rispetto al dato rilevato nell'annualità precedente (VR valore di riferimento)	N. controlli a campione su + 5% rispetto al VR	2025 2026 2027 2028 + 5% nel 2026 - + 5% 2027 - + 5% 2028 rispetto al VR accertato nell'anno precedente

LINEA STRATEGICA N. 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder				
OBIETTIVO STRATEGICO 5.2. Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti				
5.2.1. consolidamento delle competenze del personale (RUP – DEC – DL e relativi collaboratori e collaudatori) in materia di utilizzo di piattaforme digitali.	2026 2027 2028	formazione del personale delle amministrazioni RUP – DEC – DL e relativi collaboratori e collaudatori.	n. risorse formate /n. risorse da formare * 100	2025 2026 2027 2028 55% nel 2026 - 75% 2027 - + 100% 2028

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

LINEA STRATEGICA N. 6 Consolidamento pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 6.2. Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni di ANAC contenute nelle linee guida				
6.2.1. iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026 2027 2028	realizzazione iniziative di sensibilizzazione	una o più iniziative per anno	2025 2026 2027 2028 n. 1 iniziativa nel 2026 – n. 1 iniziativa nel 2027 – n. 1 iniziativa nel 2028
6.2.2. formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	2026 2027 2028	effettuazione formazione per RPCT	una o più iniziative di formazione	2025 2026 2027 2028 n. 1 momento formativo nel 2026 – n. 1 n. 1 momento formativo nel 2027 – n. 1 n. 1 momento formativo nel 2028
6.2.3. allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	2026 2027	aggiornamento criteri e strumenti sul flusso dei dati e sulla ricezione e gestione delle segnalazioni	implementazione ed aggiornamento dell'allineamento (SI/NO)	2025 2026 2027 2028 completamento implementazione 2027

La parte generale inoltre – sulla scorta degli esiti delle indagini ispettive condotte – individua i contenuti e la struttura della sezione 2.3. e fornisce i seguenti indirizzi generali per la redazione della stessa:

1. Integrazione della mappatura dei processi da acquisire alla sezione 2.1. del PIAO (esterna quindi alla sezione anticorruzione vera e propria);
2. Effettuare la gestione del rischio secondo la metodologia contenuta nel PNA 2019;
3. Effettuare la programmazione delle misure generali che intervengono in modo trasversale su tutti i processi;
4. La sezione Trasparenza deve contenere:
 - a. Programmazione e monitoraggio della trasparenza
 - b. Misure organizzative per garantire accesso civico semplice e generalizzato;
 - c. L'individuazione dei responsabili dell'elaborazione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione;
5. Effettuare il puntuale monitoraggio delle misure generali e speciali e partire dagli esiti del monitoraggio per la redazione dell'aggiornamento della sezione.

La parte generale successivamente fornisce indicazioni per l'integrazione della sezione 2.3. con le altre sezioni del PIAO prestando particolare attenzione alle seguenti attività:

1. Individuazione a cura dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici il cui conseguimento permette di accrescere il Valore Pubblico;
2. Elaborazione della mappatura integrata;
3. Strutturazione del monitoraggio integrato delle misure;

La parte generale infine fornisce indicazioni per strutturare il coordinamento del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO e precisa che detto coordinamento:

1. Deve coinvolgere tutti i responsabili ovvero essere composto da un gruppo appositamente costituito;
2. Deve svilupparsi attraverso le seguenti fasi così da garantire la costante vicinanza del RPCT e della sua azione al contesto amministrativo dell'ente:
 - a. Attività di pianificazione;
 - b. Analisi del contesto esterno ed interno (con la finalità di valutare il contenuto della sezione 2.1. ed eventualmente integrarlo con riferimento ai rischi corruttivi).

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

- c. Monitoraggio: i cui esti vanno ovviamente condivi e che non esclude in ogni caso l'obbligo del RPCT di predisporre la relazione annuale
- d. Modifiche ed aggiornamenti della singola sezione allo scopo di arrivare ad un riesame periodico complessivo e condiviso del piano.

La Provincia di Parma relativamente all'anno 2026 si ripropone di dare attuazione alle linee strategiche come di seguito e con le modalità riportate più approfonditamente nella presente sezione.

LINEA STRATEGICA N 1. Razionalizzazione della pubblicazione dei dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini				
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2. Incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni nella sezione amministrazione trasparente.				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESTO	INDICATORE	TARGET PER ANNO
1.2.1 verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaA)	2026	individuazione difformità nella sezione A.T.	pubblicazione esito verifica (SI/NO)	2025 2026 2027 2028
1.2.2 aggiornamento struttura e contenuti di A.T. anche con riferimento alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive motorie cognitive	2026 2027 2028	verifica stato attuale della sezione A.T. alle raccomandazioni e linee guida	relazione individuazione ambiti di miglioramento ed adeguamento	2025 2026 2027 2028
1.2.3. adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC per i dati riferiti agli "obblighi di pagamento dell'amministrazione" – "organizzazione" "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis – 13 – 31 del d.lgs. 33/2023)	2026 2027	assolvimento obblighi secondo gli schemi definiti dall'ANAC	attestazione positiva da parte dell'OIV (SI/NO)	2025 2026 2027 2028 verifica completezza dell'adeguamento anno 2027
LINEA STRATEGICA N. 3 Creazione di valore pubblico attraverso strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità.				
OBIETTIVO STRATEGICO 3.2. Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del Piano Integrato Attività Obiettivi (PIAO)				
3.2.1. predisposizione progressiva di una mappatura unica ed integrata di tutti i processi a rischio (aree obbligatorie e specifiche).	2026 2027	completamento al 100% della mappatura vedi punto 2.3.4.	completamento al 100% della mappatura	2025 2026 2027 2028
3.2.2. realizzazione di forme di coordinamento	2026 2027	individuazione del CO.DI. vedi punto 2.3.3.1	predisposizione misure di coordinamento	2025 2026 2027 2028
LINEA STRATEGICA 4: Garantire e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici				
OBIETTIVO STRATEGICO 4.2. Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento di incarichi pubblici				
4.2.1. Adeguamento su base volontaria dei modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20 c.3. del d.lgs. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026 2027	adeguamento ai modelli standardizzati vedi punto 2.3.7. sub B3	adeguamento ai modelli standardizzati	2025 2026 2027 2028
4.2.2. rafforzamento controlli a campione su incarichi già conferiti	2026 2027 2028	N. incremento controlli effettuati dall'Ufficio Ispettivo	N. controlli a campione ufficio ispettivo da 3% al 6% dei del n. totale di dipendenti in servizio	2025 2026 2027 2028
LINEA STRATEGICA N. 6 Consolidamento pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse				
OBIETTIVO STRATEGICO N. 6.2. Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni di ANAC contenute nelle linee guida				
6.2.3. allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni	2026 2027	aggiornamento linee guida ed attivazione canale di segnalazione orale. Vedi punto 2.3.7. sub C.	implementazione ed aggiornamento dell'allineamento (SI/NO)	2025 2026 2027 2028 verifica idoneità mappatura unica 2027

2.3.0.2 PNA parte speciale – contratti pubblici

La parte speciale dedicata ai contratti pubblici è qualificata come:

1. Aggiornata al codice dei contratti – d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 come modificato dal correttivo adottato con d.lgs. n. 39 del 31 dicembre 2024
2. Aggiuntivo rispetto al contenuto dei precedenti PNA e prevalente in caso di incompatibilità con essi;
3. Circostritta a tematiche e profili specifici emersi in particolare a seguito della digitalizzazione quali:
 - a. **Mancato utilizzo della PAD** (piattaforma di approvvigionamento digitale) che è lo strumento attraverso il quale si sviluppa e viene monitorato il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici;
 - b. Mancato o erroneo utilizzo del FVOE (fascicolo virtuale dell'operatore economico);
 - c. Conflitto di interessi nei contratti pubblici.
 - d. Programmazione della committenza svolta conto terzi - Centralizzazione degli acquisti ed attività di committenza ausiliaria;
 - e. Ruolo del RUP
 - f. Fase esecutiva dei contratti – con riguardo in particolare a subappalto interoperabilità e utilizzo ambiente BIM – utilizzo della PAD per la fase esecutiva;
 - g. Collegio consultivo tecnico (CCT)
 - h. Sistema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti;
 - i. Accordo di Collaborazione

2.3.0.3 PNA parte speciale – Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39

Nella sottosezione 2 si dà preliminarmente conto delle modifiche normative introdotte di recente alla disciplina delle inconferibilità ed incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e si delineano i confini temporali di applicazione della disciplina.

Si delineano poi i rapporti tra la disciplina del citato d.lgs. 39/2013 e quella del d.lgs. 23 dicembre 2022 n. 201 in materia di servizi pubblici locali a rilevanza economica che propone una disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità analoga nel suo funzionamento a quella del d.lgs. 39/2013 citato. In particolare si conferma la sussistenza (sebbene non espressamente richiamato) del potere dovere di il ruolo di ANAC e del RPCT controllare e vigilare sul rispetto della disciplina con le medesime modalità e potestà disciplinate dal d.lgs. 39/2013.

La sezione continua poi fornendo indicazioni per la corretta gestione del controllo interno (svolto dal RPCT) e del rapporto di questo con il controllo esterno di competenza di ANAC mettendo in particolare in evidenza il ruolo strategico che assolve la segnalazione delle violazioni alla disciplina che il RPCT deve effettuare nei confronti di ANAC.

L'accertamento effettuato da ANAC sia d'ufficio che in conferma o revisione delle decisioni del RPCT ha natura costitutiva e può essere contestato soltanto proponendo ricorso al Tribunale Amministrativo.

Infine la sezione contiene un vademecum operativo per lo svolgimento delle verifiche dal parte del RPCT i cui contenuti sono sviluppati nel presente piano nella sezione dedicata alle misure generali a presidio dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2.3.0.4 PNA parte speciale – Trasparenza

Nella sottosezione 3 il piano ripropone in primo luogo i principi generali inerenti le finalità sottese agli obblighi di trasparenza e i caratteri che le pubblicazioni devono avere sia in termini di contenuto che di formato.

Vengono infine fornite raccomandazioni operative in ordine ai seguenti problemi.

1. Mancata accessibilità delle informazioni nella sezione A.T: dei siti istituzionali;
2. Pubblicazione in AT non conforme alle deliberazioni ANAC;
3. Mancata riconoscibilità della sezione A.T.;
4. disomogeneità delle modalità di pubblicazioni dei dati

2.3.1 - Premessa

Nel corso degli esercizi 2024 e 2025 l'Amministrazione ha completato il percorso di ristrutturazione del sistema di controllo di gestione ed in tale contesto ha complessivamente riesaminato la mappatura dei processi operativi al fine di garantire e assicurare la completezza e la veridicità dei dati di controllo.

Il Piano della Performance per il 2024 pertanto, ha previsto l'obiettivo di avviare un percorso di integrazione della nuova mappatura con quella già elaborata all'interno di PTPCT.

1. semplificare gli strumenti organizzativi;
2. assicurare il passaggio di informazioni rilevanti tra i due sistemi di controllo in modo tale che eventuali diseconomie possano essere esaminate anche sotto il profilo della prevenzione della corruzione in quanto elementi sintomatici di possibili eventi corruttivi (intesi naturalmente nel senso ampio di ipotesi di cattiva amministrazione).

Tale previsione è stata oggi confermata dalla bozza di PNA periodo 2025 – 2027 messa in consultazione nel mese di giugno ed approvata il 13 novembre 2025 (si è ad oggi in attesa della pubblicazione del testo definitivo).

Nel corso dell'anno l'Ufficio Prevenzione della Corruzione è stato pertanto impegnato nell'operazione di integrazione/sostituzione dei processi il cui completamento permetterà di ottenere una mappatura completa ed aggiornata dei percorsi amministrativi dell'Ente e di proseguire nell'aggiornamento della mappatura dei rischi e delle relative misure di contenimento che impegnerà, peraltro, anche i prossimi esercizi.

Tale integrazione ha già peraltro evidenziato, per un verso, l'inserimento, a soli fini di mappatura e ricognizione, di processi privi di rischi corruttivi e la previsione di processi o fasi/attività per i quali l'individuazione, pesatura e trattamento del rischio è in fase di attivazione e sviluppo e, per altro verso, la necessità di mantenere nell'ambito del PTPCT processi che, invece, non assumono particolare rilevanza nell'ambito del controllo di gestione.

Tale attività si configura ad oggi ancora come un "work in progress" che dovrà essere sviluppato ed esaminato criticamente e completato nel corso del 2026 e definitivamente confermato nell'esercizio 2027.

2.3.1.1. – Analisi risultanze anno 2025
--

L'attuale assetto organizzativo ha pienamente recepito sia l'impatto conseguente all'introduzione del PIAO che l'individuazione del trattamento dei fattori di rischio connessi con l'attuazione del PNRR dai quali sarà ancora fortemente condizionato.

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 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.

Le Linee Guida, aggiornate nel 2024, non richiedono ulteriori interventi correttivi: possono pertanto essere confermate quelle attuali in considerazione del fatto che anche con l'approvazione e l'entrata in vigore del correttivo al codice, non hanno determinato significative modifiche alla normativa che governa le procedure contemplate nelle citate linee guida.

Anche per il 2026 gli esiti del monitoraggio sono alla base, in primo luogo, degli indirizzi strategici definiti dal Consiglio approvati con deliberazione del Consiglio Provinciale n.42 del 9 dicembre 2025.

Per l'anno 2026 si conferma come nel contesto della pianificazione operativa definita dal PIAO l'azione di prevenzione della corruzione, in un duplice ruolo:

- 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 utile a garantirne la correttezza del ciclo di produzione degli output e quindi del ciclo della performance che si rifletterà sul valore pubblico prodotto. Tale ultima considerazione si rafforza a partire dall'esercizio 2025 con l'utilizzo degli esiti del controllo di gestione per individuare e presidiare i rischi corruttivi.

Rimane fermo poi anche l'obiettivo di semplificazione e razionalizzazione che sottende l'intero Piano il quale ha permesso, già dal 2026, di integrare i contenuti della presente sottosezione con gli altri che compongono il PIAO, traducendosi in una tecnica di redazione che favorisce l'impiego, con allegati e rimandi, ad altre parti del documento (ove possibile associati a specifici link di rinvio). Tale processo operativo è oggi definitivamente confermato dal PNA (di cui si ricorda è ad oggi noto soltanto il testo posto in consultazione nel mese di giugno 2025).

Rimane altresì fermo l'obiettivo di non aggravare l'azione amministrativa con fasi e passaggi non previsti o non necessari che si è tradotta nel favorire, ove possibile, una progettazione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione (in particolare quelle specifiche ulteriori) integrate (per es. segregazione delle funzioni e linee guida interne) o strutturate come forma di autocontrollo della qualità e completezza del percorso operativo dei singoli processi (check list).

La struttura della sezione 2.3 – Anticorruzione – definita dal decreto 30 giugno 2022 n. 132 e confermata anche per l'anno 2026 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. Nel corso del 2026 la mappatura non verrà allegata alla sezione 2.1. come suggerito dal PNA ma nel corso dell'esercizio si programma di dare corso alle complesse indicazioni contenute nelle Linee Guida approvate con DM 30 ottobre 2025 pubblicate nel mese di dicembre 2025.
- **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:** La sezione è ad oggi correttamente gestita tuttavia nel corso del 2026 si programma di monitorare la stessa nel rispetto delle raccomandazioni contenute nella sezione speciale del PNA con particolare attenzione agli obiettivi di cui alla Linea Strategica 1 sopra riportata. Tutte le attività di cui al presente punto saranno affrontate con il supporto operativo del CED anche relativamente ai limiti di fattibilità informatica. Sempre con il supporto del CED verrà poi

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 e dalla Questura.

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 vede la Provincia coinvolta sia come soggetto attuatore che come partner e supporto dei comuni attraverso la SUA.

Anche per il 2026 costituiscono fattori di aumento del rischio:

- a. il ritmo e carico di lavoro imposto dalle milestones comunitarie ormai prossime alla scadenza finale fissata in generale per il 30 giugno 2026.;
- b. l'obbligo di procedere con stipulazione ed esecuzione del contratto anche in caso di contenzioso previsto dal vigente codice dei contratti.

Sembra invece venir meno il fattore di rischio costituito dalla limitazione della responsabilità contabile alle sole condotte omissive ed a quelle dolose che, in assenza di ulteriori proroghe, verrà meno con il 31 dicembre 2025 anche in considerazione della recentissima riforma dell'attività della corte dei Conti approvata in via definitiva con legge 7 gennaio 2026 n. 1 che riporta nel regime ordinario la gestione della responsabilità erariale.

In ogni caso, nel rispetto del principio di prudenza ed in considerazione della rilevanza dell'impatto "temuto" si conferma per il 2026:

- 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;
- il potenziamento della formazione tecnica per il personale della SUA.

Al contrario possono essere confermati per il 2026 i contenuti delle Linee Guida interne e del Codice di Comportamento come aggiornato nel 2022.

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 Il coordinamento tra il RPCT e gli altri soggetti interni coinvolti.

Il PNA 2025 – 2027 offre importanti spunti organizzativi con riguardo in particolare al coordinamento tra il RPCT e gli altri soggetti interni all'ente.

In particolare si suggerisce la costituzione di un gruppo di lavoro integrato eventualmente aperto a soggetti esterni.

Nel caso specifico della Provincia di Parma – ente di medie dimensioni e senza articolazioni territoriali – pare adeguata l'assegnazione dei compiti descritti dal PNA al Comitato di Direzione (CO.DI) coordinato dal Segretario Generale, composto da tutti i dirigenti dell'ente (n. 5 unità) ed eventualmente integrato dal personale E.Q. su specifiche tematiche ed argomenti.

Il CO.DI. già oggi è il riferimento per tutta l'attività di coordinamento e si riunisce con cadenza settimanale. Per il 2026 si programma di dedicare almeno una riunione di esame dei report trimestrali e di dedicare specifiche sedute all'esame della mappatura unica per arrivare alla sua definitiva formalizzazione entro la fine del 2026 (insieme con l'attivazione dello strumento informatico necessario al funzionamento a regime del sistema di "controllo di gestione").

Con tale operazione si ritiene di dare avvio all'esecuzione dell'azione 3.2.2. – realizzazione di forme di coordinamento - compresa nella linea strategica n. 3 obiettivo strategico 3.2.

Rimane invece immutata rispetto al 2025 la distribuzione di ruoli e responsabilità che di seguito si riporta per ragioni di trasparenza e completezza del documento.

2.3.3.2 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.

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

1. ha nominato il RPCT
2. 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 2026 – 2028 sono confermati quali Referenti per la Prevenzione i Dirigenti passati da 4 a 5 nel corso dell'esercizio 2024 ed i Titolari di Elevata Qualificazione.

I Dirigenti/Titolari di Elevata Qualificazione 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:

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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.

Con il corrente anno è terminata la partecipazione della Provincia alla società di gestione del locale aeroporto, in passato oggetto di rilievi critici da parte del giudice contabile.

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, è rendicontata nei report trimestrali reperibili al seguente link [controllo successivo](#) nonché attraverso accesso diretto al sito istituzionale delle stesse.

Per il 2025 sarà oggetto di verifica anche l'attivazione del canale riservato alle segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblower).

Rimane confermata la previsione di una specifica area di rischio con misure di prevenzione connesse essenzialmente al controllo dei rappresentanti ed al corretto flusso informativo.

2.3.3.3 Qualità e quantità di personale

analiticamente descritta nella sezione 3.1 del PIAO;

2.3.3.4 Risorse finanziarie disponibili

analiticamente descritta nel bilancio e nel PEG;

2.3.3.5 Rilevazione fatti corruttivi interni

Non si sono registrati fenomeni corruttivi nel recente passato;

2.3.3.6 Esito dei procedimenti disciplinari conclusi inerenti alla sola amministrazione provinciale

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

1. n.1 procedimento attualmente sospeso per fatti (se confermati) di rilevanza penale ma commessi non in veste di dipendenti della Provincia e non connessi con il ruolo di dipendente pubblico.
2. n.1 procedimento sospeso per fatti colposi di rilevanza penale. Nel corso del 2025 si è concluso il primo grado con una condanna ed una assoluzione ma la sentenza è oggi impugnata ed il giudizio d'appello è attualmente in corso;
3. sono invece ormai conclusi n. 2 procedimenti per fatti di rilevanza non penale esitati in sanzioni disciplinari comunque conservative.

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

2.3.3.7 Segnalazioni whistleblower

Nel corso del 2025 è stata ricevuta una segnalazione il cui esito è stato comunque di archiviazione per infondatezza.

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.

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 e di Responsabile della SUA.

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 applicata 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:

1. **Stazione Unica Appaltante:** Come previsto nel PTPCT anno 2024 l'attività della SUA è stata estesa ai Comuni sopra i 10.000 abitanti, non qualificati, nonché agli Enti segnalati da Anac che chiederanno l'accesso al servizio;
2. **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;
3. **Gestione associata dell'UPD:** la convenzione per la gestione dell'UPD è stata modificata al fine di estenderne l'operatività anche agli Enti con popolazione superiore a 10.000 abitanti ed è pertanto prevedibile un incremento dell'attività: al momento sono pendenti n. 4 procedimenti avviati per conto degli Enti associati.
4. **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;
5. **Ufficio Pianificazione Territoriale:** è attivo un servizio di supporto ai Comuni per l'impostazione del documento preliminare alla programmazione.
6. **Tavolo dei Comuni:** è attivo un servizio di supporto ai piccoli Comuni per gli adempimenti inerenti la Prevenzione della Corruzione.

L'attività di supporto ai Comuni genera un aumento del rischio corruttivo conseguente all'aumento del carico di lavoro rischio da intendersi in termini qualitativi e non richiedente l'introduzione di misure ulteriori.

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

Non è ad oggi previsto l'esercizio di funzioni delegate 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 2023 si è intervenuti con misure di trasparenza e misure di regolamentazione.

Nel 2023 l'Ente si è altresì dotato di un software in grado di dare maggiori certezze sui flussi documentali e maggiori possibilità di controllo in ordine allo stato di avanzamento delle pratiche, ai pagamenti, all'aggiornamento della formazione dei gestori; lo stesso consente inoltre di effettuare la rendicontazione annuale al Ministero della Giustizia.

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

Si conferma il contenuto del corrispondente capitolo – punto 2.3.4. del PTPCT del 2024 e 2025 - fatte salve alcune modifiche non sostanziali - che di seguito si riporta per trasparenza e facilità di lettura dell'intera sezione.

Il PNA 2025 – 2027 infatti ha confermato la metodologia descritta nel PNA 2019 e ad oggi non ci sono i tempi tecnici per apportare i miglioramenti suggeriti dalle linee guida dello scorso ottobre.

Rimane inteso peraltro che la mappatura comprende l'esame dei suggerimenti contenuti nel PNA sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche descritte nell'allegato dedicato.

Come descritto in premessa, nel corso degli esercizi 2024 e 2025 si è avviato un percorso di integrazione della mappatura dei processi contenuta nel PTPCT con quella sviluppata in fase di introduzione del Controllo di Gestione.

L'operazione sopra descritta ha comportato l'avvio parziale della revisione della mappatura e successiva ponderazione e valutazione dei rischi che si è poi sviluppata nel 2025. Con l'esercizio 2026 l'attività dovrà essere definitivamente completata.

Con tale operazione si ritiene di dare avvio all'esecuzione dell'azione 3.2.1. – predisposizione di una mappatura unica integrata di tutti i processi di rischio - realizzazione di forme di coordinamento - compresa nella linea strategica n. 3 obiettivo strategico 3.2.

La mappatura delle Aree di Rischio allegata al PTPCT degli anni precedenti aveva come punto di riferimento principale "l'area di rischio". Tale circostanza aveva determinato un raggruppamento dei processi "per tipologia" che non considerava come elemento classificante il Servizio presso il quale il processo veniva sviluppato.

La nuova mappatura invece – con la sola eccezione dell'area di rischio contratti pubblici data la sua natura trasversale - ha come punto di riferimento principale "il Servizio" con la conseguenza che i processi, che per loro natura, sono gestiti da Servizi diversi compaiano mappati in tutti i servizi. Si tratta di un'impostazione che se per un verso può portare ad alcune duplicazioni per altro verso può mettere in risalto come a processi analoghi possano associarsi rischi e o livelli di rischio diversi.

Al fine di non aggravare la rappresentazione ed in pari tempo al fine di mantenere l'allineamento con il controllo di gestione si è stabilito di riportare il processo nell'ambito di ciascun Servizio rinviando la rappresentazione del percorso di gestione del rischio.

Rimangono peraltro ferme le modalità di conduzione del percorso di gestione del rischio che si svolgerà nel rispetto delle indicazioni ANAC e che di seguito si riportano per trasparenza e facilità di lettura del presente documento:

- **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:

SERVIZIO	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASI/ATTIVITA'	RESPONSABILITA'

2.3.5. Identificazione e valutazione rischi corruttivi

Si conferma il contenuto del corrispondente capitolo – punto 2.3.5. del PTPCT del 2024 e 2025 - fatte salve alcune modifiche non sostanziali - che di seguito si riporta per trasparenza e facilità di lettura dell'intera sezione.

Il PNA 2025 – 2027 infatti ha confermato la metodologia descritta nel PNA 2019 e ad oggi non ci sono i tempi tecnici per apportare i miglioramenti suggeriti dalle linee guida dello scorso ottobre.

Rimane inteso peraltro che la mappatura comprende l'esame dei suggerimenti contenuti nel PNA sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche descritte nell'allegato dedicato.

L'identificazione analisi e ponderazione del rischio è avvenuta nel rispetto delle indicazioni ANAC contenute nel PNA 2019 come integrate nel PNA 2022 – 2024 e nell'aggiornamento 2023, in particolare:

Il primo passaggio “Identificazione del Rischio” è avvenuta avendo a riferimento l'unità di analisi costituita dalle singole fasi/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 Elevate Qualificazioni.

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 dal 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:

1. regolamentazione eccessiva
2. attività di controllo assente o poco penetrante
3. livelli di trasparenza
4. 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 sotto area “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

Si conferma il contenuto del corrispondente capitolo – punto 2.3.6. del PTPCT del 2024 e 2025 - fatte salve alcune modifiche non sostanziali - che di seguito si riporta per trasparenza e facilità di lettura dell'intera sezione.

Il PNA 2025 – 2027 infatti ha confermato la metodologia descritta nel PNA 2019 e ad oggi non ci sono i tempi tecnici per apportare i miglioramenti suggeriti dalle linee guida dello scorso ottobre.

Rimane inteso peraltro che la mappatura comprende l'esame dei suggerimenti contenuti nel PNA sia con riferimento alle misure generali che alle misure specifiche descritte nell'allegato dedicato.

L'allegato contiene come previsto nel PNA la fase della programmazione delle misure che tuttavia ad oggi appare quella che maggiormente necessita di integrazioni e miglioramenti che in parte verranno apportati nel corso del 2026 con l'obiettivo finale di un adeguato completamento dell'intero sistema di gestione.

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:

1. **misure generali**, in quanto destinate ad applicarsi in modo trasversale all'intera struttura amministrativa
2. **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.

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 inconfiribilità;
 - 3. pantouflage (incompatibilità successiva);
 - 4. concentrazione delle funzioni e svolgimento degli incarichi extra istituzionali;
- C. whistleblower
- D. formazione
- E. standard etici di comportamento (codice di comportamento);
- F. Patto di Integrità;
- G. Protocollo di legalità (oggi non vigente)
- H. 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):

- 1. legge 27 marzo 2001 n. 97: trasferimento – aspettativa – licenziamento
- 2. art. 16 comma 1 lett. l-quater 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 antecedenza – successione come di seguito illustrato.

Entrambe le fattispecie inoltre si caratterizzano per la natura NON sanzionatoria dei provvedimenti di trasferimento/sospensione che pertanto vengono valutati ed adottati mediante procedimenti diversi dal procedimento disciplinare e che ricadono nell'ambito di applicazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 con riguardo in particolare al diritto al contraddittorio.

Ne consegue che l'attivazione delle misure in esame non impatta sui modi e tempi di conduzione del procedimento disciplinare che in ogni caso deve essere avviato secondo le regole proprie degli artt. 55 ed ss. del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e del CCNL del tempo vigente.

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.

Stante la indeterminatezza della vigente normativa in ordine sia al momento che alle fattispecie che determinano l'attivazione della procedura di R.S. si precisa fin d'ora che la Provincia di Parma nel rispetto delle indicazioni rese della citata deliberazione ANAC 215/2019:

1. identifica il momento di attivazione con l'iscrizione nel registro degli indagati ed a tale fine 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 sia se derivanti da ragioni d'ufficio che indipendenti da queste. L'obbligo decorre dal momento in cui il dipendente ha notizia dell'iscrizione nel registro degli indagati o da qualsiasi altro atto ricevuto tramite notifica formale.
2. identifica le fattispecie che comportano l'attivazione con riferimento all' elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

Per tali fattispecie pertanto sussiste l'obbligo di adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

La provincia di Parma inoltre si riserva di valutare l'adozione del provvedimento di cui sopra, anche per l'avvio di procedimenti penali per altre fattispecie di reati contro la P.A.

Infine 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.

La procedura per la gestione della misura nel caso di avvio del procedimento penale è la seguente:

Nel caso di sottoposizione a procedimento di un dipendente privo di qualifica dirigenziale:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO	AVVIO PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA (parere del dirigente competente – controdeduzioni dell'interessato)	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/ SOSPENSIONE	ESECUZIONE DEL PROVVEDIMENTO	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Dirigente	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dipendente		60 giorni dall'avvio del procedimento.	Entro 15 gg. dall'esito del procedimento disciplinare (ovvero dalla sua sospensione)	Cadenza annuale

Nel caso di sottoposizione a procedimento di un dipendente in possesso di qualifica dirigenziale:

COMUN.NE SOTTOPOSIZIONE PROCEDIMENTO PENALE/ERARIARE DOLOSO	AVVIO PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA (parere del Segretario Generale – controdeduzioni dell'interessato – eventuale esame del CO.DI)	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/ SOSPENSIONE	ESECUZIONE DEL PROVVEDIMENTO	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Segretario Generale	Segretario Generale	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dipendente		60 giorni dall'avvio del procedimento.	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 adottare uno dei seguenti provvedimenti:

1. sospendere il dipendente dal servizio
2. 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.

Nell'adozione della misura in oggetto l'Amministrazione non esercita alcun tipo di discrezionalità in ordine alla necessità o meno di adottare un provvedimento ma può unicamente verificare:

1. se sussistono i presupposti per un trasferimento;
2. in alternativa disporre la sospensione con garanzia del trattamento retributivo.

Nel caso in cui il dipendente rinviato a giudizio abbia già subito una valutazione nell'ambito della rotazione straordinaria l'amministrazione è in ogni caso tenuta a rivalutare i provvedimenti adottati.

Quanto alla procedura – che ricade in ogni caso nell'ambito della legge 7 agosto 1990 n. 241 – il percorso si attegga in modo diverso a seconda che il dipendente rivesta qualifica di dirigente – di Elevata Qualificazione – ovvero di appartenente al comparto e presenta andamento analogo a quello descritto con riferimento alla misura della R.S..

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

COMUNICAZIONE RINVIO A GIUDIZIO	AVVIO PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA (parere del Segretario Generale – controdeduzioni dell'interessato – eventuale esame del CO.DI)	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/SOSPENSIONE	ESECUZIONE DEL PROVVEDIMENTO	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Segretario Generale	Segretario Generale	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dipendente		60 giorni dall'avvio del procedimento.	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 Elevata Qualificazione o comunque di dipendente privo di qualifica dirigenziale il procedimento è il seguente:

COMUNICAZIONE RINVIO A GIUDIZIO	AVVIO PROCEDIMENTO	ISTRUTTORIA (parere del dirigente competente – controdeduzioni dell'interessato)	DECISIONE SUL TRASFERIMENTO/SOSPENSIONE	ESECUZIONE DEL PROVVEDIMENTO	CONTROLLO ESECUZIONE
Dipendente	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza	Dirigente	RPCT
Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dipendente		60 giorni dall'avvio del procedimento.	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:

1. 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 elevata qualificazione.
2. 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 elevata qualificazione.

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.

Rimozione della misura.

Trovano applicazione le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC 215/2019.

Rapporti tra Rotazione Straordinaria – Trasferimento in caso di rinvio a giudizio e Procedimento disciplinare.

In ogni caso i provvedimenti adottati in attuazione della misura hanno carattere preventivo e non sanzionatorio e come già precisato sono indipendenti dall'avvio dell'azione disciplinare.

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.

Pertanto si conferma che il procedimento disciplinare dovrà essere avviato in parallelo e secondo le indicazioni del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 – artt. 55 ed ss. e del CCNL del tempo vigente ed avrà un proprio autonomo andamento fermo restando che l'adozione della misura del licenziamento a seguito di condanna potrà avvenire soltanto nell'ambito del procedimento disciplinare.

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

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 5 Dirigenti (di cui uno nominato nel corso dell'esercizio 2024) e 16 Elevate Qualificazioni; 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.

B. Misure finalizzate a garantire l'imparzialità del dipendente.

La garanzia di imparzialità del dipendente pubblico e dei soggetti che a vario titolo operano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente pubblico 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:

- assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- astensione del dipendente in situazione di conflitto di interesse;
- 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.

A differenza di quanto rilevato nella sezione 2.3. del PIAO oggi vigente si ritiene opportuno definire misure di prevenzione differenziate quanto meno sul fronte della programmazione nonostante il rischio di una parziale sovrapposizione delle stesse.

B.1 Cause di incompatibilità ed inconferibilità.

Il PNA 2025 – 2027 e la successiva deliberazione ANAC 464 del 26 novembre 2025 hanno aggiornato e puntualizzato gli indirizzi generali ed operativi per la strutturazione della misura generale di prevenzione alla luce degli aggiornamenti normativi e degli sviluppi interpretativi successivi al PNA 2019.

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.

La violazione del divieto comporta la nullità dell'atto di conferimento conseguenze sanzionatorie per l'organo che ha conferito l'incarico.

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.

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

La mancata effettuazione dell'opzione entro 15 giorni dalla data della contestazione comporta la decadenza dall'incarico dell'interessato.

In tutti i casi di conferimento di incarichi la disciplina prevede l'obbligo per l'interessato di rilasciare una dettagliata dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità.

La ricezione della dichiarazione e la sua successiva programmazione e gestione costituiscono una misura generale di prevenzione della corruzione che come tale opera trasversalmente su di un numero indeterminato di processi e come tale è gestita senza necessario riferimento alle singole procedure ma con un richiamo alla stessa nell'ambito della mappatura dei rischi.

Programmazione e gestione della misura.

La dichiarazione sostitutiva viene raccolta dal Responsabile del procedimento di affidamento dell'incarico e valutata – se occorre con il supporto dell'ufficio legale – durante la fase istruttoria secondo il seguente schema:

prima fase della misura: costituisce parte della fase istruttoria del procedimento di conferimento dell'incarico. In tale ambito la misura assume dunque natura preventiva in quanto l'eventuale accertamento della sussistenza di una fattispecie di inconferibilità può comportare l'interruzione del procedimento di affidamento.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

In questa prima fase il controllo si svolge sulla base del contenuto delle dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità rese dall'interessato e sul curriculum proposto dal candidato secondo il seguente schema:

DICHIARAZIONE DELL'INCARICATO	VALUTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE	PRESENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA'	ACCERTAMENTO CAUSA DI INCONFERIBILITA' DI	ACCERTAMENTO ASSENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA'	PUBBLICAZIONE
raccolta dal RUP – vedi - il modello disposto dal RPCT	effettuata dal RUP con il supporto dell'Ufficio Legale	contestazione rivolta all'interessato	interruzione del procedimento di conferimento	adozione atto di affidamento e pubblicazione nella sezione di A.T.	L'atto di conferimento è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente

DICHIARAZIONE DELL'INCARICATO	VALUTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE	PRESENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	MANCATO ESERCIZIO DELL'OPZIONE.	ACCERTAMENTO ASSENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'	PUBBLICAZIONE
raccolta dal RUP - vedi - il modello disposto dal RPCT	effettuata dal RUP con il supporto dell'Ufficio Legale	contestazione rivolta all'interessato con invito ad optare entro 15 giorni	interruzione del procedimento di conferimento	adozione atto di affidamento e pubblicazione nella sezione di A.T.	L'atto di conferimento è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente

Il RUP dovrà sottoporre al candidato il modello di dichiarazione (con relativa informativa) predisposto dal RPCT e disponibile nella intranet. La dichiarazione dovrà essere disponibile entro il mese di marzo 2026.

Il RUP dopo aver acquisito la dichiarazione ne valuta il contenuto sulla base del contenuto della stessa senza necessità di avviare percorsi istruttori di verifica inerenti completezza e veridicità delle dichiarazioni raccolte ed applicando il vademecum. La dichiarazione dovrà essere disponibile entro il mese di marzo 2026.

Nel caso di sussistenza della causa di inconferibilità il RUP interrompe l'istruttoria a tale fine il RUP medesimo potrà acquisire il preventivo parere del RPCT.

Seconda fase della misura: la seconda fase della misura si svolge su di un campione definito dall'atto di indirizzo del presidente ed è competenza dell'RPCT con il supporto dell'ufficio legale ed il dirigente responsabile dell'affidamento.

Si tratta di una fase successiva che interviene sul provvedimento di affidamento della prestazione con efficacia di annullamento/dichiarazione di nullità.

La misura interviene su di una percentuale di tutte le dichiarazioni rese individuata mediante sorteggio ed integrata delle dichiarazioni per le quali il RPCT o il dirigente responsabile dell'affidamento ritengono sussistenti ragioni di sospetto e di mera perplessità nonché da quelle segnalate da soggetti esterni (compreso il whistleblower).

Il sorteggio è effettuato con frequenza semestrale ovvero con altra frequenza indicata nell'atto di indirizzo annuale del Presidente. Nel primo anno, al fine di accertare la complessità della procedura e l'impegno richiesto si valuta di sottoporre a verifica un massimo di 30 dichiarazioni.

SORTEGGIO DELLE DICHIARAZIONI.	ANALISI CONTENUTO DICHIARAZIONE	AVVIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA	CONTESTAZIONE DELLA CAUSA DI INCONFERIBILITA'	ACCERTAMENTO CAUSA DI INCONFERIBILITA'	CONTESTAZIONE ALL'ORGANO CONFERENTE L'INCARICO DICHIARATO Nullo.
Effettuato dall'Ufficio Legale	RPCT con supporto dell'ufficio.	RPCT con supporto dell'ufficio. Comprende diverse azioni quali accesso a banche dati richieste di verifica ad altri enti nonché la possibile interlocuzione diretta con il dichiarante ecc.	da svolgere in contraddittorio con l'interessato.	- dichiarazione di nullità;	- verifica presupposti per applicazione delle sanzioni all'organo conferente (del. ANAC 67/2015)

L'attività istruttoria sulle dichiarazioni sorteggiate avviene d'ufficio e NON richiede la preventiva comunicazione di avvio del procedimento (a tale fine l'incaricato fornirà nella dichiarazione l'indirizzo PEC cui effettuare le comunicazioni) e comprende:

- la consultazione del registro telematico delle imprese;
- la consultazione dell'anagrafe degli amministratori locali;
- l'acquisizione del casellario giudiziale;
- la verifica dell'effettivo decorso del periodo di raffreddamento (se sussiste la fattispecie);
- la valutazione di altre fonti aperte.

La comunicazione di Avvio del procedimento (sotto forma di contestazione) è necessaria 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.

La contestazione costituisce atto endoprecedimentale necessario e deve essere trasmessa:

- all'interessato per garantire il diritto al contraddittorio;
- all'organo che ha conferito l'incarico
- per conoscenza ad ANAC.

Il procedimento si chiude con l'archiviazione ovvero con la dichiarazione di nullità del contratto.

Nel caso di verifica della dichiarazione attinente all'incompatibilità il procedimento segue nei limiti di incompatibilità lo stesso andamento di quello sopra descritto per le cause di inconferibilità.

ANALISI CONTENUTO DICHIARAZIONE	AVVIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA	CONTESTAZIONE DELLA CAUSA DI INCOMPATIBILITA'	ACCERTAMENTO CAUSA DI INCOMPATIBILITA'	DICHIARAZIONE DI DECADENZA DALL'INCARICO.
RPCT con supporto dell'ufficio.	RPCT con supporto dell'ufficio. Comprende diverse azioni quali accesso a banche dati richieste di verifica ad altri enti ecc.	da svolgere in contraddittorio con l'interessato.	- invito ad optare con termine perentorio gg. 15;	- da adottare in caso di mancato esercizio dell'opzione.

La durata complessiva della procedura è fissata in 90 giorni con possibilità di proroga a 120 giorni in caso di ritardo nella trasmissione dei dati da parte degli enti terzi coinvolti nel procedimento.

B.2 Conflitto di interessi

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 dall’art. 16 del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 (che ha sostituito e parzialmente modificato la precedente disciplina contenuta all’art. 42 del d.lgs. 16 aprile 2026 n. 50) 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.

Significativa la nuova disciplina nella parte in cui assegna l’onere della prova circa la sussistenza del conflitto in capo al soggetto che ne invoca la sussistenza (in coerenza con il principio di fiducia) avuto riguardo ad intessersi effettivi la cui soddisfazione passa necessariamente attraverso il sacrificio dell’interesse principale. La natura anche potenziale del conflitto invece fa sì che la prova non si debba spingere fino a dimostrare l’avvenuto sacrificio.

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) purchè dimostrato sulla base di elementi effettivi come sopra chiarito.

La presenza del conflitto di interesse genera due distinti obblighi:

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

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 inconfiribilità;
- 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. n. 16 del Codice dei Contratti – D. Lgs. n. 36/2023 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	Servizio Personale/SUA	Dirigente/PO che conferisce l'incarico	Ufficio Controllo atti

Aggiornamento dati pubblicati e rinnovo Attestazione assenza di conflitto di interesse resa di dirigenti con cadenza annuale.

Tutti i dirigenti all'inizio di ciascun esercizio finanziario mantenere aggiornati dati e le dichiarazioni di cui all'art. 14 del d.lgs. 13 marzo 2013 n. 33.

L'attuazione della misura segue il seguente schema:

ACQUISIZIONE DICHIARAZIONE	CONTROLLO FORMALE COMPLETEZZA DICHIARAZIONE	CONTROLLO SOSTANZIALE CONTENUTO DICHIARAZIONE	VERIFICA AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Servizio Personale	Servizio Personale	Segretario Generale	Ufficio controllo atti

La rendicontazione della misura verrà resa nel primo report trimestrale dell'esercizio di riferimento.

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.

La gestione delle misure generali in materia di conflitto di interesse seguono lo stesso procedimento previsto per le inconferibilità ed incompatibilità.

Con riferimento alla gestione delle misure generali a presidio dell'imparzialità sopra descritte nel corso del 2026 si avvierà l'esecuzione dell'azione 4.2.1. - Adeguamento su base volontaria dei modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20 c.3. del d.lgs. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa- compresa nella linea strategica n. 4 – obiettivo strategico 4.2. mediante la predisposizione di modelli unici di resa delle dichiarazioni sostitutive redatti secondo le indicazioni ANAC.

B.3 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 nonché dalla recente deliberazione 493 del 25 settembre 2024 (espressamente indicata come integrativa del PNA 2022) in ogni caso valutati criticamente con riferimento al caso concreto e con riserva di parziali differenziazioni 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. Funzionari/Elevate Qualificazioni, 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.4 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.

Con decorrenza 1° gennaio 2025 è operativo l'Ufficio Ispettivo per lo svolgimento dei controlli di cui all'art. 1 c. 62 della legge 23 dicembre 1996 n. 662. Nel corso del 2026 si valuta si elevare la verifica ad una percentuale superiore al 3% dei dipendenti dell'ente.

Tale implementazione costituisce prima attuazione dell'azione 4.2.2. – rafforzamento controlli a campione su incarichi già conferiti compresa nella linea strategica n. 4 – obiettivo strategico 4.2..

Il procedimento di controllo si svilupperà attraverso le seguenti fasi:

SORTEGGIO X% DIPENDENTI DA CONTROLLARE	AQUISIZIONE DOCUMENTI AGENZIA ENTRATE	ESAME DOCUMENTAZIONE	CONCLUSIONE VERIFICHE E FORMALIZZAZIONE	RENDICONTO
Responsabile Ufficio legale	Responsabile Ufficio legale	Ufficio legale	Dirigente	Dirigente

L'esito potrà essere negativo ovvero avviare procedimenti disciplinari a carico dei soggetti che hanno svolto attività non autorizzate.

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.

Successivamente, in data 15 luglio 2023 è diventato efficace il D. Lgs. n. 24/2023 che ha recepito la direttiva europea 2019/1937 in tema di whistleblowing.

La nuova normativa, che racchiude in un unico testo la disciplina del settore pubblico e privato, ha definito in modo organico un complesso regime di obblighi e tutele che ampliano le garanzie per i segnalanti, al fine di incentivare il sistema di segnalazione, a tutela dell'integrità dell'Ente e dell'interesse pubblico.

Anac, al riguardo, ha approvato con delibera n. 311/2023 apposite "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Si è reso pertanto necessario recepire quanto stabilito da tali disposizioni, riguardanti in particolare:

- i soggetti segnalanti
- l'ambito della violazione
- il canale esterno di segnalazione
- le misure di protezione del segnalante

e, conseguentemente, con D.D. n. 1006 del 14/07/2023 è stata aggiornata la "procedura whistleblowing" messa a disposizione sulle reti Intranet e Internet.

Infine con deliberazione ANAC n. 487 del 26 novembre 2025 sono state emanate ulteriori linee guida con finalità integrativa e non sostitutiva di quelle di cui alla citata deliberazione 311/2023 il cui esame ha evidenziato la necessità di apportare integrazioni e miglioramenti alla procedura approvata con la D.D. 1006/2023 con riguardo in particolare:

1. alla attivazione di canali orali per il ricevimento delle segnalazioni;
2. alle ipotesi di cumulo di incarichi e conflitto di interesse.
3. Alla definizione della struttura di supporto.

L'integrazione di cui al precedente punto 1 costituisce attuazione dell'azione 6.2.3. – allineamento del canale interno del whistleblowing alle nuove indicazioni - compresa nella linea strategica n. 6 - obiettivo strategico 6.2.

Si programma pertanto l'adeguamento del documento organizzativo interno da realizzare entro il 30 giugno 2026 previo coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali e delle RSU.

Si ritiene inoltre stanti le dimensioni ridotte dell'ente di escludere forme di segnalazione scritta esterne alla piattaforma oggi disponibile in quanto le forme suggerite e/o possibili non offrono adeguate garanzie di anonimato e sicurezza dei dati.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Non sono invece necessarie modifiche al processo di gestione delle segnalazioni: si riporta pertanto di seguito per trasparenza e completezza la procedura già contenuta nel PTPCT periodo 2024 – 2026.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono attive le piattaforme di segnalazione di illeciti o di irregolarità:

- mediante **canale interno**, per le segnalazioni al RPCT
- mediante **canale esterno**, per le segnalazioni ad ANAC.

Ulteriore adempimento al quale si è provveduto nel 2023 è stata la redazione del documento sulla valutazione di impatto sulla protezione dei dati del whistleblower, ai sensi dell'art. 13, comma 6 del D. Lgs. n. 24/2023 che prescrive che le pubbliche amministrazioni definiscano "il proprio modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati e disciplinando il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati per loro conto ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 o dell'art. 18 del D. Lgs. n. 51/2018".

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

RICEZIONE DELLA SEGNALEAZIONE	CONFERMA RICEZIONE	DI	AVVIO ISTRUTTORIA	CONCLUSIONE PROCEDURA
RPCT	RPCT		RPCT	RPCT
- tramite piattaforma	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 e contiene disposizioni inerenti:

- 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. È 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 la previsione di una apposita sezione;
- è prevista una disposizione specifica per la prestazione lavorativa resa con modalità di lavoro agile (Smart working).

Successivamente il codice è stato 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.

Nel corso del 2026 si prevede di apportare ulteriori modifiche al codice in particolare nell'intento di introdurre una prima regolazione dell'impiego dei programmi di intelligenza artificiale così come programmato negli indirizzi approvati dal Consiglio Provinciale con la citata deliberazione 42/2025.

Il Codice di Comportamento oggi vigente, 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.

H. PROTOCOLLO PNRR

In data 24.01.2023 è stato siglato il "Protocollo d'intesa tra la Provincia di Parma e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel PNRR", con l'obiettivo di implementare la reciproca collaborazione e garantire un adeguato presidio di legalità a tutela delle ingenti risorse previste nel PNRR.

2.3.8. Misure Speciali

La presente sezione non muta rispetto al PTPCT relativo all'esercizio 2024 e 2025 e di seguito si riporta per trasparenza e facilità di lettura fermo restando che le singole misure presenti nelle griglie allegate sono state aggiornate ed integrate secondo gli spunti e le indicazioni desunte dal monitoraggio e revisione effettuati negli esercizi pregressi e dal contenuto del PNA 2025 – 2027.

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 verificazione.

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 stata introdotta con il Piano 2023 – 2025 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.

Anac è intervenuta ulteriormente con delibera n. 264 del 20/03/2023, modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, per individuare atti, informazioni e dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza, ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del "decreto trasparenza" e dell'art. 28 del Codice degli appalti. La stessa ha stabilito obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 01/01/2024.

Da ultimo ANAC ha elaborato una sezione speciale dedicata a Trasparenza allegata al PNA 2025 – 2027 di cui si è sinteticamente riferito in premessa.

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/Elevate Qualificazioni 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 2026 – 2028, 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. Tale condivisione è oggi accentuata dalla riconduzione ad una figura di E.Q. delle funzioni di direzione dell'Ufficio legale con competenza estesa all'ambito della prevenzione della corruzione e dei controlli interni.

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/Elevate Qualificazioni 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 a partire dall'esercizio 2023 significative innovazioni: si conferma pertanto il contenuto del Piano 2024 – 2026 anche per il triennio 2026 – 2028 ed ad esso si rinvia previo aggiornamento ordinario del contenuto dello stesso (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.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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.

Nel corso del 2026 si programma di dare attuazione (ed avviare l'attuazione) alle seguenti azioni comprese nella linea strategica n. 1 – obiettivo strategico 1.2:

1. azione 1.2.1. in collaborazione con il C.E.D. verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione amministrazione trasparente attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaA)
2. azione 1.2.2. aggiornamento struttura e contenuti di A.T. anche con riferimento alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive motorie cognitive
3. azione 1.2.3. adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti dall'ANAC per i dati riferiti agli "obblighi di pagamento dell'amministrazione" – "organizzazione" "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis – 13 – 31 del d.lgs. 33/2023)

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:

4. quanto alla performance organizzativa mediante:
 - a. la previsione di un obiettivo di performance organizzativa comune a tutto l'ente e consistente nella 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;
5. 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, con cadenza semestrale, ed attinenti in modo specifico all'area di rischio contratti pubblici.

Il monitoraggio delle misure generali di trasparenza – DSAN (incompatibilità - inconferibilità 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:

1. misure speciali di carattere organizzativo (segregazione delle funzioni);
2. misure speciali nella forma di DSAN;
3. misure speciali di controllo;
4. misure speciali di regolamentazione (linee guida);
5. misure speciali di trasparenza;
6. 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 2024 – 2026 si prevede di effettuare il riesame con cadenza annuale mediante:

- audit interno dirigenti per analisi del report dei controlli interni finalizzato ad effettuare:
 - o 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:
 - o impatto in termini di appesantimento dell'azione amministrativa determinato dall'attuazione della misura;
 - o 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.

Provincia di Parma – PIANO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028
ALLEGATI ALLA SOTTOSEZIONE

- *Registro dei rischi – allegato 1*
- *Linee Guida – allegato n. 2*
- *Check List PNRR – I – Fase dell'affidamento - allegato n. 3*
- *Check List PNRR – II – Fase dell'esecuzione - allegato n.4*
- *Check List PNRR – Fase Esecuzione Contratti - allegato n.5*
- *Trasparenza – Elenco obblighi di pubblicazione – allegato n. 6*

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa.

Premessa.

La struttura organizzativa dell'Ente risponde all'esigenza di garantire le funzioni fondamentali proprie che risultano dalla Legge 56/2024 e dalla Legge Regionale 13/2015, oltre ai servizi interni o di staff necessari allo svolgimento delle funzioni fondamentali.

Le funzioni provinciali fondamentali sono le seguenti:

Pianificazione e Territorio: *Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, tutela e valorizzazione dell'ambiente;*

Infrastrutture e Viabilità: *Costruzione, gestione e manutenzione delle strade provinciali, regolazione della circolazione stradale e sicurezza.*

Edilizia Scolastica: *Pianificazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia per le scuole secondarie di secondo grado.*

Trasporti: *Pianificazione e programmazione dei servizi di trasporto pubblico locale.*

Polizia Provinciale: *Funzioni di vigilanza in materia di caccia, pesca, ambiente e viabilità.*

Ambiente: *Valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale (ValSAT) e gestione delle attività estrattive.*

Pari opportunità, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

ed inoltre:

Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;

Cura delle relazioni istituzionali con Province, Province autonome, Regioni, Regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti.

La Provincia può altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La struttura organizzativa.

La attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con Decreto del Presidente n. 282 del 18 dicembre 2023, a seguito di un processo di revisione organica iniziato con la "Modifica in aggiornamento del funzionigramma e della microstruttura" adottata con le Determinazioni Dirigenziali n. 1398 del 29/09/2023 e n. 1434 del 5/10/2023, frutto di una attenta ricognizione del funzionigramma e di una semplificazione delle articolazioni organizzative interne.

In tale contesto, al fine di ricondurre a una più funzionale organizzazione gli uffici provinciali dell'area tecnica, volta al più proficuo impiego dei finanziamenti nell'ambito degli investimenti PNRR, è stata introdotta una ulteriore struttura, scorporata dal "Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri – Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio" che ha assunto la denominazione di "Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio", assegnata ad un ulteriore Dirigente assunto in servizio dal novembre 2024.

Il previsto collocamento in quiescenza di un dirigente dei servizi tecnici nel corso del 2026 rende opportuna una prosecuzione del processo di revisione organizzativa sopra delineato, finalizzata ad assicurare sempre più adeguati livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi e nella realizzazione dei programmi attraverso il mantenimento dell'attuale organico dirigenziale implementabile con la valorizzazione di professionalità interne.

In tale visione si prevede, in particolare, una migliore delineazione della macrostruttura, una ridefinizione delle competenze assegnate ai singoli servizi per funzioni omogenee e l'assunzione di un dirigente a tempo determinato con il ricorso all'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Inoltre, anche ai fini del completamento e rendicontazione degli investimenti ed opere finanziate dal PNRR e/o da fondi complementari o sostitutivi, ove consentito dall'ordinamento, l'Ente provinciale intende avvalersi della facoltà prevista dalle norme in materia, anche in corso di emanazione, di trattenimento in servizio per tutto il 2026 del Segretario Generale, individuato anche quale Responsabile del coordinamento e monitoraggio dei compiti per la realizzazione delle opere del PNRR.

Il vigente Organigramma organizzativo dell'Ente, in particolare, si struttura su 6 servizi presidiati, dal novembre 2024, da 5 figure dirigenziali in organico, oltre una ricoperta ad interim dal Segretario Generale; sono previste, inoltre, le figure del Segretario Generale dell'Ente ed un Capo dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza (ai sensi dell'art. 90 TUEL), quest'ultimo di prossima assunzione. L'ulteriore livello di responsabilità è affidato a 15 titolari di elevata qualificazione che supportano l'attività della dirigenza..

I servizi che compongono la Macrostruttura dell'Ente sono i seguenti:

- 1) "Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni".
- 2) "Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante - Anticorruzione e Trasparenza".
- 3) "Servizio Pianificazione Territoriale – Trasporti – Programmazione Rete Scolastica – Gestione Amministrativa e Valorizzazione del Patrimonio – Statistica – SIT e Sicurezza Territoriale.
- 4) Servizio Viabilità e Infrastrutture – Trasporti Eccezionali – Espropri.
- 5) Servizio Edilizia Scolastica – Manutenzione del Patrimonio.
- 6) Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità – Provveditorato Economato.

la struttura si completa con i seguenti uffici:

- Polizia Provinciale
- Gabinetto di Presidenza
- Comunicazione e Stampa
- Prevenzione e Protezione SPP
- Ufficio Consiglio – Assemblea dei Sindaci

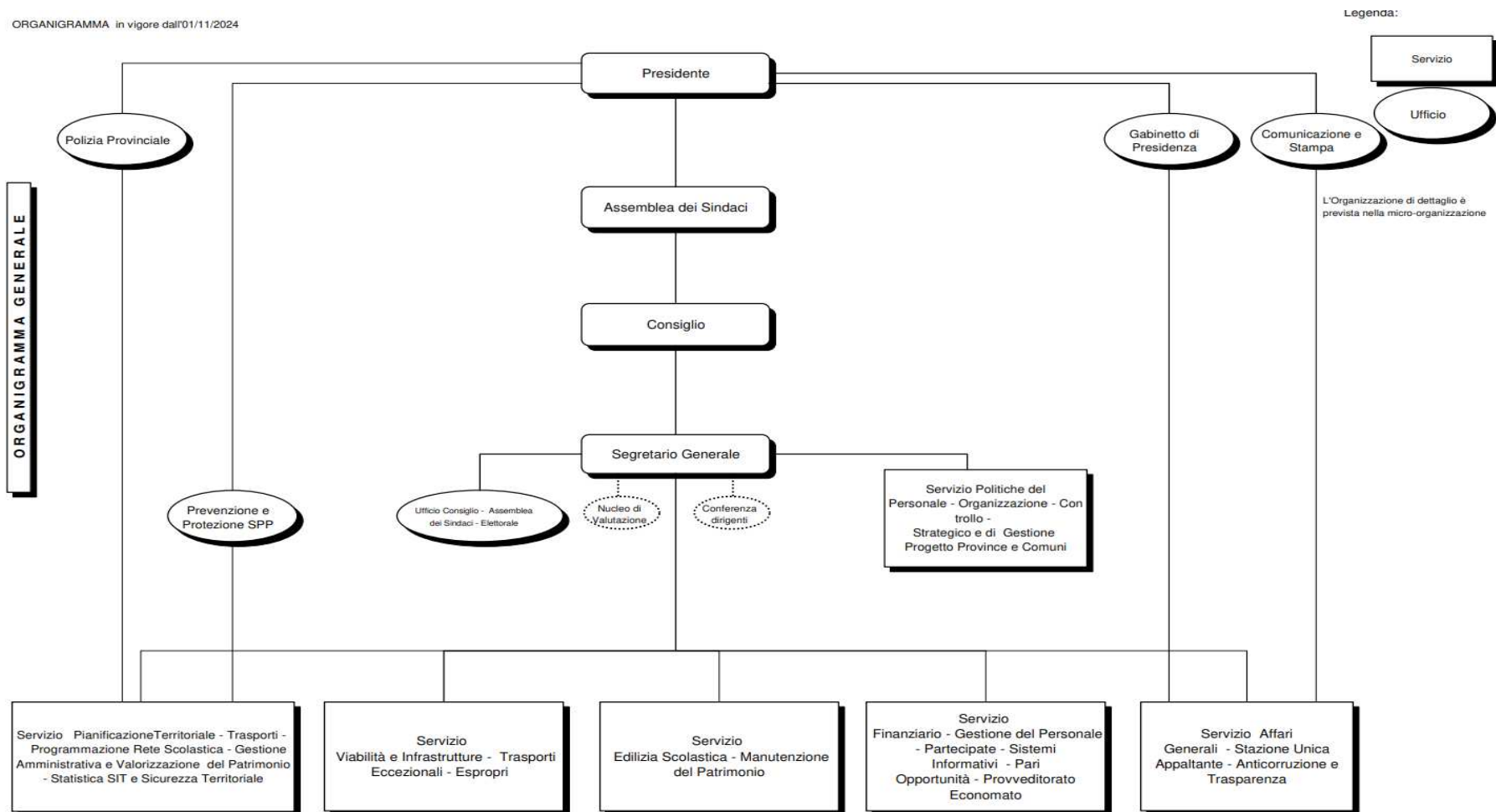
La dotazione organica della Provincia al 31 dicembre 2025 è costituita da 171 unità di personale effettivamente in servizio, incluso il Segretario Generale, come raffigurato nella seguente tabella, con distinzione per area:

AREA	Personale in servizio al 31 dicembre 2025
OPERATORI	1
OPERATORI DET.	0
OPERATORI ESPERTI	34
OPERATORI ESPERTI DET.	0
ISTRUTTORI	69
ISTRUTTORI DET.	1
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	59
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE DET.	1
DIRIGENTI	5* (+1 dirigente ad interim)
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	0
SEGRETARIO GENERALE	1
Totale	171

** La figura dirigenziale ad interim è ricoperta dal Segretario generale*

Nella pagina seguente è rappresentato schematicamente l'Organigramma organizzativo di primo livello aggiornato e vigente, come approvato con il Decreto del Presidente n. 282 del 18 dicembre 2023 ed entrato in vigore dal 1 novembre 2024.

ORGANIGRAMMA in vigore dall'01/11/2024



L'ADESIONE DELLA PROVINCIA DI PARMA AL PROGETTO RI.VA.

La Provincia di Parma ha aderito, in qualità di amministrazione sperimentale, al progetto Ri.Va., “**R**isorse umane per il **V**alore pubblico”, che, in ambito di gestione strategica delle risorse umane, ha lo scopo di costruire un Sistema professionale basato sulle competenze.

Il Progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica, è finanziato dal PNRR, la formazione cui tutti i Servizi, a vario titolo, partecipano, è erogata da “FORMEZ al Servizio della P.A.”.

In ambito PNRR il progetto concorre alla riforma della Pubblica Amministrazione secondo gli ambiti che seguono::

- Missione 1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

- Componente1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Riforma 2.3: Competenze e carriere – Sub riforma 2.3.1. Riforma del mercato del lavoro della PA.

A seguito dell'adesione al Progetto Ri.Va., nel corso degli anni 2024 e 2025 sono state svolte le seguenti attività:

- analisi e confronto – in appositi incontri con il segretario e i dirigenti - tra il sistema professionale in uso e il sistema professionale RiVa definito dagli enti locali, che ha dato luogo alla matrice di corrispondenza;

- sul toolkit Minerva, sono stati adottati i profili professionali e di ruolo RiVa corrispondenti o sovrapponibili ai profili attualmente in uso nell'ente

- sul toolkit Minerva, sono stati personalizzati alcuni profili di ruolo non corrispondenti ai macroprocessi presidiati dall'organizzazione e quindi non riscontrabili nei profili RiVa

Attualmente, tutti i profili professionali e di ruolo sono stati inviati al Segretario e ai dirigenti per la loro validazione finale, mentre i profili professionali sono stati inviati alle organizzazioni sindacali e alle RSU (informazione), che hanno richiesto il confronto già calendarizzato per il mese di febbraio '26.

Data la rilevanza del progetto che riguarda tutti i settori dell'ente e contribuisce al miglioramento del sistema di gestione delle risorse umane, dal reclutamento alla valorizzazione e alla formazione del personale, nella sottosezione PERFORMANCE del presente PIAO, è previsto un obiettivo Trasversale a tutti i dirigenti sulle azioni previste dal progetto RI.VA.

Nelle pagine seguenti è riportato il funzionigramma degli Uffici e Servizi.

Il Funzionigramma vigente 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

POLITICHE DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE

- Elaborazione e presidio processi di innovazione e revisione struttura organizzativa dell'Ente, orientati all'ottimizzazione delle risorse umane;
- Riorganizzazione della struttura - Organigramma, funzionigramma, dotazione organica, piano del fabbisogno e piano di assegnazione degli organici;
- Gestione istituti delle progressioni orizzontali, delle specifiche responsabilità e degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- Regolamento di organizzazione e sue modifiche;
- Redazione e aggiornamento degli atti di definizione dei criteri per la retribuzione di risultato del Segretario generale e per la maggiorazione della retribuzione di posizione, ove spettante (schede di calcolo);
- Redazione e aggiornamento degli atti relativi ai sistemi di misurazione e valutazione dei Dirigenti, dei titolari di Elevate Qualificazioni e del personale del Comparto;
- Controllo schede incentivo tecnico (in collaborazione con Ufficio Controllo Atti);
- Adempimenti Obblighi di Pubblicazione – Amministrazione Trasparente;
- Supporto al Segretario Generale: attività di segreteria, gestione agenda e scrivania virtuale;
- Predisposizione atti di nomina, di incarichi dirigenziali ed eventuali convenzioni di segreteria associata con altri enti;
- Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenza di Gestione (CO.GE.);
- Bilancio, predisposizione proposte di stanziamenti per il Bilancio di Previsione, analisi di monitoraggio e richieste di variazione agli stanziamenti dei capitoli assegnati dal Piano Esecutivo di Gestione;
- Supporto all'attività coordinamento e supervisione della definizione degli obiettivi strategici dell'Ente svolta dal Segretario Generale;
- Redazione schema della sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- Contrattazione integrativa comparto;
- Presidio e gestione della contrattazione decentrata integrativa per funzioni locali -area comparto;
- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc....
- Contrattazione integrativa dirigenti;
- Presidio e gestione della contrattazione decentrata integrativa per funzioni locali -area dirigenza;
- Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione integrativa, redazione delle piattaforme ed elaborazione di tutti gli atti antecedenti e conseguenti alle relazioni sindacali, alla contrattazione, al confronto, atti di indirizzo ecc....
- Trasmissione contratti integrativi all'ARAN;
- Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione: supporto al Segretario nell'attività di avvio, coordinamento e supervisione della procedura di predisposizione del documento, di individuazione degli Obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione in sinergia con la dirigenza, di raccolta degli atti programmatori da inserire nelle sezioni del PIAO;
- Elaborazione dello schema finale del PIAO per la presentazione al Presidente per l'approvazione;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- Ciclo della Performance – Valutazione del Personale;
- Programmazione, gestione e monitoraggio obiettivi - (predisposizione schemi di rilevazione);
- Redazione Piano Performance;
- Redazione della Relazione finale di Performance;

- Processo di valutazione del personale di comparto, dei Dirigenti e del Segretario (avvio – conclusione).
- Collaborazione e supporto all'Ufficio Personale per la quantificazione della retribuzione di risultato di Dirigenti e dei titolari di Elevata Qualificazione;
- Predisposizione atti di quantificazione e liquidazione retribuzione di risultato del Segretario;
- Attività inerenti sovrintendimento e coordinamento attività di predisposizione del Piano del Fabbisogno del Personale e sue Variazioni, monitoraggio e consuntivazione delle assunzioni;
- Piano della Formazione del Personale, attività propedeutiche alla sua predisposizione (indagine del fabbisogno presso i Dirigenti ed esposizione in Conferenza dei Dirigenti, informativa sindacale di confronto sulle linee generali di riferimento, predisposizione schema del Piano e presentazione al Presidente per l'approvazione);
- Organizzazione dei corsi aziendali (ricerca relatori e preventivi, procedure di affidamento mediante piattaforme di acquisto, predisposizione elenchi dei partecipanti, calendari, gestione formazione a distanza);
- Predisposizione atti di affidamento, acquisto ed impegno, buoni d'ordine e atti di liquidazione dei corsi di formazione specifica a catalogo richiesti dai Dirigenti per i dipendenti;
- Ricezione degli attestati di partecipazione, protocollazione per l'inserimento nel fascicolo personale;
- Predisposizione degli attestati di frequenza ai corsi aziendali e rilascio ai partecipanti;
- Attivazione delle indagini di gradimento per i corsi aziendali e comunicazione ai servizi di riferimento degli esiti delle indagini;
- Predisposizione del Rendiconto annuale della formazione erogata;
- Formazione per il personale degli Enti Territoriali, realizzazione indagine conoscitiva dei fabbisogni di attività formative e di aggiornamento, presso Sindaci e Presidenti degli enti;
- Organizzazione dei corsi (ricerca Docenti e preventivi, procedure di affidamento mediante piattaforme di acquisto, predisposizione elenchi dei partecipanti, calendari, gestione formazione a distanza);
- Predisposizione delle determine di affidamento, acquisto ed impegno, buoni d'ordine e atti di liquidazione dei corsi;
- Predisposizione ed invio ai partecipanti degli attestati di partecipazione;
- Attivazione delle indagini di gradimento dei corsi erogati;
- Progetto Province e Comuni: Supporto al Segretario Generale nell'attività di supervisione delle attività svolte dai Servizi nei tre pilastri, tra loro interconnessi, del nuovo Sistema di servizi di Supporto ai Comuni: Stazione Unica appaltante, Progettazione e start up del Servizio Associato Politiche Europee e Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati. Il Progetto Province e Comuni è stato promosso dall'Unione Province d'Italia, nato dopo la L. 56/2014 secondo la visione della Provincia quale "Casa dei Comuni" e prosegue oggi in coerenza con le linee programmatiche del Ministero della Pubblica Amministrazione e del PNRR;
- Cura degli atti amministrativi di contribuzione economica richiesta per l'adesione al Progetto.

CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITÀ

- Gestione del procedimento Controllo di Gestione;
- Supporto ai servizi dell'ente e coordinamento del procedimento;
- Redazione del report annuale di Controllo di gestione e pubblicazione;
- Predisposizione atti per eventuali incarichi di consulenza e rapporti conseguenti;
- Gestione dell'applicativo gestionale;
- Gestione del procedimento Controllo Strategico;
- Supporto alla programmazione dei servizi dell'Ente, all'analisi e alla valutazione delle politiche;
- Gestione del procedimento Controllo di qualità:
- Realizzazione indagini di Customer Satisfaction;
- Elaborazione risultati;
- Redazione della Relazione finale e Pubblicazione dei dati;
- Adempimenti di pubblicazione e adempimenti per la Corte dei Conti;
- Trasmissione report dei controlli di competenza alla Corte dei Conti;
- Rapporti con la Corte dei Conti;

- Supporto agli organi di direzione in attività di studio, raccolta ed elaborazione dati, partecipazione a tavoli di lavoro presso UPI interregionali o presso il Dipartimento Funzione Pubblica;
- 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;
- Studio della parte giuridica ed economica del rapporto di lavoro ai fini del supporto nell'attività di contrattazione integrativa, nelle relazioni sindacali e nella progettazione di tutte le metodologie riguardanti l'applicazione degli istituti del rapporto di lavoro;
- Collaborazione con servizi interni e con soggetti esterni su tematiche per la realizzazione di ricerca in materia organizzativa, raccolta elaborazione e diffusione di informazioni per la valorizzazione delle basi conoscitive necessarie all'Amministrazione ai fini previsionali e decisionali;
- Supporto e verbalizzazione dei lavori della Conferenze dei Dirigenti (CO.DI);
- Supporto al Segretario Generale nelle attività di monitoraggio degli obiettivi finanziati dal PNRR;
- Supporto al Nucleo di Valutazione sulle attività di competenza (sistemi di monitoraggio e valutazione del Personale, criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali e delle E.Q., valutazione del personale dirigenziale, obblighi di trasparenza);
- Procedura di individuazione/nomina del Nucleo di valutazione e tenuta dei rapporti con l'Organo di valutazione, predisposizione atti inerenti i compensi spettanti.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Funzioni di costituzione e nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, redazione degli atti di contestazione e istruttoria e gestione del procedimento;
- Rapporti con l'Ufficio Personale per le comunicazioni obbligatorie al Dipartimento per la Funzione Pubblica;
- Studio della normativa e predisposizione provvedimenti.

CONSIGLIO - ASSEMBLEA DEI SINDACI - ELETTORALE

- Organizzazione e Gestione Sedute Consiglio e Assemblea dei Sindaci: convocazioni, ricezione proposte atti e redazione e gestione ordine del giorno, comunicazioni proposte atti all'o.d.g. ai consiglieri;
- Assistenza e supporto a riunioni di Consiglio e Assemblea dei Sindaci - adempimenti propedeutici e conseguenti;
- Organizzazione sala e collegamenti da remoto e predisposizione diretta streaming, redazione dei verbali sedute e gestione numerazione delibere;
- Gestione pubblicazione sul sito web dell'Ente dei dati relativi alla situazione patrimoniale degli Amministratori e delle dichiarazioni, da parte di Amministratori, circa l'insussistenza di cause ostative alla conferibilità delle rispettive cariche;
- Mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e accesso atti dei consiglieri;
- Supporto alla Conferenza dei Capigruppo e alle Commissioni Consiliari;
- Monitoraggio stato giuridico degli Amministratori in carica, surroghe;
- Rapporti istituzionali con la Prefettura e con i Comuni del territorio provinciale;
- Gestione rimborsi missioni istituzionali agli amministratori e oneri ai datori di lavoro degli amministratori;
- Attività dell'Ufficio Elettorale nei procedimenti per le elezioni del Presidente e del Consiglio Provinciale;
- Funzioni della Segreteria Generale nei rapporti e assistenza giuridico amministrativa ai Comuni;
- Trasmissione alla Procura regionale della Corte dei Conti delle delibere di Consiglio provinciale con riconoscimento "debiti fuori bilancio";
- Adempimenti Obblighi di Pubblicazione - Amministrazione Trasparente.

SERVIZIO AFFARI GENERALI - STAZIONE UNICA APPALTANTE - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Vice Segreteria Generale;
- Responsabilità “Prevenzione Corruzione” e “Trasparenza” – D.Lgs 33/2013 – Art. 43.

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

- 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;
- Controllo, preventivo e successivo, di qualità degli atti (delibere Assemblea Sindaci e Consiglio Provinciale, decreti presidenziali, determinazioni dirigenziali, contratti, autorizzazioni e concessioni);
- 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;
- 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;
- Gestione Ufficio Convenzionato Procedimenti Disciplinari per gli enti del territorio;
- Consulenza specifica in materia disciplinare per gli enti del territorio.
- 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.
- Segreteria dell’Organismo e attività di supporto all’organismo, previste dal quadro normativo in materia;
- Gestione piattaforma informatica;

- Gestione finanziaria dei rapporti con i gestori delle crisi;
- Rendicontazione e controlli attività.

GABINETTO DI PRESIDENZA (IN STAFF AL PRESIDENTE) COMUNICAZIONE

- Segreteria Presidente;
- Supporto alla gestione e programmazione delle relazioni e funzioni istituzionali;
- Cerimoniale e Comunicazione Istituzionale;
- Programmazione ed organizzazione eventi relativi alle attività istituzionali dell'Ente
- Collaborazione con l'ufficio partecipazioni societarie per l'istruttoria degli atti di nomina e revoca dei rappresentanti della Provincia nelle aziende, società ed enti ed all'istruttoria per la preliminare definizione dei protocolli d'intesa;
- 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.

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

BILANCIO DI PARTE CORRENTE E PAGAMENTI - PROVVEDITORATO

- 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 fideiussioni;
- 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.
- 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;

INVESTIMENTI PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

- Istruttoria atti amministrativi di conto capitale e registrazione impegni ed accertamenti;
- Verifica atti di liquidazione c/capitale e monitoraggio periodico andamento riscossioni;
- Attività di aggiornamento sulla normativa di finanza emit territoriali, supporto ai servizi, predisposizione comunicazioni del Servizio a Dirigenti e Titolari di E.Q. 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;
- 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 costituiti;
- 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: BDAPBilanciPreventivo,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);
- 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 statuari 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.

GESTIONE DEL PERSONALE E CENTRALE CONCORSI

- Studio e interpretazione della normativa e della contrattualistica in materia di personale;
- Incarichi extra istituzionali art. 53 D. Lgs 165/2001 - Anagrafe delle prestazioni;
- Incarichi Dirigenziali - Disposizioni Presidenziali;
- Banche dati del personale dipendente;
- Attività certificativa;
- 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;
- Trasmissione documentazione denuncia per infortuni trasmessa dai Dirigenti dei Servizi;

- 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;
- In staff alla delegazione trattante di parte pubblica per la proposta di piattaforme e accordi sindacali e per la gestione delle relazioni sindacali;
- 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;
- Gestione modello 770;
- Cessioni del quinto - Prestiti pluriennali - Piccoli prestiti;
- Evasione richieste di versamenti contributivi calcolati da INPS.
- Procedure per l'accesso (concorsi – selezioni) - Collocamento obbligatorio - Artt. 90 e 110 anche convenzionate con gli altri enti del territorio;
- Mobilità esterna - Comandi – Distacchi;
- Mobilità interna – Utilizzo di personale (procedure art. 18 del RUS);
- Supporto alla Consigliera di Parità;
- Coordinamento istituti contrattuali per le pari opportunità presso Ente Provincia;
- Controllo fenomeni discriminatori – tutela minoranze;
- Supporto al CUG.

SISTEMI INFORMATIVI PROTOCOLLO E 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;
- Pianificazione triennale della transizione digitale.
- 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;
- Punto di riconoscimento Spid.

SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE, TRASPORTI ECCEZIONALI, ESPROPRI

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO A SUPPORTO DEGLI UFFICI

- Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici "UFFICIO VIABILITÀ E SICUREZZA STRADALE", "UFFICIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI - PONTI E MANUFATTI STRADALI", "UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI".

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 D. Lgs 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.
- Trasporti eccezionali;
- Rilascio pareri ad altri Enti;
- 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.

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.

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 sgombrò neve e spargimento sali;
- Istruttoria e monitoraggio concessioni e autorizzazioni;
- Gestione del personale operativo;
- Gestione interventi sui dissesti stradali;
- Monitoraggio lavori delle concessioni stradali;
- Gestione segnaletica orizzontale e verticale.

SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA, MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO A SUPPORTO DEGLI UFFICI

- Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici "UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA", "UFFICIO MANUTENZIONE PATRIMONIO".

EDILIZIA SCOLASTICA

- Programmazione contributi statali e regionali edilizia provinciale;
- Programmazione contributi regionali: istruttoria per finanziamenti ai Comuni;
- Programmazione contributi regionali: nulla osta progettazioni edilizia scolastica comunale;
- Supporto e collaborazione alla Programmazione utilizzo edifici scolastici e palestre;
- supporto e collaborazione programmazione per immobili in affitto;
- Supporto e collaborazione Programmazione e dimensionamento rete scolastica e offerta formativa;
- Progettazione e Direzione Lavori Opere Straordinarie Patrimonio Scolastico e Sedi;
- Programmazione degli interventi edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Progetti e direzione lavori nuove opere di edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Richieste occupazione suolo pubblico interventi di manutenzione straordinaria;
- Contabilità e assistenza lavori edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Gestione LLPP;
- Gestione e sviluppo convenzioni assistenza tecnica esterna altri istituti scolastici;
- Gestione degli investimenti in materia di edilizia scolastica;
- Verifiche vulnerabilità sismiche;
- Prevenzione incendi;
- Valutazione interesse culturale immobili di competenza;
- Richieste di permessi di costruire in deroga;
- Richieste di autorizzazione agli scarichi;

- Supporto tecnico altri enti in materia di edilizia scolastica;
- Anagrafe dell'edilizia scolastica;
- Rendicontazione fondi europei e nazionale (PNRR, mutui BEI, FSC, ecc.)
- Supporto tecnico progetti delle scuole per le strutture.

MANUTENZIONE PATRIMONIO

- Gestione attività e interventi manutenzione ordinaria (Patrimonio Scolastico e Sedi);
- Gestione degli impianti di sicurezza degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- Gestione impianti termici degli edifici scolastici ed extrascolastici;
- Gestione impianti tecnologici degli edifici scolastici ed extrascolastici (fotovoltaici, condizionamento, illuminazione, ecc.);
- Richieste occupazione suolo pubblico interventi di manutenzione ordinaria;
- Contratti di fornitura utenze;
- Progettazione interventi di manutenzione ordinaria/Gestione LLPP;
- Contabilità e assistenza lavori di manutenzione ordinaria edilizia scolastica ed extrascolastica;
- Controlli e contenimento consumi\Energy manager;
- Gestione del personale operativo;
- Sgombro neve scuole;
- Manutenzione del verde scuole e sedi;
- Supporto tecnico progetti delle scuole per gli impianti;
- Manutenzione immobili in affitto.

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

POLIZIA PROVINCIALE (DIPENDENZA FUNZIONALE DAL PRESIDENTE)

- 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.

PREVENZIONE E PROTEZIONE SPP

- “Datore di lavoro” compiti affidati 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.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO

- Attività di segreteria amministrativa, redazione degli atti di competenza del Dirigente e/o degli organi deliberativi inerenti gli uffici del Servizio e relative Unità Operative.

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 alla 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.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E VALORIZZAZIONE STRATEGICA DEL PATRIMONIO - PROGRAMMAZIONE RETE SCOLASTICA – EUROPA INTERCOMUNALE

- Organizzazione e gestione dei commessi e del servizio di reception.
- Sviluppo e gestione amministrativa del patrimonio (convenzioni, contratti e relative rendicontazioni);

- Iniziative per la valorizzazione, la conservazione, la gestione della Reggia e del Giardino storico di Colorno;
- 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;
- Valorizzazione altro patrimonio incluse alienazioni, compravendite;
- Contenzioso legato al patrimonio: supporto e collaborazione all'Ufficio Legale;
- 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;
- Definizione e gestione orario trasporto scolastico dedicato e sportivo;
- Attività di orientamento scolastico;
- 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;
- Attività di supporto allo sviluppo di progetti inerenti la programmazione scolastica;
- Attività formativa interna ed esterna.

SIT SICUREZZA TERRITORIALE E PIANIFICAZIONE D'EMERGENZA - ASSISTENZA TECNICA EELL - STATISTICA

- 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;
- Rilascio pareri per autorizzazioni e concessioni utilizzo risorsa idrica sotterranea e superficiale (di competenza ARPAE);
- 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:

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.

La 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, viene garantita estendendo la possibilità di lavoro agile a tutto il personale operante sulle

funzioni svolgibili da remoto e prevedendo 1 - 2 giornate di lavoro agile a settimana alternate a lavoro in presenza;

Non si segnala la necessità di adottare un piano di smaltimento del lavoro arretrato, eventualmente sarà adottato negli ambiti e quando si dovesse presentare la necessità, per evitare che il lavoro agile possa portare ad un peggioramento della qualità percepita.

L'organizzazione del lavoro agile è stata definita con l'integrazione al Regolamento degli Uffici e Servizi approvata con il Decreto del Presidente n° 322 / 2022 del 29/12/2022.

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.

La piattaforma informatica adottata consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto attraverso linee VPN. Il Servizio Informatico verifica che gli apparati digitali e tecnologici siano adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. L'evoluzione programmata per il 2026 prevederà la pubblicazione dei servizi relativi ai sw gestionali sul web, con accesso multi fattore, al fine di renderli più fruibili.

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 complessive dell'Ente.

Smart working in particolari situazioni personali e familiari.

Vista la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione emanata in data 29/12/2023, nel caso si segnalino ai dirigenti documentate gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari da parte dei dipendenti loro assegnati, previa la valutazione del dirigente sulla compatibilità con il regolare proseguimento del lavoro d'ufficio e con il conseguimento degli obiettivi sia individuali che di struttura assegnati, sarà possibile autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Dovrà comunque di norma, e salvo casi di effettiva impossibilità, essere garantita una presenza minima settimanale in ufficio del dipendente. Tale autorizzazione dovrà avvenire tramite sottoscrizione di accordo integrativo all' "Accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile", a tempo determinato per la durata prevista delle esigenze straordinarie e di una durata massima di tre mesi, eventualmente rinnovabili previa nuova valutazione delle condizioni di cui sopra, sottoscritto dal Dirigente competente, dal dipendente e dal Dirigente del Servizio gestione del Personale.

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 2026-2028 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.

Nel **Prospetto 1)** è riportata analiticamente l'evoluzione programmata nel triennio 2026-2028 della dotazione organica individuando per ogni area contrattuale il numero dei posti coperti e il numero dei profili da assumere con il relativo costo annuale complessivo, sia per il personale a tempo indeterminato che per i contratti di lavoro flessibile. Al costo contrattuale dei dipendenti è poi aggiunto il costo per il salario accessorio di tutte le categorie e gli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, oltre che l'onere per l'IRAP, per ottenere il costo complessivo previsto della dotazione organica.

3.3.2 Spesa potenziale massima

La capacità assunzionale dell'Ente è determinata in applicazione dell'art. 33, del D.L. 34/2019, e del D.P.C.M. 11 gennaio 2022 che definisce i valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane. È stato verificato, pertanto, che la Provincia di Parma rispetta il valore soglia del rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti dell'ultimo triennio rispetto all'ultimo rendiconto della gestione approvato, pertanto può procedere ad effettuare assunzioni a tempo indeterminato fino al raggiungimento della predetta soglia.

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 rispetto all'ultimo rendiconto approvato e - in via prospettica - applicando le spese connesse alle nuove assunzioni e considerando le cessazioni previste nel prossimo triennio, per tutto il periodo di riferimento della programmazione, pertanto le assunzioni previste nella programmazione 2026 - 2028 rispettano il limite massimo di spesa potenziale dotazione organica determinato in coerenza con la normativa vigente. Tali calcoli sono dettagliatamente rappresentati nel **Prospetto 2)**.

Nel **Prospetto 3)** è rappresentata la verifica del mantenimento dell'equilibrio finanziario prospettico con riferimento al triennio 2026 - 2028 attraverso l'analisi di alcuni indici significativi.

Nel **Prospetto 4)** viene verificato il rispetto del costo annuale programmato per contratti i contratti di lavoro flessibile previsti nella programmazione di ciascun anno del periodo di riferimento prospettico con il limite massimo di spesa per contratti di lavoro flessibile (pari alla spesa sostenuta nell'anno 2009). Facendo la differenza tra il limite di spesa ed il costo previsto si ottiene inoltre il margine potenziale di spesa a disposizione dell'Ente per ulteriori contratti di lavoro flessibile.

3.3.3 Piano delle assunzioni 2026 – 2028

Verificata l'effettiva capacità assunzionale dell'Ente, e le necessità programmate nella Dotazione Organica, la Provincia ha elaborato il piano assunzionale 2026 – 2028 riportato in forma analitica e sintetica nel **Prospetto 5)**. Il piano suddiviso per annualità, evidenzia il Dirigente che ha espresso il fabbisogno, la struttura di inserimento, l'area contrattuale e il profilo professionale ricercato, la motivazione sintetica del fabbisogno, le modalità previste di copertura oltre che il costo contrattuale e il numero dei profili ricercati. Il piano così approvato autorizza l'ufficio Gestione del Personale ad attivare le procedure di reclutamento, per le annualità programmate, definendo le modalità di selezione secondo le priorità definite ed in conformità alla normativa in materia di reclutamento nel pubblico impiego per gli enti locali.

DOTAZIONE ORGANICA

Prospetto 1)		ANNO 2026				ANNO 2027				ANNO 2028			
DOTAZIONE ORGANICA													
AREA	POSTI COPERTI AL 31/12 ANNO PRECEDENTE	CESSAZIONI PREVISTE	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA	COPERTI AL 31/12 ANNO PRECEDENT	CESSAZIONI PREVISTE	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA	COPERTI AL 31/12 ANNO	CESSAZIONI PREVISTE	POSTI DA ASSUMERE	TOTALE COSTO DOTAZIONE ORGANICA	
OPERATORI	1	0	0	20.807,37	1	0	0	20.807,37	1	0	0	20.807,37	
OPERATORI ESPERTI EX B	34	0	6	849.364,95	40	1	0	892.417,66	39	0	0	892.417,66	
OPERATORI ESPERTI EX B3	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	
ISTRUTTORI	74	1	2	1.855.723,99	75	2	1	1.855.338,88	74	1	0	1.829.642,44	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	62	0	2	1.703.114,46	64	2	0	1.716.379,20	62	0	2	1.716.379,20	
DIRIGENTI	5	1	0	196.575,68	4	0	0	196.575,68	4	0	0	196.575,68	
Totale dotazione organica	176	2	10	4.625.586,45	184	5	1	4.681.518,79	180	1	2	4.655.822,35	
SEGRETARIO GENERALE	1	0	0	49.143,92	1	0	0	49.143,92	1	0	0	49.143,92	
SPESA CONTRATTI DI LAVORO FLESSIBILE													
OPERATORI ESPERTI T. DET.	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00	
ISTRUTTORI T. DET.	1	1	3	50.552,98	3	0	0	74.829,47	3	0	0	74.829,47	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE T. DET.	1	0	0	34.921,37	1	0	0	34.921,37	1	0	0	34.921,37	
DIRIGENTI T. DET.	1	0	1	110.366,00	2	0	0	110.366,00	2	0	0	110.366,00	
Totale spesa per lavoro contratti di lavoro flessibile	3	1	4	195.840,35	6	0	0	220.116,84	6	0	0	220.116,84	
Totale compensi lordi	180	3	14	4.870.570,72	191	5	1	4.950.779,55	187	1	2	4.925.083,11	
spesa per personale utilizzato in convenzione				0,00				0,00				0,00	
SALARIO ACCESSORIO													
FONDO COMPARTO				1.339.625,43				1.339.625,43				1.339.625,43	
Previsione RIA cessati				0,00				0,00				0,00	
				0,00				0,00				0,00	
				0,00				0,00				0,00	
RISORSE ELEVATE QUALIFICAZIONI				284.487,13				284.487,13				284.487,13	
FONDO DIRIGENZA				322.513,67				322.513,67				322.513,67	
FONDO LAVORO STRAORDINARIO				54.390,99				54.390,99				54.390,99	
SEGRETARIO GENERALE (Retribuzione di Posizione e Retribuzione di risultato)				78.374,48				78.374,48				78.374,48	
Totale salario accessorio				2.079.391,70				2.079.391,70				2.079.391,70	
TOTALE IMPONIBILE													
Contributi 28%				6.949.962,42				7.030.171,25				7.004.474,81	
Contributo DS				1.945.989,48				1.968.447,95				1.961.252,95	
Assegni N.F.				3.153,03				3.543,88				3.543,88	
				0,00				0,00				0,00	
Previdenza complementare				2.600,00				2.600,00				2.600,00	
IRAP 8,5%				590.746,81				597.564,56				595.380,36	
Altre spese di personale (rimborsi per comandi, convenzioni, ecc.)				0,00				0,00				0,00	
TOTALE SPESA DI PERSONALE DA PROGRAMMAZIONE				9.492.451,73				9.602.327,64				9.567.252,00	
di cui:													
spesa macro 101 da programmazione				8.901.704,93					9.004.763,08				

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospetto 2)					
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DELLA SPESA DI PERSONALE E VINCOLI ASSUNZIONALI					
DECRETO LEGGE 30 aprile 2019 n. 34					
D.P.C.M. 11 gennaio 2022					
	rendiconto approvato dell'ibera CP 11/2025	PREVISIONE DEF	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
	2024	2025	2026	2027	2028
Popolazione al 31/12	454.537,00				
MEDIA ENTRATE CORRENTI					
ENTRATE TITOLO I	39.200.039,58	38.300.000,00	38.300.000,00	38.300.000,00	38.300.000,00
ENTRATE TITOLO II	20.143.735,60	22.933.765,85	20.379.293,13	20.599.078,65	20.599.078,65
ENTRATE TITOLO III	2.987.673,77	10.637.772,50	2.530.311,38	2.540.256,62	2.540.256,62
entrate da detrarre (entrate corrispondenti a spese da detrarre)	- 272.223,42	- 250.200,00	- 250.200,00	- 250.200,00	- 250.200,00
TOTALE ENTRATE	62.059.225,53	71.621.338,35	60.959.404,51	61.189.135,27	61.189.135,27
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIB STANZIATO NEL BILANCIO DI PREVISIONE	54.330,51	58.582,87	38.430,23	38.436,08	38.436,08
ENTRATE AL NETTO FCDE stanziato nel bilancio di previsione	62.004.895,02	71.562.755,48	60.920.974,28	61.150.699,19	61.150.699,19
MEDIA ENTRATE TRIENNIO AL NETTO FCDE	59.449.513,37	64.838.100,35	64.829.541,59	64.544.809,65	61.074.124,22
VALORE SOGLIA d) 450.000 - 699.999 abitanti;	19,70%	19,70%	19,70%	19,70%	19,70%
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (comma 1 bis art. 33 decreto legge n. 33/2019) media entrate del triennio precedente per valore soglia	10.572.119,09	11.711.554,13	12.773.105,77	12.771.419,69	12.715.327,50
SPESA DI PERSONALE (prevista/consuntivo)					
IMPEGNI MACRO 101 (compreso cat. protette)	7.599.476,63	8.511.226,58	8.988.704,93	9.091.763,08	9.058.871,64
compreso INCREMENTO SALARIO ACCESSORIO ai sensi dell'art. 14 comma 1-bis del Decreto Legge 25-2025 (compreso oneri a carico ente)					
buoni pasto e altre spese non di pers.	- 79.653,84	- 87.000,00	- 87.000,00	- 87.000,00	- 87.000,00
contratti di somministrazione					
altre spese di personale (rimborsi pers. In convenzione)	5.350,00	-	-	-	-
Neutralizzazioni del valore soglia					
art. 57 comma 3-septies di 104-2020 spese per assunzioni finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti					
Spese escluse e neutralizzazione spese eterofinanziate:					
Corte Conti Lombardia 73-2021 (in entrata e spesa)					
incentivi funzioni tecniche	- 272.223,42	- 250.200,00	- 250.200,00	- 250.200,00	- 250.200,00
Oneri per arretrati conseguenti al rinnovo contrattuale ccnl 2019-21 (arretrati impegnati sul 2022 periodo 01/2019-11/2022 + maggiori oneri a regime) art. 3, comma 4-ter, del decreto-legge n. 36/2022, secondo cui la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia determinati in attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34/2019.	- 31.792,12				
TOTALE SPESA DI PERSONALE NETTA DA BILANCIO	7.221.157,25	8.174.026,58	8.651.504,93	8.754.563,08	8.721.671,64
CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO IND. (spesa teorica massima - totale spesa personale anno precedente)		4.490.396,88	4.599.079,19	4.119.914,77	3.960.764,42
SPESA ANNUA PER NUOVE ASSUNZIONI A T.I. PROGRAMMATE (compreso oneri 28%)		917.799,37	302.374,48	31.806,63	69.091,58
di cui spesa per personale trattenuto in servizio ai sensi dell'art. 1, comma 165 della legge n. 207/2024			128.083,68		
di cui riserva del 15% delle facoltà assunzionali impegnate, nel caso in cui il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale (comma 2-bis art. 30 D.Lgs. 165/2001)			45.356,17		
CAPACITA' ASSUNZIONALE NON UTILIZZATA (CAPACITA' ASSUNZIONALI - SPESA PER ASSUNZIONI A T. I. PROGRAMMATE)	3.350.961,84	3.572.597,51	4.296.704,71	4.088.108,14	3.891.672,84
controllo (se margine positivo = OK)	OK!	OK!	OK!	OK!	OK!
EQUILIBRIO PROSPETTICO: PERCENTUALE SPESE DI PERSONALE PREVISTA SU ENTRATE CORRENTI (MEDIA TRIENNIO)					
	12,15%	12,61%	13,35%	13,56%	14,28%
controllo	OK	OK	OK	OK	OK
Art. 4					
margine di maggiore spesa in termini percentuali	7,55%	7,09%	6,35%	6,14%	5,42%
spesa totale massima di personale	11.711.554,13	12.773.105,77	12.771.419,69	12.715.327,50	12.031.602,47
margine di maggiore spesa in termini assoluti	4.490.396,88	4.599.079,19	4.119.914,77	3.960.764,42	3.309.930,83
	+25% SPESA 2019				
	1.592.027,05				
incremento massimo spesa personale a tempo ind (art. 5 DPCM 11/01/2022)	7.960.135,24				
controllo	OK				
margine teorico su incremento massimo	738.977,99				
Art. 5					
INCREMENTO MASSIMO su spesa 2019	25%	nessun vincolo			
incremento massimo in termini assoluti	7.960.135,24				
margine di maggiore spesa su incremento massimo	738.977,99				

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospetto 3)					
VERIFICA DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO PROSPETTICO	rendiconto approvato delibera CP 11/2025	PREVISIONE DEF	PREVISIONE	PREVISIONE	PREVISIONE
	2024	2025	2026	2027	2027
SPESA CORRENTE	57.047.494,76	65.532.963,52	56.094.160,36	56.183.038,56	55.991.906,90
SPESA PER RIMBORSO MUTUI					
rimborsamento quota capitale	518.401,62	4.870.012,77	5.100.444,15	5.256.296,71	5.447.428,37
interessi passivi	2.307.553,67	1.725.664,00	1.594.349,72	1.467.040,54	1.350.348,25
totale	2.825.955,29	6.595.676,77	6.694.793,87	6.723.337,25	6.797.776,62
NUMERO DIPENDENTI D.O. (AL 31/12)	169,00	180,00	191,00	187,00	188,00
SPESA PER COMPENSI LORDI PERSONALE A T.IND. (D.O.)	4.139.382,47	4.385.755,41	4.674.730,37	4.681.518,79	4.655.822,35
SPESA PER FORME DI CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE (D.O.)	216.270,14	109.281,70	195.840,35	220.116,84	220.116,84
SPESA PER SALARIO ACCESSORIO	1.707.067,84	2.079.391,70	2.079.391,70	2.079.391,70	2.079.391,70
IPOTESI INCREMENTO SALARIO ACCESSORIO ai sensi dell'art. 14 comma 1-bis del Decreto Legge 25-2025 (compreso oneri a carico ente)		-	-	-	-
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO - INCIDENZA SPESE RIGIDE SU ENTRATE CORRENTI (Disavanzo + spesa personale + debito)/entrate correnti)	16,80%	21,09%	25,73%	25,85%	25,81%
INDICATORE EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO - INCIDENZA SPESA PERSONALE SU SPESA CORRENTE	13,32%	12,99%	16,02%	16,18%	16,18%
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)	2,99%	3,17%	3,71%	3,70%	3,71%
INCIDENZA SPESA PERSONALE FORME CONTRATTO FLESSIBILE SUL TOTALE SPESA LAVORO DIP. (indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali)	4,97%	2,43%	4,02%	4,49%	4,51%
INDICATORE EQUILIBRIO DIMENSIONALE IN VALORE ASSOLUTO - SPESA DI PERSONALE PROCAPITE (Popolazione al 1 gennaio anno di riferimento)	16,79	18,80	19,86	20,09	20,01
RAPPORTO TRA NUMERO DIPENDENTI E POPOLAZIONE	0,0004	0,0004	0,0004	0,0004	0,0004

Prospetto 4)			
Verifica del limite di spesa per contratti di lavoro flessibile			
	2026	2027	2028
TOTALE COSTO LAVORO FLEX	TOTALE COSTO LAVORO FLEX	TOTALE COSTO LAVORO FLEX	
	195.840,35 €	220.116,84 €	220.116,84 €
LIMITE SPESA LAVORO FLEX	LIMITE SPESA LAVORO FLEX	LIMITE SPESA LAVORO FLEX	
(100% SPESA 2009)	(100% SPESA 2009)	(100% SPESA 2009)	
1.025.840,00 €	1.025.841,00 €	1.025.842,00 €	
marginale su limite	marginale su limite	marginale su limite	
829.999,65 €	805.724,16 €	805.725,16 €	

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospetto 5) Piano dei fabbisogni del personale															
nr.	Anno di programmazione	DIRIGENTE	STRUTTURA	AREA	EX CAT.	PROFILO	COD. POS. DOT. ORG.	MOTIVAZIONE RICHIESTA	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO CAD.	N. POSTI A TEMPO INDETERMINATO PREVISTI PER ANNO	N. POSTI A TEMPO DETERMINATO PREVISTI PER ANNO	ASSUNZIONI A T. IND. trattamento fondamentale annuo all'ingresso	ASSUNZIONI LAVORO FLEX trattamento fondamentale annuo all'ingresso	NOTE
			2026												
1	2026	RUFFINI	Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	PIANI049	SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI ASSUNZIONE QUOTE D'OBBLIGO L. 68	MOBILITA' ESTERNA (RISERVA 15% DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI)/LISTE DI IDONEI	24.848,93	1		24.848,93 €	0,00	ASSUNZIONE QUOTE D'OBBLIGO - sost. cessazione 31/12/2026
2	2026	RUFFINI	Ufficio Programmazione Rete Scolastica - Europa	OPERATORE ESPERTO	B	ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA	PIANI055	ASSUNZIONE QUOTE D'OBBLIGO L. 68	SCORRIMENTO GRADUATORIE	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	ASSUNZIONE QUOTE D'OBBLIGO
3	2026	BOTTA	UFFICIO EDILIZIA SCOLASTICA	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO TECNICO	EDMAN004	SOSTITUZIONE CESSAZIONE	LISTE DI IDONEI/CONCORSO	26.988,90	1		26.988,90 €	0,00	
4	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	DIRIGENTE	DIR	DIRIGENTE TECNICO	VIABI001	SOSTITUZIONE CESSAZIONE	ASSUNZ. EX ART. 110 C.1 D.LGS. 267/2000	49.295,84		1	0,00 €	49.295,84	ASSUNZIONE EX. ART. 110 C. 1 TUEL - NON INCIDE SUL LIMITE ASSUNZIONI LAVORO FLEX
5	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	OPERATORE ESPERTO	B	COLLABORATORE TECNICO	VIABI094	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	ELENCHI DI IDONEI/CONCORSO	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	
6	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	OPERATORE ESPERTO	B	COLLABORATORE TECNICO	VIABI095	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	ELENCHI DI IDONEI/CONCORSO	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	
7	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	OPERATORE ESPERTO	B	COLLABORATORE TECNICO	VIABI096	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	ELENCHI DI IDONEI/CONCORSO	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	
8	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	OPERATORE ESPERTO	B	COLLABORATORE TECNICO	VIABI092	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	MOBILITA' ESTERNA/ ELENCHI DI IDONEI/CONCORSO	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	
9	2026	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	OPERATORE ESPERTO	B	COLLABORATORE TECNICO	VIABI054	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO SICUREZZA STRADE	MOBILITA' ESTERNA/ ELENCHI DI IDONEI/CONCORSO	22.092,40	1		22.092,40 €	0,00	
10	2026	MENOZZI	SERVIZIO FINANZIARIO GESTIONE DEL PERSONALE PARI OPPORTUNITA' SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	FINPE052	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO	ASSUNZIONE NUOVE FORME ASSUNZIONI GIOVANI (CFL/APPRENDISTATO/ITS ACCADEMY) /ELENCHI DI IDONEI	24.848,93		1	0,00 €	24.848,93	

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

11	2026	MENOZZI	SERVIZIO FINANZIARIO GESTIONE DEL PERSONALE PARI OPPORTUNITA' SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO	FINPE053	RIORGANIZZAZIONE E RAFFORZAMENTO UFFICIO	ASSUNZIONE NUOVE FORME ASSUNZIONI GIOVANI (CFL/APPRENDISTATO/ITS ACCADEMY) /ELENCHI DI IDONEI	24.848,93	1	0,00 €	24.848,93	
12	2026	MENOZZI	SERVIZIO FINANZIARIO GESTIONE DEL PERSONALE PARI OPPORTUNITA' SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE012	RAFFORZAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA' PER REALIZZAZIONE PROGETTO INSERIMENTO DISABILI E SUPPORTO DISABILITY MANAGER	MOBILITA' ESTERNA (RISERVA 15% DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI)/ LISTE DI IDONEI	24.848,93	1	24.848,93 €	0,00	
13	2026	TERRIZZI	Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	SEGRE004	CONSOLIDAMENTO UFFICIO	ELENCHI DI IDONEI/ CONCORSO	26.988,90	1	26.988,90 €	0,00	
14	2026	STAFF PRESIDENTE	UFFICIO DI GABINETTO DEL PRESIDENTE	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE DI POLICY - COMUNICAZIONE WEB E SOCIAL	STAFF004	trasformazione a tempo pieno INCARICO A SEGUITO ELEZIONI PRESIDENZIALI	ASSUNZIONE EX. ART 90 DEL D.LGS. 267/2000	24.848,93	1	0,00 €	24.848,93	
2027														
1	2027	MENOZZI	SERVIZIO FINANZIARIO GESTIONE DEL PERSONALE PARI OPPORTUNITA' SISTEMI INFORMATIVI	ISTRUTTORI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FINPE0033	RAFFORZAMENTO UFFICIO CONTROLLO PARTECIPAZIONI	ELENCHI DI IDONEI/ CONCORSO	24.848,93	1	24.848,93 €	0,00 €	
												0,00 €		
2028														
1	2028	MONTEVERDI	SERVIZIO VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO TECNICO	VIABI009	SOSTITUZIONE PARI CESSAZIONI	MOBILITA' ESTERNA/ ELENCHI DI IDONEI/ CONCORSO	26.988,90	1	26.988,90 €	0,00	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI
2	2028	RUFFINI	Ufficio Pianificazione Territoriale - Trasporti	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	FUNZIONARIO TECNICO	PIANI032	SOSTITUZIONE PARI CESSAZIONI	MOBILITA' ESTERNA/ ELENCHI DI IDONEI/ CONCORSO	26.988,90	1	26.988,90 €	0,00	IN SOSTITUZIONE DI PARI NUMERO CESSAZIONI
TOTALE PROGRAMMAZIONE														
										13	4	315.056,79	123.842,63	

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

RIEPILOGO PER ANNO DI PROGRAMMAZIONE																
Anno di Programmazione			AREA	EX CATEGORIA						N. POSTI A TEMPO INDETERMINATO PREVISTI PER ANNO	N. POSTI A TEMPO DETERMINATO PREVISTI PER ANNO	TOTALI SPESA ASSUNZIONI A TEMPO INDET. (ANNUALE)	TOTALI SPESA PER NUOVE ASSUNZ LAVORO FLEX	N. POSTI TOTALI		
			CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO IND. (spesa teorica massima - totale spesa personale anno precedente, al netto oneri 28%)									3.593.030,62				
2026			OPERATORI	A				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2026			OPERATORI ESPERTI	B				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		6	0	132.554,40 €	0,00	6		
2026			ISTRUTTORI	C				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		2	3	49.697,86 €	74.546,79	5		
2026			FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		2	0	53.977,80 €	0,00	2		
2026			DIRIGENTI	DIR				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	1	0,00 €	49.295,84	1		
			TOTALE PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO									10	4	236.230,06 €	123.842,63	14
										*se pari o sup a 10 riserva del 15% capacità ass. a mobilità						
										facoltà assunzionali da vincolare:		35.434,51				
										assunzioni effettivamente vincolate a mobilità		49.697,86				
			CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO IND. (spesa teorica massima - totale spesa personale anno precedente, al netto oneri 28%)									3.218.683,41				
2027			OPERATORI	A				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2027			OPERATORI ESPERTI	B				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2027			ISTRUTTORI	C				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		1	0	24.848,93 €	0,00	1		
2027			FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2027			DIRIGENTI	DIR				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
			TOTALE PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO									1	0	24.848,93 €	0,00	1
										*se pari o sup a 10 riserva del 15% capacità ass. a mobilità						
			CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO IND. (spesa teorica massima - totale spesa personale anno precedente, al netto oneri 28%)									3.094.347,20		0		
2028			OPERATORI	A				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2028			OPERATORI ESPERTI	B				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2028			ISTRUTTORI	C				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
2028			FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		2	0	53.977,80 €	0,00	2		
2028			DIRIGENTI	DIR				TOTALE ASSUNZIONI PER AREA		0	0	0,00 €	0,00	0		
			TOTALE PROGRAMMAZIONE DELL'ANNO									2	0	53.977,80 €	0,00	2
										*se pari o sup a 10 riserva del 15% capacità ass. a mobilità						
			TOTALE PROGRAMMAZIONE									13	4	315.056,79 €	123.842,63	17

3.3.4 Formazione del personale

PREMESSA

La programmazione 2026-2028 della formazione del personale è impostata in continuità con l'anno precedente, nel rispetto delle linee di attività innovative impartite dall'Amministrazione e dai Dirigenti.

Si ritiene quindi opportuno continuare a rappresentare nel PIAO, prima dell'esposizione del Piano Formativo 2026-2028, una sintetica ricognizione della formazione realizzata nell'anno precedente, con i suoi impatti e risultati.

Con la pubblicazione della Direttiva del 14 gennaio 2025 emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, Sen. Paolo Zangrillo, recante *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*, viene attribuita ancor più centralità e importanza alla leva della formazione. Tale direttiva ribadisce le finalità e gli obiettivi strategici della formazione all'interno delle amministrazioni pubbliche.

Questo documento si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e alla misurazione della performance (28 novembre 2023), e ribadisce l'importanza della formazione come strumento essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire, a partire dall'anno 2025, il conseguimento dell'obiettivo di almeno 40 ore di formazione annue per dipendente.

Alla luce di tale documento, la formazione erogata nell'anno 2025 dalla Provincia di Parma ai propri dipendenti, rispetto all'anno 2024, è sensibilmente aumentata, avendo tutti i dipendenti svolto almeno 40 ore di attività formative, generando in moltissimi casi il superamento di tale limite.

RICOGNIZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA ANNI PRECEDENTI

La formazione del personale dipendente, realizzata nel periodo 2023-2025, è stata riassunta in un atto ricognitivo come da classificazione del conto annuale.

Gli eventi formativi sono stati organizzati ed erogati in relazione alle esigenze formulate dai Dirigenti responsabili di settore, formalizzate nel Piano Formativo, previa individuazione delle priorità strategiche comuni e dei singoli settori e dall'analisi del fabbisogno di competenze dell'organizzazione, oltre che su specifiche richieste dei dipendenti di volta in volta valutate ed autorizzate dai Dirigenti di riferimento.

Il Piano di Formazione annuale è redatto secondo i medesimi criteri e con il coordinamento del Segretario Generale e la collaborazione dei Dirigenti di tutti i Servizi dell'Ente.

Dall'anno 2021 la Provincia ha introdotto iniziative formative gratuite a favore del personale dei Comuni, Unioni di Comuni, Parchi ed Enti del Territorio, concordemente con le linee strategiche tese a garantire azioni di supporto ai propri Enti territoriali.

L'entità delle risorse finanziarie dedicate alla formazione ha rispettato i limiti imposti dalle norme sulla finanza pubblica e le disponibilità di bilancio.

Di seguito si illustra una ricognizione dell'attività svolta nell'anno 2025:

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL 2025

Durante tutto l'anno 2025 è stata costantemente effettuata una formazione finalizzata a rafforzare le competenze dei diversi Servizi/Uffici in base alle normative di riferimento e alle modifiche legislative che si sono presentate durante l'anno.

Di seguito si espongono i dati sintetici degli interventi formativi rappresentati attraverso le successive tabelle riepilogative.

Una prima classificazione per modalità di fruizione vede la seguente suddivisione:

- ore usufruite attraverso l'acquisizione di proposte formative offerte sul mercato (c.d. "ore a catalogo") dei vari fornitori specializzati;
- ore usufruite (gratuitamente) attraverso la piattaforma denominata "Syllabus", il portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze di tutte le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni;
- ore usufruite attraverso attività formative "*on demand*" (Upel Milano): percorsi formativi pre-registrati, immediatamente fruibili e accessibili in qualsiasi momento, con la massima flessibilità, con la messa a disposizione di video, materiali didattici, test e rilascio di attestati.

Nella tabella che segue viene indicato il numero dei dipendenti che nell'anno di rilevazione hanno partecipato ai corsi di formazione:

AREA TEMATICA	N. PARTECIPANTI ^[1]
Finanza, contabilità e tributi	47
Trasparenza e anticorruzione	293
Sicurezza	494 ^[2]
Innovazione digitale	292
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	46
Appalti e contratti	107
Personale	381
Politiche sociali ed educative	0
Attività economico produttive	3
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere.....)	150

[1] Nel numero di partecipanti può essere ricompreso più volte lo stesso nominativo

[2] Non comprende la formazione obbligatoria ai sensi D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. I cui dati sono rappresentati in seguito.

La formazione erogata nel 2025 intesa come la sommatoria delle ore fruite da ciascun frequentante per ciascun corso, nelle diverse aree tematiche, è riassunta nella tabella seguente:

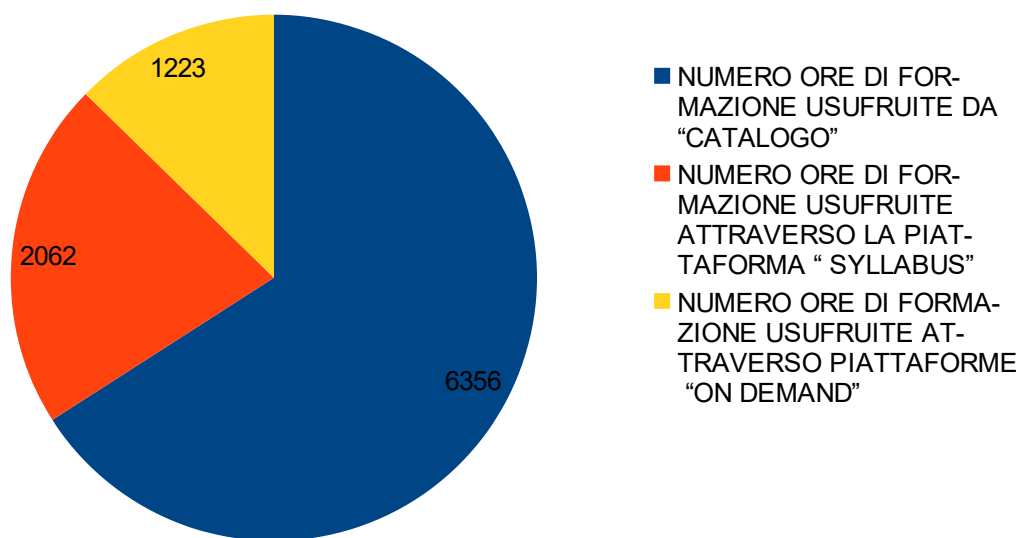
AREA TEMATICA	N. ORE FRUITE
Finanza, contabilità e tributi	389
Trasparenza e anticorruzione	1510
Sicurezza	1778 ^[1]
Innovazione digitale	2815
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	129
Appalti e contratti	410
Personale	1145
Politiche sociali ed educative	0
Attività economico produttive	6
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere.....)	1458

[1] Non comprende la formazione obbligatoria ai sensi D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. I cui dati sono rappresentati in seguito.

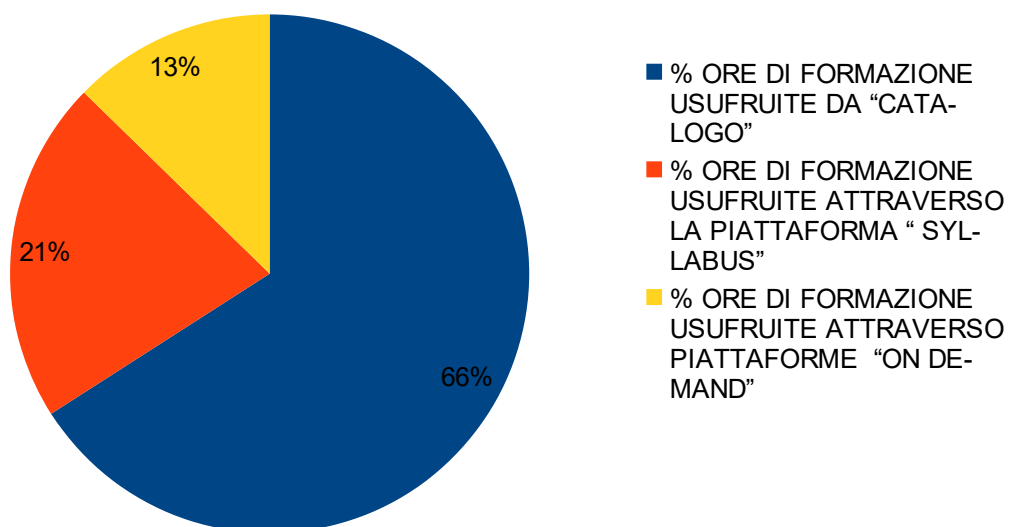
FORMAZIONE EROGATA	N. ORE FRUITE
Ore complessivi di formazione erogate (n.b.: si intende la sommatoria delle ore fruite da tutti i partecipanti)	9641

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA

ORE FORMAZIONE ANNO 2025



% ORE DI FORMAZIONE ANNO 2025



Nella tabella che segue sono riportati i soggetti che hanno erogato la formazione e il numero di iniziative svolte.

SOGGETTI	N. CORSI
Docenti interni all'amministrazione	4
Soggetti privati Soggetti privati (Upel Milano, etc.)	244
Università	3
SNA	1
Formez PA	1
IFEL – Fondazione ANCI	4
Altri soggetti pubblici (Regione, Provincia, Città Metropolitana, ASL, Syllabus, INPS Valore PA, Prefetture, etc.)	31
Ordini professionali	8
Altro	11

In ordine ai dati contenuti nelle tabelle di cui sopra si precisa che:

Per l'erogazione della formazione sull'**anticorruzione e trasparenza** la Provincia di Parma ha scelto, per l'anno 2025, di sottoporre ai propri dipendenti la proposta formativa offerta dalla piattaforma "Syllabus" del portale del Dipartimento della funzione pubblica e di aderire ai percorsi formativi offerti da UPEL MILANO, una struttura operativa della Fondazione Enti Locali che, da anni, eroga una formazione generale specialistica e in house ai dipendenti delle amministrazioni degli Enti Pubblici.

La Provincia di Parma, attraverso UPEL MILANO, ha inoltre erogato – con l'attivazione di uno specifico abbonamento - molte attività di formazione con corsi "*on demand*": percorsi formativi pre-registrati, immediatamente fruibili e accessibili in qualsiasi momento, con la massima flessibilità, con la messa a disposizione di video, materiali didattici, test e rilascio di attestati. Tale tipo di formazione ha riscosso un'ampia partecipazione tra i dipendenti di questa Provincia, che hanno valutato positivamente l'efficacia dei contenuti e delle modalità didattiche.

L'Amministrazione ha altresì attivato per i propri dipendenti attività formative specifiche per l'apprendimento della lingua inglese, acquistando n. 2 proposte didattiche così definite:

1. nella prima proposta, sono stati attivati n. 5 corsi di inglese, di diversi livelli (base, intermedio e specialistico avanzato), di n. 30 ore a dipendente per circa 70 dipendenti;
2. nella seconda proposta, è stato invece attivato un corso di inglese, altamente specialistico per l'Ufficio Europa, che ha interessato n. 3 dipendenti per n. 40 ore ciascuno.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

Qui di seguito è invece rappresentata sinteticamente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, **le cui ore sono state escluse dai grafici/tabelle su esposti**. Tale formazione, effettuata in conformità al D. Lgs. 81/08 e s.m.i., è stata elaborata e proposta dal Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

	CORSI DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - ANNO 2025	Partecipan ti	ORE per corso	Totale ore corso eroga te
	CORSO RISCHI SPECIFICI STAGISTA 2 ore - 09/01/2025	1	2	2
	CORSO INIZIALE USO MOTOSEGA - 4 ore - (compresi 3 nuovi assunti) 20/01/2025 – 18/02/2025	5	4	20
	CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO TIPO 2 AGG. COV + IMPIEGATI 5 ore (2 teoria+3 pratica) 22 cantonieri + 6 impiegati --13/02/2025 1° gruppo 20/02/2025 2° gruppo - 28/03/2025 1 Cantoniere	28	5	140
	CORSO INIZIALE PARTE GENERALE - 4 ore - 5 + 1 Prefettura - 29/05/2025	6	4	24
	CORSO INIZIALE PARTE SPECIFICA RISCHIO MEDIO 8 ore 8 + 4 Prefettura 03/6/2025 e 10/06/2025	12	8	96
	CORSO FORMAZIONE INIZIALE PREPOSTI SICUREZZA - 8 ore - 19/06/2025 e 20/06/2025	4	8	32
	CORSO DI FORMAZIONE STUDENTI IN PCTO -1,5 ore - 2 studenti 8/9/2025	2	1,5	3
	CORSO AGGIORNAMENTO FORMAZIONE DIRIGENTE E PREPOSTI – RIFERIMENTO APPALTI E DUVRI - DIRIGENTI / E.Q. (DUVRI) - 6 ore - 7/10/2025	20	6	120
	CORSO INIZIALE PARTE GENERALE – 4 ORE - 9 + 8 Prefettura 24/11/2025	17	4	68
	CORSO AGGIORNAMENTO RLS (8 ore RLS Provincia) + 4 ore (1 RLS DTE) 13/11/2025 e 14/11/2025	3	8+4	20
	CORSO PREPOSTO SEGNALETICA STRADALE - 12 ore - 11/11 19/11 e 25/11/2025	1	12	12
	CORSO INIZIALE PARTE SPECIFICA RISCHIO MEDIO – 8 ORE 4/12 e 10/12/2025 + 1 DTE + 1 stagista 4.12.25 4 ore (Rischio Basso)	15	8+4	112
	Integrazione per PARTE SPECIFICA RISCHIO ALTO – 4 ore 17/12/2025	5	4	20
	CORSO AGGIORNAMENTO DAE - 2 ore - 15/12/2025	16	2	32
	CORSO INIZIALE UTILIZZO DPI UDITO - 2 ore - 16/12/2025	6	2	12
	CORSO AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE SALUTE E SICUREZZA - 6 ore 18/12/2025 e 29/12/2025	11	6	66
	CORSO/INCONTRO COORDINATORI EMERGENZA, VICE COORDINATORI EMERGENZA, ADDETTI SORVEGLIANZA PRESIDI ANTINCENDIO E GESTIONE CENTRALE IRAI - 2 ore Provincia 32 + DTE 1 + Provveditorato 4 + SERN 1 + SILD 2 - 24/02/2025	40	2	80
	INCONTRO DI SENSIBILIZZAZIONE DEI PREPOSTI AL TEMA DELLA TUTELA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - 2 ORE - 25/09/2025	26	2	52
	INCONTRO RELATIVO ALLA VERIFICA APPRENDIMENTO FORMAZIONE SICUREZZA NELL'ATTIVITA' DI APPOSIZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE DIRIGENTI, ASSISTENTI E TECNICI - 2 ore - 16/10/2025	20	2	40
	INCONTRO RELATIVO ALLA VERIFICA APPRENDIMENTO FORMAZIONE SICUREZZA NELL'ATTIVITA' DI APPOSIZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE ASSISTENTI E CANTONIERI - 2 ore - 22/10/2025	8	2	16
	INCONTRO RELATIVO ALLA VERIFICA APPRENDIMENTO FORMAZIONE SICUREZZA NELL'ATTIVITA' DI APPOSIZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE ASSISTENTI E CANTONIERI - 2 ore - 27/10/2025	18	2	36
	INCONTRO RELATIVO ALLA VERIFICA APPRENDIMENTO FORMAZIONE SICUREZZA NELL'ATTIVITÀ DI APPOSIZIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE ASSISTENTI E CANTONIERI - 2 ore - 06/11/2025	13	2	26
	SEMINARIO SUI CONTENUTI DEL NUOVO ACCORDO STATO REGIONI CHE HA PER OGGETTO LE NUOVE REGOLE PER LA FORMAZIONE IN MATERIA SALUTE E SICUREZZA 3 ore 16/12/2025	43	3	129
	TOTALI	320		1158

I dati aggregati dei corsi obbligatori sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sono così rappresentati:	
N. PARTECIPANTI	N. ORE FRUITE
320 di cui:	1158 di cui:
293 dipendenti Provincia di Parma	1047 per dipendenti Provincia di Parma
13 dipendenti Prefettura di Parma	68 ore per dipendenti Prefettura di Parma
3 dipendenti Destinazione Turistica Emilia (DTE)	14 per dipendenti Destinazione Turistica Emilia (DTE)
4 dipendenti Ufficio Scolastico Regionale IX Ambito territoriale di Parma e Piacenza	8 per per dipendenti Ufficio Scolastico Regionale IX Ambito territoriale di Parma e Piacenza
1 dipendente SERN (Sweden Emilia-Romagna Network)	2 per dipendente SERN (Sweden Emilia-Romagna Network)
2 dipendenti Servizio Inserimento Lavoro Disabili (SILD)	4 per dipendenti Servizio Inserimento Lavoro Disabili (SILD)
2 tirocinanti/stagisti	10 ore per tirocinanti/stagisti
2 studenti alternanza scuola lavoro	5 ore per studenti alternanza scuola lavoro

In conclusione la totalità del personale dell'Ente è stato interessato da formazione trasversale/specifica e/o obbligatoria in materia di sicurezza, la programmazione formativa del Piano è stata realizzata.

FORMAZIONE RIVOLTA AI COMUNI, UNIONI DI COMUNI, PARCHI, SOCIETÀ PARTECIPATE E ED ENTI E ALTRI ORGANISMI DEL TERRITORIO PROVINCIALE

La Provincia di Parma anche nell'anno 2025 ha proseguito nella funzione di supporto ai vari Enti dislocati sul territorio provinciale organizzando percorsi formativi, a titolo gratuito, a favore del personale dei Comuni, delle Unioni di Comuni, dei Parchi, delle Società Partecipate ed Enti e altri Organismi del territorio provinciale.

In questa ottica la Provincia ha continuato a porsi come punto di riferimento, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni. In particolare, nell'anno 2025, sono state attivate ed erogate le seguenti attività formative:

AREA TEMATICA	TITOLO	N. ORE	N. PARTECIPANTI	N. ORE FRUITE
Contratti e Appalti	"La gestione operativa dei contratti pubblici: approfondimenti sulla fase esecutiva e le novità del D.Lgs. 209/2024"	14	150	2100
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...)	Periodo maggio/giugno 2025 - 1° corso CALC/EXCEL BASE	15	38	570
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...)	Periodo settembre 2025 - 2° corso CALC/EXCEL BASE	15	18	270
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...)	Periodo settembre 2025 - 3° corso CALC/EXCEL INTERMEDIO	15	28	420
Personale	04/12/2025 "IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DEL COMPARTO E- DELL'AREA DIRIGENZIALE FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2022-2024."	3	52	156
		62	286	3516

Gli Enti che aderito con il proprio personale ad uno o più interventi formativi nell'ambito delle aree tematiche sopra specificate sono stati i seguenti:

- n. 44 Comuni;
- n. 4 Unioni di Comuni;
- n. 1 Parco;
- n. 1 Azienda Casa Emilia-Romagna Parma;
- n. 1 Destinazione Turistica Emilia;
- n. 1 Autorità di Bacino distrettuale del fiume Po;
- n. 1 Parma Infrastrutture S.p.A.;
- n. 1 Azienda U.S.L. di Parma;
- n. 1 Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma.

In merito al corso formativo *del* 04/12/2025, sulle ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro erogato sia in modalità "in presenza" che con collegamenti "da remoto", la Provincia di Parma ha esteso l'attività (sempre in maniera gratuita), oltre ai dipendenti dei suddetti Enti, anche a:

- n. 5 dipendenti della Provincia di Piacenza
- n. 1 dipendente del Comune di Caorso (PC)
- n. 2 dipendenti dell'Unione Valnure e Valchero (PC)
- n. 3 dipendenti del Comune di Rivergaro (PC)
- n.1 dipendente del Comune di Opera e Baranzate (MI)
- n.1 dipendente del Comune di Carpaneto Piacentino – Fiorenzuola (PC)

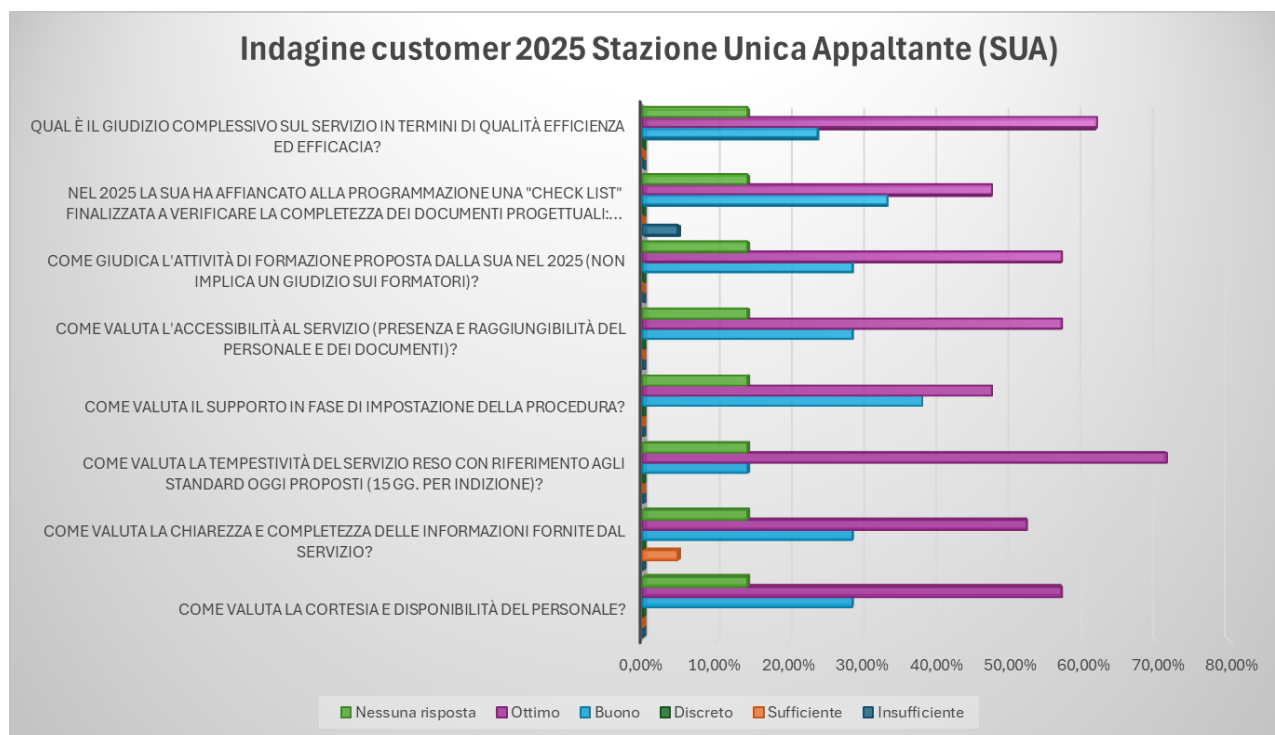
Di seguito sono rappresentati i grafici delle indagini di gradimento dei corsi organizzati, oltre che per il personale della Provincia di Parma, per il personale dei Comuni, Unioni di Comuni, Parchi ed Enti del territorio provinciale.

Al fine di misurare il livello di soddisfazione dell'utenza rispetto alla formazione offerta, la Provincia ha distribuito un questionario di gradimento, anonimo, che ha dato i risultati illustrati di seguito.

1) Esiti indagini di customer satisfaction corsi realizzati dalla Stazione Unica Appaltante (SUA).

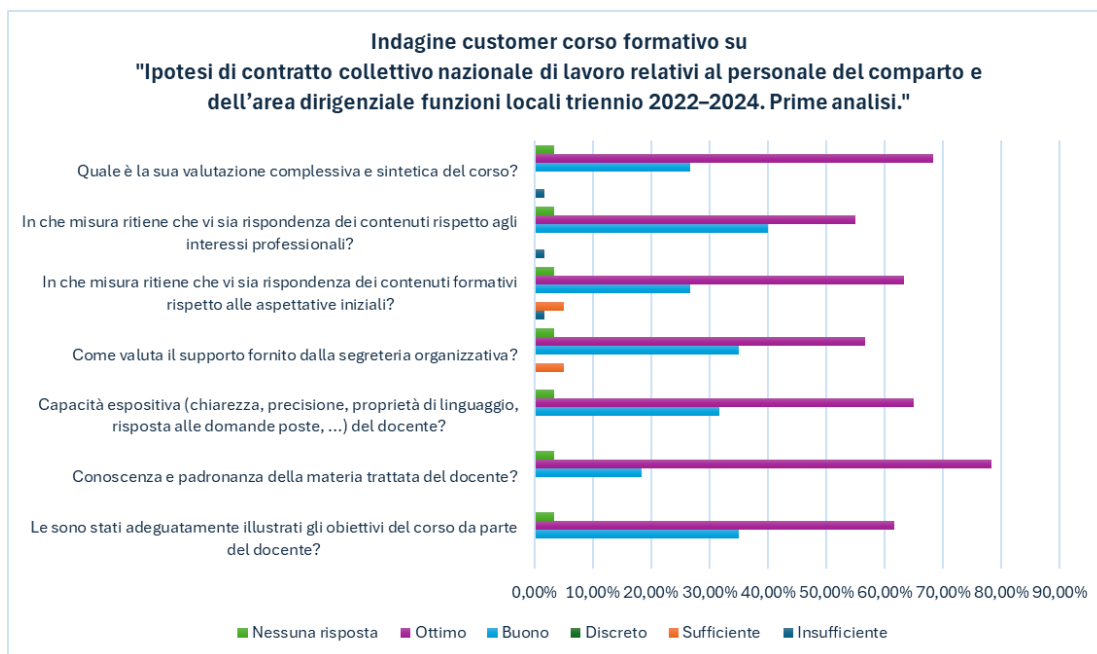
Di seguito si riportano i risultati sintetici della indagine di soddisfazione dell'utenza del corso di formazione realizzato dalla Stazione Unica Appaltante (SUA) nell'anno 2025, dal seguente titolo: **“La gestione operativa dei contratti pubblici: approfondimenti sulla fase esecutiva e le novità del D.Lgs. 209/2024”**.

Tale attività formativa è stata realizzata in 3 moduli (giornate) della durata complessiva di 14 ore , che ha interessato n. 150 unità di personale, tra i dipendenti dell'ente e delle amministrazioni territoriali.



2) Risultati dell'indagine di customer satisfaction riferita al corso di formazione professionale, organizzato dalla Provincia di Parma, dal titolo: **"Ipotesi di contratto collettivo nazionale di lavoro relativi al personale del comparto e dell'area dirigenziale funzioni locali triennio 2022-2024. Prime analisi."**

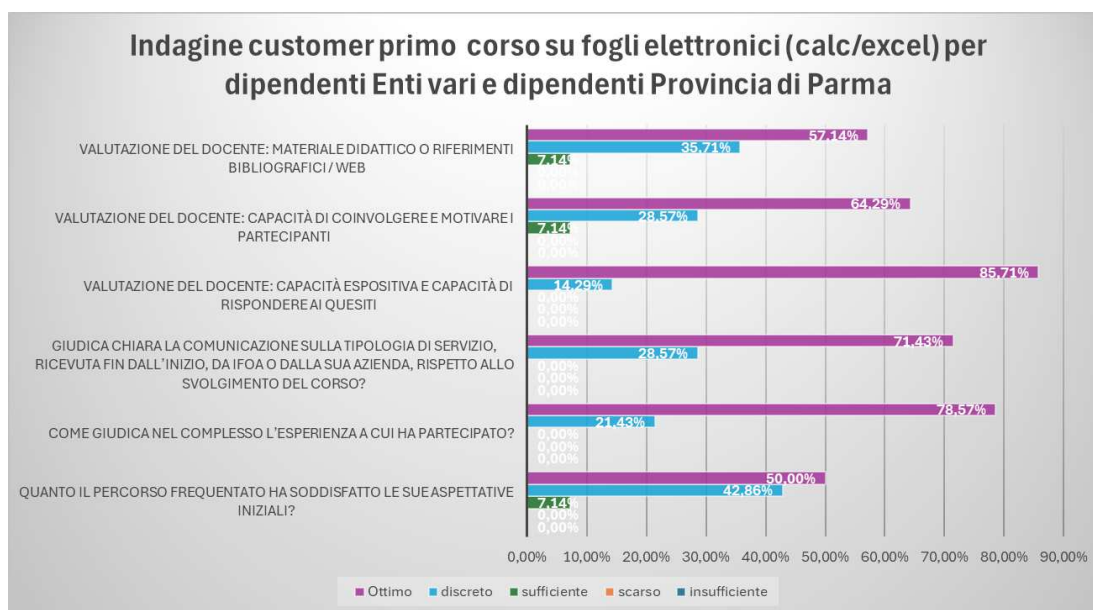
3)

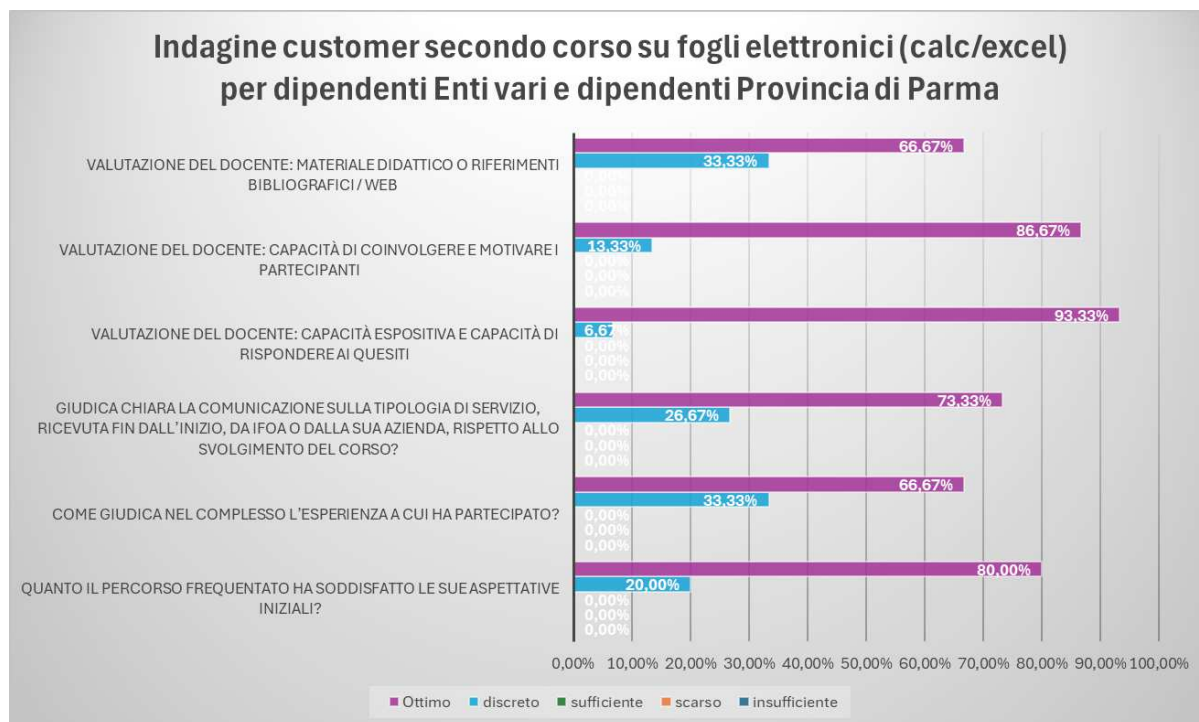


Risultati delle indagini di customer satisfaction riferite alle attività formative erogate per approfondire i fogli elettronici di calc/excel, organizzate dalla Provincia di Parma attraverso un ente formativo di Reggio Emilia.

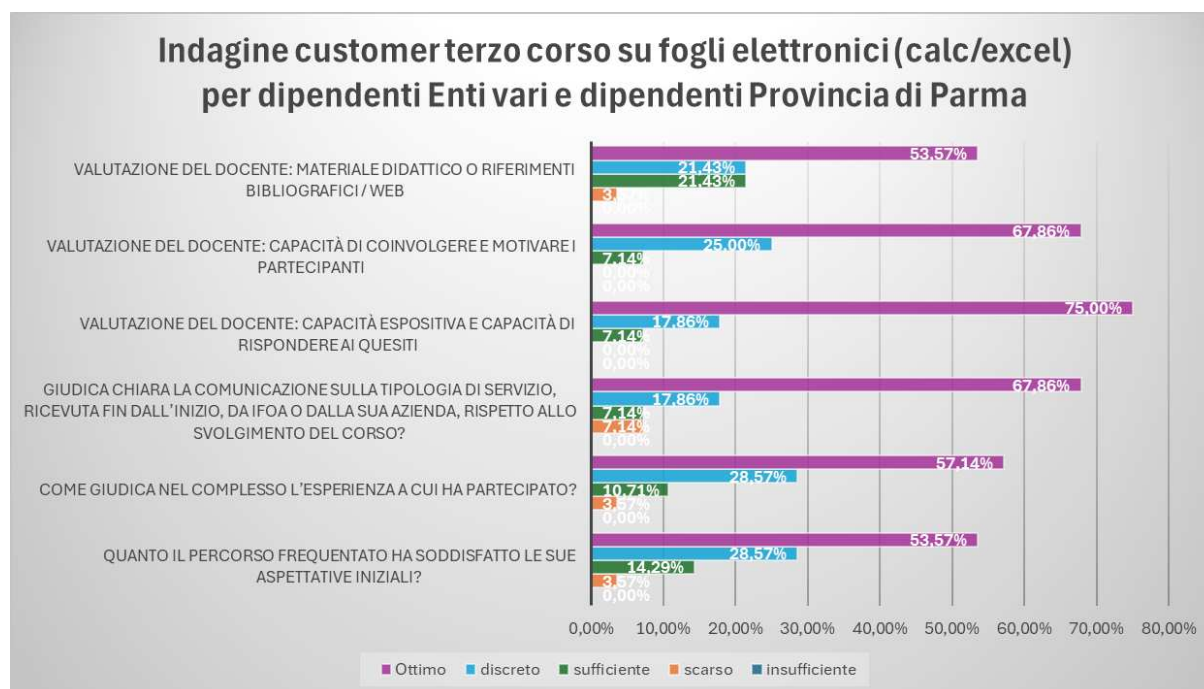
Nell'anno 2025, in tale ambito, sono stati proposti 3 moduli di 15 ore ciascuno, che hanno interessato n. 84 dipendenti per complessive n. 1260 ore.

I questionari di gradimento sono stati sottoposti dall'ente formativo e vengono sintetizzati nei tre prossimi grafici: **PRIMO MODULO**





TERZO MODULO



4) Indagine di gradimento dei corsi per il personale operante sulla rete viaria provinciale appartenente al settore viabilità.

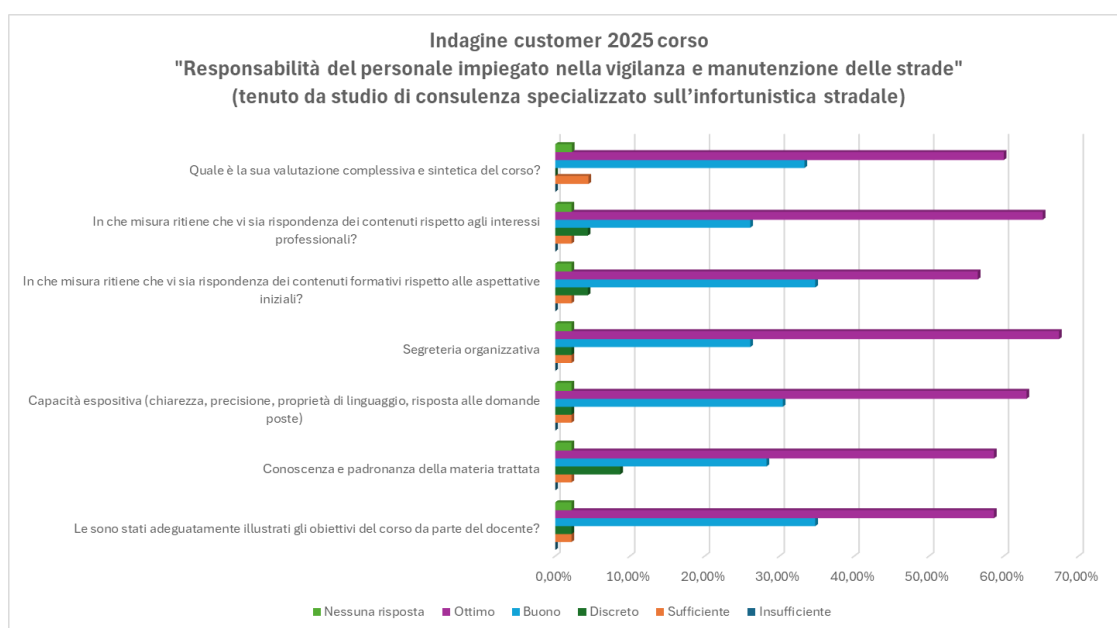
Risultati dell'indagine riferita al corso di formazione professionale, organizzato dalla Provincia di Parma con l'Università di Parma, Dipartimento di Ingegneria e Architettura, articolato in tre principali argomenti, così titolati:

- **“Segnaletica stradale verticale ed orizzontale.”;**
- **“Pavimentazioni stradali: tecniche costruttive e loro manutenzione.”;**
- **“Dinamica sviluppo dei movimenti di versante.”**

Di seguito l'indagine di gradimento del corso appena menzionato:



Risultati dell'indagine riferita al corso di formazione professionale, organizzato dalla Provincia di Parma con uno Studio di consulenza specializzato sull'infortunistica stradale, dal titolo: **“Responsabilità del personale impiegato nella vigilanza e manutenzione delle strade”.**



Su queste basi è stata programmata la formazione per il triennio 2026 – 2028 che segue.

3.3.5 - IL PIANO FORMATIVO 2026 – 2028

Introduzione

Il Piano della Formazione, integrato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituisce per la Provincia uno strumento strategico per il rafforzamento delle competenze e la valorizzazione del capitale umano, in coerenza con gli obiettivi di programmazione e le linee strategiche dell'Ente. La formazione rappresenta un elemento determinante dell'organizzazione del lavoro e un supporto essenziale a un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane, contribuendo alla promozione della motivazione, della crescita professionale, dell'innovazione e del miglioramento continuo del benessere organizzativo.

Il Ministro per la pubblica amministrazione e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno più volte ribadito la centralità della formazione e dello sviluppo del capitale umano quali fattori determinanti per la crescita e l'efficacia delle amministrazioni pubbliche. In tale contesto si collocano le Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo e del 28 novembre 2023 e, da ultimo, la Direttiva del 16 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, che definisce principi, obiettivi e strumenti finalizzati alla valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico attraverso la formazione.

Nel corso degli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza strategica sempre più significativa, in risposta alla crescente esigenza di disporre di personale adeguatamente formato sia in ambiti trasversali sia in ambiti specifici e tecnici, al fine di garantire flessibilità nella gestione dei servizi e la capacità di affrontare in modo efficace le nuove sfide organizzative, operative e normative cui l'Ente è chiamato a rispondere.

In tale quadro, nel 2025 l'impegno profuso dall'Ente e dal personale è stato orientato al conseguimento delle 40 ore di formazione previste dalla Direttiva ministeriale. Tale sforzo ha contribuito a rafforzare la consapevolezza del valore della formazione continua, favorendo la riattivazione della domanda formativa individuale e il potenziamento dell'offerta formativa dell'Ente.

Il presente Piano della Formazione, in coerenza con le disposizioni ministeriali richiamate, costituisce il documento formale di autorizzazione e programmazione per il triennio. Esso, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi e degli obiettivi perseguiti, individua le priorità e definisce le iniziative formative necessarie al loro conseguimento, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di personale pubblico.

Delle linee generali di riferimento per la pianificazione della formazione triennio 2026 – 2028 in data 19 dicembre 2025 è stata data informazione alle Organizzazioni Sindacali ai sensi degli articoli 4 e 5 del CCNL 16/11/2022 e degli articoli 4, 5 e 34 del CCNL 16/07/2024, e al Comitato Unico di Garanzia, quest'ultimo ha espresso il proprio parere favorevole con nota del 30 dicembre 2025, rilevando la coerenza delle linee generali definite con quanto previsto nel Piano delle Azioni Positive.

Principi

L'offerta di formazione si ispira ai principi di:

- **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.

- **Continuità** – attraverso la formazione l'Ente vuole assicurare un costante adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali dei dipendenti. In tal modo intende favorire il passaggio ad una maggior responsabilizzazione dei dipendenti sui risultati ed incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione.

- **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.

- **Condivisione** – attenzione verso le esigenze formative segnalate dai responsabili dei Servizi/Uffici al fine di garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica e tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.

Destinatari

Tutto il personale dell'Ente, a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti).

Modalità organizzative e offerta formativa

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

Uno dei principali canali formativi continuerà ad essere la piattaforma del Ministero della Pubblica Amministrazione Syllabus, punto di riferimento per l'individuazione da parte dei dirigenti e del personale stesso delle esigenze trasversali e specifiche di apprendimento.

L'ente potrà ricorrere anche alla formazione offerta da SNA, Formez PA, che mettono a disposizione delle amministrazioni pubbliche, sugli ambiti di competenza per i quali sono disponibili corsi Syllabus, percorsi formativi per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche.

Nel caso in cui vengano dai dirigenti rilevati fabbisogni formativi su tematiche specifiche l'ente potrà:

- a) accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica per attuazione di percorsi formativi specifici;
- b) avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla SNA,
- c) promuovere iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti a offerte formative delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 E LODE";
- d) utilizzare altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la realizzazione della formazione "in house", ricorrere all'offerta formative di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

- formazione su diversificate materie di formazione generale e specifica del personale da fruire mediante la modalità "**piattaforma on-demand**";

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà 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.

E' previsto in capo ai dirigenti, l'obbligo di assegnare ai propri dipendenti, obiettivo di performance che preveda una formazione di almeno 40 ore/anno sui temi della formazione obbligatoria, soft skills e formazione tecnica e specifica del ruolo ricoperto.

I dirigenti devono rendere pienamente compatibile la formazione del personale con le attività lavorative e promuoveranno e monitoreranno la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

Contenuti del Piano

Le principali direttrici formative sono individuate nelle "aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR" riassunte dalla direttiva del Ministro della PA sopracitata:

COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la PA del 28 nov 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la PA 28 sett 2022 e 28 giu 2023)		
COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE	COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA
COMPETENZE relativa a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'		

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

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 triennio sono riportate di seguito:

Area di competenze	Obbligatorietà	Destinatari	Risorse attivabili	Tempi di erogazione
Transizione digitale, Informatica, utilizzo dei principali applicativi di gestione del lavoro	NO	Tutto il personale, e personale dei comuni ed enti territoriali	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre
Performance individuale per il miglioramento dei processi di sviluppo e di trasformazione	NO	Tutto il personale, e personale dei comuni ed enti territoriali	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre
Aggiornamento personale operante sulla rete stradale relativamente alle materia via vie individuate dai responsabili del settore	SI	Personale del Servizio Viabilità addetto alla custodia e manutenzione della rete viaria della Provincia.	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Giugno - Dicembre
Transizione amministrativa - Contratti e Appalti	NO	Personale impegnato su contratti e appalti, personale della Stazione Unica Appaltante, nuovi assunti impiegati in tali funzioni, e personale dei comuni ed enti territoriali	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Febbraio - Dicembre
Transizione amministrativa – Corso Appalti – Qualificazione Stazione Unica Appaltante	NO	Personale impegnato su contratti e appalti, personale della Stazione Unica Appaltante, nuovi assunti impiegati in tali funzioni, e personale dei comuni ed enti territoriali	Università degli Studi di Parma	Febbraio - Dicembre
Principi e valori della PA - Anticorruzione, trasparenza, legalità, etica pubblica	SI	Tutto il personale	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre
Materie di interesse generale per la Pubblica Amministrazione	NO	Tutto il personale e formazione mirata al nuovo personale in entrata	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Febbraio - Dicembre
Percorsi formativi individuati nel Piano delle Azioni Positive in materia di parità di genere, inclusione e accessibilità	SI	Tutto il personale e personale di comuni ed enti del territorio	Syllabus	Febbraio - Settembre
Transizione digitale - Cybersicurezza	SI	Tutto il personale	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Febbraio - Settembre
Transizione digitale - Intelligenza Artificiale	SI	Tutto il personale e il personale dei comuni ed enti territoriali	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Febbraio - Settembre
Transizione digitale: formazione specialistica di base su tecnologia BIM	NO	Il personale individuato dal Dirigente di riferimento	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre
Transizione ecologica – Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	NO	Il personale individuato dal Dirigente di riferimento	Syllabus	Febbraio - Dicembre
Transizione Amministrativa – Sviluppare le soft skills	NO	Tutto il personale	Syllabus	Febbraio - Dicembre

Provincia di Parma – PIANO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e s.m.i. e sicurezza nei cantieri	SI	Tutto il personale	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre
Politiche e Gestione del personale	NO	Personale dei Servizi Politiche e Gestione del Personale, e personale dei comuni ed enti territoriali	Syllabus/Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Aprile - Dicembre
Gestione Strategica delle Risorse umane, progetto Ri.Va.	SI	Personale facente parte del gruppo di lavoro per lo sviluppo del Progetto Ri.Va.	Ministero della Funzione Pubblica (PNRR-Formez)	Gennaio - Dicembre
Rafforzamento competenze per la gestione del lavoro agile	NO	Tutto il personale	Proprie con ricorso ad Ente erogatore esterno	Gennaio - Dicembre

Nota: il numero di ore e i periodi sono indicativi

Inoltre potranno essere organizzate specifiche attività formative quali corsi di formazione avanzata specifica e autorizzazioni di partecipazione a master di diverso livello.

La Provincia prosegue, peraltro, nella sua adesione ai corsi attivati dall'**INPS** nell'ambito del programma **Valore-PA** e ai **corsi E-Learning per funzionari degli enti locali** organizzati dalla Prefettura, gratuiti per l'amministrazione.

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.

Saranno quindi individuati percorsi specifici da parte dei Dirigenti di appartenenza e il coinvolgimento in tutte le aree di competenza più sopra elencate.

Il PNRR e il Progetto RiVa

Partendo da queste considerazioni la Provincia di Parma ha aderito alla sperimentazione avviata nel 2024 e proseguita per tutto il 2025 prevista dal Progetto RiVa per "La gestione strategica delle **Risorse umane per creare Valore pubblico**" (Next Generation EU del PNRR) del Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui FormezPA è ente attuatore. Il progetto è volto alla implementazione di un processo di programmazione e gestione strategica valido per tutte le PPAA.

Partecipando al progetto **RiVa** la Provincia di Parma intende rafforzare le proprie competenze e capacità dell'organizzazione, sviluppando consapevolezza del processo di cambiamento che, attraverso una riscrittura dei profili e dei ruoli, metterà a disposizione un ventaglio di strumenti tra i quali il *tool* "Dizionario delle competenze tecnico professionali e comportamentali" che potrà fungere da valido strumento guida per la progettazione e la programmazione della formazione del personale.

La formazione Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica

La piattaforma **Syllabus** mette a disposizione percorsi formativi in diverse aree di interesse per i dipendenti pubblici, tra cui la transizione ecologica e amministrativa, la contrattualistica pubblica, lo sviluppo delle competenze trasversali (soft skills), l'intelligenza artificiale e ulteriori ambiti tematici di rilievo.

L'accesso ai percorsi formativi erogati tramite la piattaforma Syllabus sarà autorizzato dai singoli Dirigenti, sulla base delle esigenze organizzative e dei fabbisogni formativi progressivamente individuati per il personale assegnato.

In attuazione della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023, recante nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, con particolare riferimento alla formazione e alla valorizzazione del capitale umano, saranno previsti per il personale dirigenziale specifici percorsi formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze trasversali e delle competenze in materia di valutazione della performance. A seguito di un confronto con il personale assegnato, saranno inoltre definiti piani formativi individuali per il personale, incentrati su tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale e individuale.

Formazione specifica Stazione Unica Appaltante (SUA)

Anche per il 2026 si conferma l'attivazione da parte della SUA e con il supporto tecnico organizzativo dell'Ufficio Organizzazione e controlli di percorsi di formazione specifici per il personale della stazione unica appaltante e per tutti gli operatori impegnati a diverso titolo della gestione degli acquisti.

La formazione viene finanziata con gli introiti derivanti dall'attività di affidamento della SUA per conto degli enti e dei soggetti privati che chiedono il supporto della stessa ed è diretta al personale della provincia ed al personale dei comuni e degli altri enti operanti sul territorio.

Come in passato la formazione sarà:

- in parte diretta a garantire la conoscenza degli strumenti operativi e delle piattaforme di negoziazione a tutto il personale ed persegue la duplice finalità di garantire l'acquisizione delle conoscenze di base sia normative che tecnico operative al personale neo assunto e di garantire l'aggiornamento sia normativo che tecnico operativo del personale che già opera nell'ambito.
- In parte diretta al personale della SUA e delle CUC convenzionate e deve garantire un elevato grado di approfondimento delle principali tematiche legate all'azione di affidamento dei contratti pubblici

Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione

Attività programmate

Si rimanda ai contenuti della sottosezione 2.3 di Programmazione: Rischi Corruttivi e Trasparenza, Paragrafo 2.3.7. Individuazione delle misure generali, lettera D. La Formazione.

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro. D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

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.

1. I lavoratori e le lavoratrici saranno suddivisi in gruppi.
2. 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

Nell'ambito della funzione di assistenza tecnica ed amministrativa agli enti locali, la Provincia prosegue nell'organizzazione di corsi di formazione gratuiti a favore del personale dei comuni, unioni di comuni, enti del territorio, Società Partecipate e altri Organismi Pubblici che operano sul territorio provinciale, proponendo ai sindaci e presidenti/responsabili degli enti/società partecipate/ altri organismi del territorio, su materie di formazione trasversale obbligatorie e/o individuate mediante iniziative o ad esito di sondaggi.

Risorse per la Formazione

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2026-2027 e 2028, sono pari ad Euro 60.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Sono altresì previsti annualmente:

- Euro 20.000,00 per finanziare il Piano di formazione permanente della Stazione Unica Appaltante
- Euro 50.000,00 per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro di tutto il personale
- Euro 5.000,00 per la formazione del personale dell'Ufficio Gestione del Personale – Selezioni Uniche.

Monitoraggio

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 complementarietà 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</i> <i>Revisori dei conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>