

livello di stima di rischio per indicatori

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	fattori abilitanti gli eventi corruttivi	interesse esterno	discrezionalità	eventi corruttivi realizzati nel passato	opacità del processo	collaborazione per predisposizione PTPCT	attuazione misure	livello complessivo rischio	responsabilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI STRADALI - accesso a strade provinciali - allacciamenti sottoservizi-occupazioni permanenti in fascia di rispetto stradale - occupazione	ricevimento istanza	protocolloazione	non si ravvisano rischi									
		istruttoria	valutazione istanza con verifica del versamento spese istruttoria	Rilascio in assenza o carenza dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

destinatario	temporanea di spazi provinciali - autorizzazioni trasporti eccezionali		richiesta di integrazioni	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		provvedimento finale	rilascio concessione/autorizzazione	mancato rispetto della tempestività di rilascio dell'atto finale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa	B	B	B	B	B	B	B	
		istanza	protocollo istanza	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;								Dirigente - Rup -E.Q.
			valutazione istanza	Rilascio in assenza o carenza dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di	A	B	B	B	B	B	A	

	autorizzazioni (officine di revisione agenzie pratiche auto) SCIA (autoscuole e scuole nautiche) licenze (trasporto conto proprio)		richiesta di integrazioni	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		istruttoria	richiesta pareri alla motorizzazione per le officine	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			sopralluogo per le agenzie , autoscuole e scuole nautiche	Pressioni esterne sui funzionari che effettuano il sopralluogo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	
			autorizzazioni	provvedimento finale difforme dalle risultanze istruttorie	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

		provvedimento finale	Autoscuole e scuole nautiche iniziano attività se non viene comunicato il diniego	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione								
			rilascio licenza	provvedimento finale difforme dalle risultanze istruttorie	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	M	B	B	B	B	M	
	Gestione esami: 1) per il conseguimento dell'idoneità alla direzione di imprese di autotrasporto di merci e di persone per conto terzi in campo nazionale ed internazionale, 2) per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, 3) per il conferimento dell'abilitazione di Insegnante di teoria e/o	istruttoria istanze	avviso	Avviso predisposto per favorire specifici soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente - Rup -E.Q.
			ricezione istanze candidati e relativa protocollazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;								
			ammissione	ammissione di candidati in assenza dei prescritti requisiti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	A	B	B	B	B	B	A	
		valutazione	svolgimento prove di esame	disomogenità nella valutazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	A	M	B	B	B	B	A	Commissione formata da membri interni ed esterni
		provvedimento	rilascio idoneità direzione imprese autotrasporto e di consulente automobilistico	mancato rispetto della tempestività di rilascio dell'atto finale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	B	B	B	B	B	B	B	

	Istruttore di guida di autoscuola.		rilascio abilitazione insegnante istruttore	mancato rispetto della tempestività di rilascio dell'atto finale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	B	B	B	B	B	B	B	
	Rilascio e rinnovi decreti guardie venatorie/littiche	istanza	protocollo collazione informatica	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;								
		istruttoria	controllo dei requisiti prescritti con richieste ad enti esterni per la verifica di determinati requisiti (buona condotta, carichi pendenti e la condanna per delitto)	omesso controllo dei requisiti prescritti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	E.Q.lizia provinciale
		provvedimento finale	decreto dirigenziale autorizzazione/diniego/revoca	rilascio autorizzazioni in mancanza dei requisiti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente Settore tecnico - Rup E.Q.lizia provinciale
		istanza	protocollo collazione informatica	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza		D.Lgs. 152/2006						E.Q.lizia provinciale

**Autorizzazione
semplificate in
materia di rifiuti
(ex art. 214 e ss.
D.Lgs. N. 152/06)**

istruttoria	controllo dei requisiti prescritti con partecipazione alle conferenze di servizi tra enti esterni (Asl, Comune, Regione, etc.)	omesso controllo dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di	A	B	B	B	B	B	A	enti esterni - E.Q.lizia provinciale
	provvedimento finale	determina dirigenziale di autorizzazione/diniego/revoca	Rilascio in assenza o carenza dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente Settore tecnico - Rup E.Q.lizia provinciale
accesso documentale	ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi								
	istruttoria	comunicazione ai controinteressati (eventuale)	erronea valutazione nell'individuazione dei controinteressati	B	B	B	B	B	B	B	
		valutazione richiesta	erronea valutazione dell'istanza	B	B	B	B	B	B	B	
		accoglimento/diniego	accoglimento/diniego in violazione di	B	B	B	B	B	B	B	
accesso civico	ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi								Rup
	istruttoria	verifica sussistenza obbligo di pubblicazione	non si ravvisano rischi								RPCT
		invio all'ufficio competente per procedere alla pubblicazione	non si ravvisano rischi								ufficio competente
		riscontro pubblicazione e comunicazioni avvenute pubblicazione al richiedente	mancato rispetto dei tempi	B	B	B	B	B	B	B	RPCT

[illegible]

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi- Nell'attuale assetto della Provincia l'attività non viene svolta.			Criteri predisposti per favorire specifici soggetti; Disomogeneità nelle valutazioni;	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione	A	M	A	B	non valutabile	non valutabile	A	
	Patrocini	Richiesta	Registrazione informatica della richiesta (protocollo)	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;								
		Istruttoria	Consultazione della documentazione prodotta (istanza e modulistica)	disomogeneità nella valutazione delle richieste per favorire specifici soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	M	M	B	B	B	B	M	
				non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di								
		Logistica e supporto all'evento patrocinato (se coincidente anche con concessione sala)	Predisposizione sala Predisposizione turnazione personale	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza								
						M	M	B	B	B	B	M	
		Rilascio patrocinio	Atto concessorio	favorire determinati soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;								

		programmazio ne	elaborazione e approvazione programma biennale acquisti di beni e servizi; programma triennale lavori pubblici	Definizione fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	A	B	B	B	B	A	organi E. Q. litici; Dirigenti, E. Q., Rup
		progettazione	redazione progetti definitivi - esecutivi e capitolati	difformità dalla programmazio ne anche in assenza di emergenze	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	organo E. Q. lico, soggetti interni e esterni che partecipano a vario titolo al processo
		selezione del contraente (importi sottosoglia)	nomina Rup	Controllo dell'intera procedura da parte di un unico soggetto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigente
			determinazione a contrarre	violazione delle norme sugli affidamenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

	individuazione del contraente	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente - Rup
verifica, aggiudicazione e stipula contratto (	aggiudicazione	omissione dei controlli ex post per favorire un determinato o.e.	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup
	stipula contratto	inserimento di clausole contrattuali che favoriscono il contraente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

selezione del contraente (importi soprasoglia)	nomina Rup	Controllo dell'intera procedura da parte di un unico soggetto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigente
	individuazione della procedura di scelta del contraente	abuso del ricorso a procedure negoziate	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente - Rup
	individuazione del criterio di gara e dei requisiti di partecipazione	individuazione di requisiti e criteri non oggettivi per favorire un operatore economico o individuazione di soggetti da invitare con elusione dei principi di trasparenza e rotazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente - Rup

**Contratti pubblici,
già affidamento di
lavori, servizi e
forniture;**

**affidamento di
lavori, servizi e
forniture**

	pubblicità della gara	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità della gara	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup
verifica, aggiudicazione e stipula contratto (importi oltre 40.000,00)	nomina Commissione	individuazione di Commissari di gara in conflitto d'interesse	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	
	svolgimento della gara,	mancanza di oggettività nell'assegnazione di punteggi nella valutazione delle offerte al fine di favorire un operatore economico	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	commissione

	verifica dell'anomalia dell'offerta	eccessiva discrezionalità nella valutazione delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatario	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	commissione
	verifiche ex post	omissione dei controlli ex post	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Rup
	stipula contratto	inserimento di clausole contrattuali che favoriscono il contraente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

	pubblicazioni relative alle norme sulla trasparenza	mancata pubblicazione dei dati obbligatori nei termini e con le modalità imposte dalle norme	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente - Rup
esecuzione dei contratti	varianti in corso d'opera	approvazioni di varianti non necessarie alla funzionalità dell'opera per favorire l'appaltatore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente - Rup
	subappalto	mancato rispetto delle norme in materia di autorizzazione al subappalto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup

			gestione delle riserve e delle controversie non giudiziali	distorto uso del ricorso a soluzioni extragiudiziali per favorire l'appaltatore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente - Rup
		Rendiconto del contratto	collaudo finale o verifica di conformità	emissione del certificato di collaudo e regolare esecuzione in presenza di vizi dell'opera o nell'esecuzione di forniture e servizi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	collaudatori nominati
			deliberazione fabbisogno personale e valutazione eccedenze	previsioni non coerenti con l'effettivo fabbisogno	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigenti - Organo E.Q.litico

		procedura di reclutamento	avviso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	A	B	B	B	B	B	A	Settore II Dirigente - Rup
			ammissione candidati	ammissione di candidati non aventi i requisiti richiesti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	A	
			nomina Commissione	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	

	Reclutamento personale		eventuale. Affidamento prova preselettiva	affidamento a società che non abbiano i necessari requisiti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Settore II Dirigente - Rup
			prove concorsuali	imparzialità dell'attività valutativa	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	commissione
			graduatoria provvisoria		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

			approvazione graduatoria definitiva con applicazione delle precedenze e preferenze	erronea valutazione precedenze preferenze	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Settore II Dirigente - Rup
		presa in servizio	stipula contratto individuale di lavoro	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente Settore II
		avvio procedura	predisposizione avviso pubblico e relativa pubblicazione	avviso non conforme alla disciplina contrattuale per favorire alcuni dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	M	Settore II Dirigente - Rup
			acquisizione domande	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;								

	Gestione delle procedure relative alle progressioni orizzontali	istruttoria	valutazione	disparità di trattamento anche per mero errore materiale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa	B	B	B	B	B	B	
			predisposizione graduatoria provvisoria		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;							
					mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione							
		esame osservazioni pervenute										
		conclusione	approvazione graduatoria definitiva con applicazione delle precedenze e preferenze		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione							
		rilevazione e gestione delle presenze e assenze	omessa vigilanza	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	B	M	B	B	B	B	M	

**Autorizzazioni
incarichi ai
dipendenti**

istruttoria	verifica dei requisiti ex art. 53 D.Lgs. 165/2000	Rilascio autorizzazioni in assenza di requisiti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente competente - Segretario Generale per i Dirigenti
autorizzazione/ trasparenza	rilascio autorizzazione e pubblicazione sul sito web sez. Amministrazione trasparente incarico	mancata pubblicazione dei dati obbligatori nei termini e con le modalità imposte dalle norme	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
Elaborazione trattamento economico fondamentale con relativi oneri riflessi		adozione di atti relativi all'erogazione del trattamento fondamentale	erroneo calcolo	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			false attestazioni per favorire alcuni dipendenti	M	M	B	B	B	B	M	

	privati		comunicazione di concessione o diniego prestito	non si ravvisano rischi									
			Caricamento sul servizio paghe della trattenuta sul cedolino, per la durata del prestito	non si ravvisano rischi									
			estinzione prestito	non si ravvisano rischi									
			nomina delegazione trattante	nomina delegati compiacenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	organo E.Q.litico
			costituzione fondo	erroneo applicazione della normativa in continua evoluzione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	M	Dirigente E.Q. Servizio E.Q.litiche del Personale

	Erogazione salario accessorio		atto di indirizzo per la ripartizione risorse	decisioni che favoriscono determinate categorie di dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	organo E. Q. litico
			parere sul fondo	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								revisori dei conti
			accordo con ripartizione delle risorse	decisioni non connesse alle effettive esigenze dell'Ente e di merito dei dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	delegazione trattante di parte e le organizzazioni sindacali

[illegible]

Conto annuale del personale	Predisposizione, compilazione prospetto informativo, prospetto o Convenzioni, prospetto informativo Fondi, tabelle del conto annuale di carattere economico e giuridico e tabella di riconciliazione.	elaborazione dei dati con alterazioni o omissioni dirette a non dichiarare atti gestionali	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale e Servizio gestione giuridica del personale
	Controllo dati del Bilancio con codici Siope risultanti da MEF e verifica con dati risultanti da procedura paghe. Giustificazione eventuali discordanze	non si ravvisano rischi									
	Verifica del Conto Annuale da parte del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi									
	Collegamento con la procedura sico e invio del Conto Annuale per la certificazione da parte del MEF	non si ravvisano rischi									
	Firma della rilevazione da parte del Responsabile del procedimento e del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi									
	Aggiornamento dati rilevazione e pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente	non si ravvisano rischi									

	Gestione previdenziale e		gestione posizione contributiva dipendente mediante denuncia mensile dei contributi	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			sistemazione a richiesta della posizione dei soggetti che hanno prestato servizio nell'ente	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
			sistemazione della posizione contributiva dei dipendenti in servizio ai fini pensionistici	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	

	istituti pensionistici		adozione atto di collocamento a riposo	omesso controllo requisiti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
			istruttoria della liquidazione della pensione dei dipendenti sul sito INPS	erroneo calcolo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
			istruttoria e adozione atti per la liquidazione della buonuscita	erroneo calcolo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	

	Programmazione finanziaria entrate e spese (bilancio)			Erronea istruttoria, inesatta verifica congruità delle poste in bilancio rispetto alle previsioni ed alle eventuali variazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigenti - Rup - E.Q. - Organi E.Q.litici	
			gestione economale	richiesta di beni e servizi con utilizzo di apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti - E.Q.Rup -
				rilevazione fabbisogni dell'ente sulla base del costo storico e delle richieste dei Settori	erronea valutazione del fabbisogno	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
				programmazione acquisti	erronea valutazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	

			acquisizione di beni e servizi	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni e servizi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	si rinvia al livello di valutazione del rischio delle attività connesse all'affidamento di beni e servizi							
			rendiconto economale	erroneo calcolo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	B	B	B	B	B	B	B	
		gestione magazzino	richiesta di beni di cancelleria con utilizzo apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			Evasione della richiesta	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

	gestione economale	magazzino economale	Monitoraggio sulle forniture e servizi forniti agli uffici, mediante la registrazione degli stessi su apposito software	omissione controlli	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	B	
			report dei consumi inviati a Settori per ottimizzare le spese	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			ricezione richieste con apposito modulo	utilizzo improprio di risorse finanziarie dell'Ente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigenti - Rup - E.Q. -

[illegible]

**gestione entrate -
accertamento**

istruttoria	verifica elementi atto di accertamento	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorir e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
	registrazione contabile	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorir e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	
	emissione reversale d'incasso	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorir e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	

rismissione

		tesoriere		contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale d'incasso	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	
			versamento	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di									Tesoriere
	gestione spese - impegni		ricezione atto	invio atti di impegno di spesa	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente - E.Q. - Rup - Settori
			istruttoria	verifica elementi atto di impegno	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria

		parere	Apposizione parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	
		ricezione atto	invio atti di liquidazione		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione		TUEL - Regolamento di Contabilità	risorse finanziarie					Dirigente - E.Q. - Rup - Settori
		istruttoria	verifica elementi atto di liquidazione	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria

**gestione spese -
liquidazione**

parere	Contabilizzazione e Apposizione parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorir e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	
	emissione mandato di pagamento	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorir e soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	
	firma mandato pagamento	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di								Dirigenti competenti
	trasmissione al tesoriere della reversale d'incasso	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente- E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria

			pagamento	non si ravvisano rischi interni all'ente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione		Regolamento di contabilità - contratto tesoreria						tesoriere
gestione entrate tributarie ed extra tributarie (IPT, TEFA e COSAP)			elaborazione lista dei debitori	omissione iscrizione contribuenti con conseguente danno erariale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio
			accertamento e definizione del debito	omissione procedure di controllo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	A	M	B	B	B	B	A	
			predisposizione e invio avviso di accertamento	intempestiva predisposizione e dell'atto/invio tardivo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	M	B	B	B	B	A	

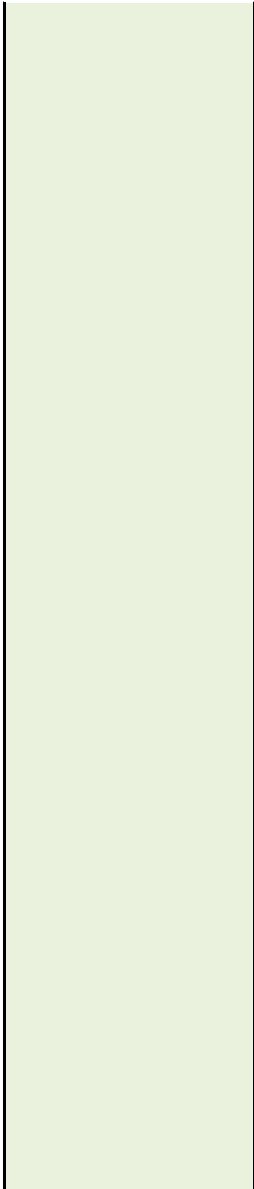
			incasso	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	Gestione imposte e tasse a carico della Provincia		quantificazione definizione IMU da pagare	erroneo calcolo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria -
			predisposizione atti e pagamento IMU	ritardo nel pagamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	B	B	B	B	B	B	B	
		ricezione avviso pagamento Tari	verifica correttezza del debito	omessa verifica	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Programmazione e bilancio
			predisposizione atti e pagamento Tari	ritardo nel pagamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	B	B	B	B	B	B	B	

	gestione sanzioni ambientali	ricezione verbale	protocolloazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di								polizia provinciale
		istruttoria	verifica dei presupposti dell'accertamento, del pagamento nei termini, dell'eventuale presentazione di memorie difensive	elusione delle attività di verifica per favorire soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	polizia provinciale
			audizione (eventuale)		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		provvedimento finale	ordinanza	mancata adozione del provvedimento nei termini normativamente e previsti previsti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente Settore tecnico - Rup Polizia provinciale

		mancato pagamento ordinanza (eventuale)	sollecito pagamento	mancata adozione del sollecito nei termini normativamente previsti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	A	B	B	B	B	B	A	Polizia provinciale
			predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni	omessa predisposizione dell'atto nei termini	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	concessionari o esterno
	gestioni sanzioni	comunicazione al trasgressore/obbligato in solido	notifica verbale	omessa predisposizione della comunicazione nei termini per favorire il trasgressore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	A	B	B	B	B	B	A	polizia provinciale
		accertamento del pagamento	verifica pagamento effettuato correttamente	omessa verifica a favore del trasgressore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	polizia provinciale
		mancato pagamento	preavviso di ruolo	omesso preavviso a favore del	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	A	B	B	B	B	B	A	
			predisposizione del ruolo coattivo dei verbali	omessa predisposizione e atti a favore del	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	A	B	B	B	B	B	A	concessionari o esterno

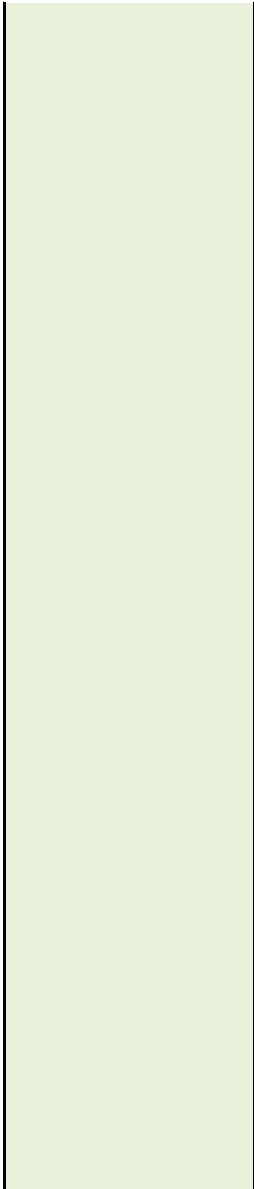
	codice della strada		memorie difensive al prefetto o al giudice di pace nel caso di ricorso del trasgressore a tali autorità	omessa predisposizione e atti a favore del trasgressore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	polizia provinciale
			iscrizione a ruolo ordinanza prefettizia o sentenza del giudice di pace (eventuale)	omessa predisposizione e atti a favore del trasgressore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	
			anagrafe patrimonio	anagrafe incompleta che non rispecchia lo stato dell'arte degli edifici scolastici	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	M	Dirigenti RUP
			sopralluoghi anche su segnalazione		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

	gestione patrimonio edilizio dell'ente manutenzione ordinaria e straordinaria - valorizzazione	monitoraggio	individuazione interventi da realizzare	erronea individuazione degli interventi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	M	
		istruttoria	programmazione, progettazione e realizzazione interventi nel rispetto dei vincoli normativi previsti	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni, servizi e lavori ai quali si rinvia	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			perizia di stima	valutazione di stima non conforme alle valutazioni di mercato con danno per l'ente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	M	M	B	B	B	B	M	Settore I Dirigente - Rup
			avviso/bando	elusione procedure ad evidenza pubblica per agevolare interessi di privati	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	A	B	B	B	B	B	A	

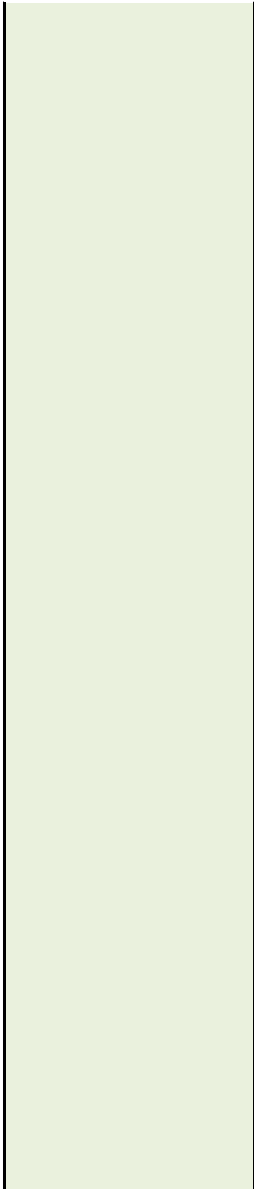


fitti attivi	avviso/bando	elusione procedure ad evidenza pubblica per agevolare interessi di privati	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	
	gara	irregolare composizione della commissione per agevolare particolare istanza	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
	individuazione locatario	individuazione pilotata/ pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	

Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	valorizzazione patrimonio: vendita/ locazioni	stipula contratto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		monitoraggio riscossione canoni	Inerzia e ritardo nel disporre le procedure di incasso mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
		pubblicazione sul sito amministrazione trasparente	mancata pubblicazione mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	



	segnalazione necessità di immobile	mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	A	B	B	B	B	A	Dirigente
	atto di indirizzo		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								organo E.Q.litico
	individuazione immobile tramite avviso pubblico	elusione procedure ad evidenza /contiguità proprietario e amministrazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	Dirigente Rup



fitti passivi	valutazione offerte	elusione procedure ad evidenza pubblica nella scelta del contraente, valore stima immobile non congruo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	A	B	B	B	B	B	A	
	stipula contratto	non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
	monitoraggio locazioni passive	omissione monitoraggio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	

			pubblicazione sul sito amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
	concessioni in uso immobili	istruttoria	individuazione immobile	individuazione pilotata/pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	M	B	B	B	B	M	Settore I Dirigente - Rup
			valutazione richiesta	concessione al soggetto richiedente senza avvio di gara	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	M	B	B	B	B	M	
			bando o avviso pubblico per individuazioni di altri soggetti oltre gli istanti	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	
			gara	favoritismi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	M	B	B	B	B	B	M	commissione

			individuazione concessionario	mancanza di oggettività nell'assegnazione della concessione per favorire assegnatario	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
			contratto		mancanza di misure e/o controlli:								
	concessioni in uso palestra	istruttoria	avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
			ricezione domande		mancanza di misure e/o controlli:								
			valutazione domande	favoritismi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	

	uso palestre scolastiche		individuazione concessionario	mancanza di oggettività nell'assegnazione della concessione per favorire assegnatario	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
			convenzione		mancanza di misure e/o controlli;								
			monitoraggio riscossione canoni	omessa verifica	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	
		richiesta	protocollo richiesta	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup
			Verifica requisiti soggettivi e oggettivi	omessa verifica per avvantaggiare il richiedente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	B	B	B	B	B	M	

	Concessione uso temporaneo sale	Istruttoria	Verifica disponibilità della sala	negare la disponibilità per avvantaggiare	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	B	B	B	B	B	B	B	
			Pagamento dell'eventuale canone concessorio	omesso controllo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
			Rilascio Concessione (abbinata con o senza patrocinio)	disparità di trattamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Rup - Dirigente
			Organizzazione sala	Predisposizione strumenti e risorse per uso sala	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup
		tagliando annuale mezzi	affidamento dei servizi e forniture	mancata rotazione nell'affidamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	B	B	B	B	B	M	officine autorizzate

**gestione parco
macchine**

revisione mezzi			mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
riparazione mezzo		mancata rotazione nell'affidamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
acquisto carburante		violazione disposizioni di legge	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	

		assicurazione e tassa di possesso	contratto di Brokeraggio e determina liquidazione tassa	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente E.Q.
		richiesta	autorizzazione all'uso	uso improprio del mezzo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente competente
			messa a disposizione del mezzo	uso improprio del mezzo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente E.Q.
	gestione polizze	fase preliminare	gara e affidamento servizio	i rischi connessi all'affidamento di servizi ai quali si rinvia	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

	assicurative		liquidazione premi annuali	erroneo calcolo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
		ricevimento istanza	protocolloazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli;								Dirigente rup servizio
			apertura sinistro presso l'Assicurazione per il tramite del Broker sinistri sopra sir - invio solo al Broker peri sinistri sotto sir	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		istruttoria	richiesta relazione tecnica agli uffici competenti da inviare al Broker	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

**gestione
stragiudiziale
sinistri**

istruttoria	parere in merito alla riscarcibilità dell'assicurazione - Broker	non di competenza	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	attività transattiva in caso di responsabilità dell'Ente nella causazione del danno per ridurre al minimo l'importo da risarcire	Condizionamenti nelle decisioni assunte per condizionamenti esterni, valutazioni istruttorie discrezionali	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente responsabile servizio
provvedimento	rigetto o liquidazione	disparità di trattamento nell'evasione delle pratiche con allungamento termini per provvedimento finale	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	

Gestione contabile adempimenti amministratori: rimborsi spese ai componenti gli organi istituzionali e degli oneri ex art. 80 D. Lgs	Acquisizione delle richieste del datore di lavoro	Registrazione informatica(protocolazione) della richiesta	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	Verifica della presenza e partecipazione dell'amministratore alle sedute collegiali	Consultazione dei verbali delle sedute collegiali e delle attestazioni di presenza/partecipazione rilasciate	omessi controlli	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente, Rup
	Verifica dei requisiti soggettivi per il rimborso	Consultazione della documentazione inerente la posizione lavorativa (contratti di lavoro, qualifica professionale, altre condizioni del lavoratore)	omessi controlli	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente, Rup

[illegible]

Cerimoniale

Organizzazione	Logistica	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	Relazioni interne ed esterne finalizzate alla riuscita dell'evento con soggetti pubblici e privati	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	Acquisizione beni e servizi	i rischi connessi all'affidamento di servizi ai quali si rinvia	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	Comunicazione istituzionale (preliminare e successiva)	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;								

		gestione ordinaria	individuazione degli obiettivi annuali e pluriennali e delle spese di funzionamento e controllo	mancato controllo obiettivi assegnati; mancato rispetto obblighi trasparenza e normativa conflitto d'interessi e antireciclaggio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di	M	M	B	B	B	B	M	Organo E.Q.litico - Dirigente Rup
			bilancio consolidato	ritardi nella elaborazione dei documenti programmatici	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	
			ricognizione partecipate	mancata ricognizione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	M	B	B	B	B	M	
			nomina rappresentanti dell'Ente negli organismi partecipati	disomogeneità nella valutazione dei CV, scarsa trasparenza, pressioni esterne per la nomina, inconfiribilità incompatibilità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Organo E.Q.litico

	gestione organismi esterni e società partecipate	dismissione partecipazione societaria	piano dismissione delle partecipazioni	ritardi nella predisposizion e del piano	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	organo E. Q. litico- Dirigente - Rup
			predisposizione atti di gara	scarsa trasparenza e pubblicità per favorire alcuni soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente Rup
			gara	disomogeneità delle valutazioni nell'individuazi one del contraente	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	

			cessione		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								contraenti
	Accertamento evasione tributaria ed extratributaria totale e parziale		Verifica dei pagamenti effettuati dai debitori	Omesso accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - E. Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio
			sollecito di pagamento - avviso bonario	omesso avviso al fine di agevolare soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	

			predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni	possibile superamento dei termini prescrizionali al fine di agevolare l'evasore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio o Concessionario esterno
			Programmazione annuale - Piano operativo	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Segretario Generale
		scelta degli atti da monitorare	estrazione	mancanza di trasparenza nelle operazioni di estrazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	commissione

	Controllo di regolarità amministrativa degli atti ex art. 147 bis Tuel		verbale estrazione e relativa comunicazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		istruttoria	controllo atti	non rilevare le irregolarità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
		Risultati controllo	Report risultati controllo - comunicazione - pubblicazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			linee programmatiche		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;								Consiglio provinciale

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo strategico ex art. 147 ter TUEL		monitoraggi periodici + relazione performance	ritardo nel reperimento delle informazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti, Presidente e Consiglio
	Controllo sulle società partecipate non quotate ex art. 147 quater TUEL		monitoraggi periodici sulle società in house e relativi obiettivi - relazione performance	ritardo nel reperimento informazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti, Presidente e Consiglio
	Controllo di gestione ex art. 196 TUEL		monitoraggi periodici sullo stato di attuazione dei programmi + relazione performance	ritardo nel reperimento delle informazioni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti, Presidente e Consiglio

	Controllo equilibri finanziari		relazione sulla verifica del permanere degli equilibri	ritardi nella verifica	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente Settore II
			deliberazione		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Consiglio provinciale
	Verifica status amministratori	Verifica delle condizioni di candidabilità ed eleggibilità (sulla base del procedimento elettorale)	Riscontro delle dichiarazioni rese e dei requisiti soggettivi richiesti dalla normativa	Omissione o errata verifica	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente E.Q. RUP
			Eventuali integrazioni documentali (anche d'ufficio o con richiesta a soggetti e autorità terze)		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

		Dichiarazione positiva o negativa dello status (anche a sanatoria)	Atto dichiarativo	omissione riscontri	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	B	B	B	B	B	B	B	
	verifica su siti inquinati	monitoraggio siti inquinati insieme ad altri enti (Regione, Arta, comuni etc.)	sopralluogo e riscontro documentale relativo ai siti inquinati presenti nell'Anagrafe della Regione Abruzzo autonoma mente o insieme ad altri enti	omissione controlli sul territorio e sugli atti per pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione	M	M	B	B	B	B	M	Polizia provinciale
			partecipazione alle conferenze di servizio convocate dai Comuni o Regione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;								
		fase attuativa	parere espresso in sede di Conferenza sulla caratterizzazione e successiva bonifica	rilascio parere non conforme alla norma per pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	M	B	B	B	B	M	
			vigilanza sul rispetto della caratterizzazione approvata e successiva bonifica	omesso controllo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	M	B	B	B	B	M	
		individuazione responsabile sito inquinato su richiesta del Ministero, Regione, Comune e privati titolari di insediamento	sopralluogo e riscontro documentale relativo ai siti inquinati autonomamente o insieme ad altri enti	omissioni attività per pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa	M	M	B	B	B	B	M	Polizia provinciale
		provvedimento finale	ordinanza di bonifica nei confronti del responsabile oppure dichiarazione di non individuazione del responsabile	ritardi nell'adozione del provvedimento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	M	M	B	B	B	B	M	Dirigenti Settore I Polizia provinciale

	Controlli di polizia		Sopralluogo	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	M	B	B	B	B	B	M	Polizia provinciale
			Acquisizione fonti di prova in ordine alla segnalazione o su iniziativa automa	omissione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	B	B	B	B	B	M	
		illecito amministrativo	Accertamento e contestazione illecito amministrativo	omesso accertamento/contestazione a favore del trasgressore	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	A	B	B	B	B	B	A	
			Verbale con previsione della sanzione pecuniaria ed eventuali sanzioni accessorie	mancata adozione dell'atto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	B	B	B	B	B	M	
		illecito penale	Comunicazione alla Procura della Repubblica notizie di reato	omissioni per pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;	M	B	B	B	B	B	M	
			attuazione disposizioni Procura della Repubblica	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione;								
		Programmazione attività dell'ente o del settore	Redazione e adozione atti di programmazione	programmazione avulsa dalle effettive necessità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	A	B	B	B	B	A	Organi Politici, Dirigenti

	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza	Ricognizione professionalità interne	Avvisi interni	mancata ricognizione per agevolare soggetti esterni	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigenti- Rup
		istruttoria	Avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigenti- Rup
			ricezione domande candidati	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di								
			Valutazione CV ed eventuale colloquio	difficoltà nella valutazione dei C.V., pressioni esterne	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	

			Conferimento incarico	scelta di un professionista non avente i requisiti per l'incarico	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	
			Pubblicazione sezione amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	
			indirizzi per la nomina	contatti e conoscenze fra gli interessati alla nomina e i	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza;	M	A	B	B	B	B	A	Consiglio provinciale
			avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	organo E.Q.litico

Incarichi e nomine	nomina rappresentanti della provincia presso Enti, società, fondazioni		verifica dei requisiti dei candidati	difformità nelle valutazione dei C.V	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Segreteria Generale - Servizio Controllo analogo
			nomina	nomina di soggetto non idoneo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Presidente
	nomina nucleo di valutazione		avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	M	B	B	B	B	B	M	organo E.Q.litico
			verifica dei requisiti dei candidati	pressioni esterne, difformità nelle valutazione dei C.V	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Segreteria Generale - Servizio Controllo analogo

			nomina	nomina di soggetto non idoneo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Presidente
		Selezione preventiva ad opera della prefettura	sorteggio	attività non di competenza	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								prefettura
		Presa d'atto del verbale prefettizio	protocollo	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup

	nomina revisori dei conti	istruttoria	Valutazione dei curricula- Distinzione, in base al CV, dei diversi ruoli dei membri individuati	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente- Rup
			Delibera di conferimento incarico	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Organo E. Q. litico - Dirigente - RUP
			Pubblicazione della delibera su amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	Dirigente- Rup
			protocolloazione ed invio al Settore competente per materia per valutare l'opportunità e convenienza della costituzione in	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;								Rup Dirigente Servizio Avvocatura

		ricezione atto	Relazione servizio competente sulla necessità di costituirsi in giudizio	non rimettere la relazione nei termini e pertanto non permettere la costituzione nei termini per avvantaggiare controparte	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup - E.Q.
			formazione elenco legali esterni	omessi aggiornamenti	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup - E.Q. Servizio Avvocatura
			comparazione curricula	Proposta di nominativo pilotata	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	

Gestione contenzioso - Affidamento incarichi a professionisti esterni	costituzine in giudizio	scelta del Professionista incaricato ai sensi del Regolamento interno	inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza, imparzialità e rotazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Presidente della Provincia
		impegno di spesa conferimento incarico	ingiustificato aumento delle spese per avvantaggiare il professionista	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
		sottoscrizione disciplinare di incarico	mancato inserimento di clausole che limitino l'aumento delle spese	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Dirigente - legale esterno

**Affari legali e
contenzioso**

definizione giudizio	liquidazione compensi	omesso controllo congruità delle spese	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
	ottemperanza alla sentenza in caso di soccombenza	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione									Rup- E.Q. - Dirigente Settore competente
	ottemperanza alla sentenza in caso di vittoria	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

Gestione	ricezione atto	protocollozione ed invio al Settore competente per materia per valutare l'opportunità e convenienza della costituzione in giudizio	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup Dirigente Servizio Advocatura
		Relazione servizio competente	non rimettere la relazione nei termini e pertanto non permettere la costituzione nei termini per avvantaggiare controparte	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup - E.Q.
	costituzione in	incarico al Professionista interno	conflitto di interessi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Presidente della Provincia

**contenzioso
Costituzione in
giudizio
avvocatura
interna**

giudizio		predisposizione atti difensivi e partecipazione alle udienze	intempestiva predisposizione e dell'atto	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	B	B	B	B	B	B	avvocatura interna
	definizione giudizio	ottemperanza alla sentenza in caso di soccombenza	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup- E.Q. - Dirigente Settore competente
		ottemperanza alla sentenza in caso di vittoria	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

	pareri	ricezione atto	protocolloazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
		istruttoria	ricerca normativa e studio del caso	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
		rilascio parere	elaborazione parere	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli;								Rup Dirigente- E.Q. Servizio
	Patrocinio legale per i dipendenti e amministratori dell'Ente		Ricevimento richiesta dal Servizio Personale che ha ricevuto l'istanza del dipendente o Amministratore	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

		Fase introduttiva	Valutazione richiesta	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
			Verifica assenza conflitto interessi tra la Provincia e l'avvocato del dipendente/ammini- stratore	omesso controllo conflitto di interessi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
			Verifica congruità preventivo di spesa	accettazione di un preventivo non congruo	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

			Predisposizione decreto del Presidente di presa d'atto	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
		Fase conclusiva	Esame sentenza a conclusione del giudizio	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
			Parere favorevole alla liquidazione e trasmissione all'ufficio competente	pressioni per un parere favorevole	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

			Diniego patrocinio e trasmissione atti all'ufficio competente	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
	Gestione sinistri fase giudiziale		Notifica atto di citazione con invito a comparire in udienza Tribunale/GdP da parte dell'avvocato di controparte	non si ravvisano rischi									Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
			trasmissione atti all'ufficio competente e all'Assicurazione/broker per la costituzione in giudizio	alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione e al fine di agevolare la controparte	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura

			nel caso di costituzione, predisposizione del decreto del Presidente per la nomina legale incaricato	mancata comunicazione di informazioni al legale incaricato per favorire la vittoria della controparte	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Rup Dirigente- E.Q. Servizio Avvocatura
		accertamento corpo elettorale	indizione comizi elettorali	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								presidente con decreto
			Costituzione ufficio elettorale	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								presidente con decreto

[illegible]

**elettorale legge
56/2014**

	Comunicazione esito esame delle liste ai delegati	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
	provvedimento di ammissione o ricusazione liste e pubblicazione sul sito internet	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
elezione	predisposizione schede elettorali	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

**GOVERNO DEL
TERRITORIO**

		Disamina delle proposte da parte delle commissioni competenti	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Commissioni Consiliari
		Verbalizzazioni sedute	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirignte E.Q. RUP del Servizio Consiglio
		Attestazioni di partecipazione alla seduta	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								

		Archiviazione e Pubblicazione delle delibere	Numerazione definitiva dell'atto e pubblicazione albo pretorio	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	entro 30 gg	TUEL Statuto Regolamento Consiglio, Regolamento Albo pretorio						Dirigente E.Q. RUP del Servizio Consiglio
		Eventuale trasmissione delle delibere ad organi terzi (es:	invio	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	entro 30 gg							Rup proponente
		istruttoria	predisposizione proposta e registrazione sul software di gestione documentale	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	Non definibili	Tuel, Statuto, L. 56/2014 normativa specifica relativa all'argomento		programmazione finanziaria - gestione entrate e spese; controllo di regolarità amministrativa e contabile				Dirigente, E.Q., Rup

		deliberativa atti ex art. 50	approvazione e contestuale numerazione mediante apposito software	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	tempestiva								organo Politico
		trasparenza	pubblicazione albo pretorio	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli;	tempestiva								Dirigente, Rup, E.Q.
			elaborazione proposta	pressioni esterne per evitare vincoli	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup Servizio Patrimonio	
			adozione atto	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Consiglio Provinciale	

piano territoriale di coordinamento provinciale		pubblicazione	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
		esame osservazioni pervenute	pressioni esterne per vantaggi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
		conferenza di servizi per rilascio parere	Mancata o errata verifica di coerenza/comp atibilità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Regione, Enti locali e altri enti pubblici
		approvazione PTCP	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Consiglio Provinciale

Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e					mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
	Verifica di conformità al P.T.C.P. degli strumenti urbanistici approvati dai comuni, delle iniziative private produttive proposte dal SUAP (Sportello unico attività produttive)	ricezione istanze	protocollo	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Patrimonio
		istruttoria su elaborati tecnici	verifica di compatibilità con le previsioni del PTCP	pressioni esterne - disparità di trattamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	B	B	B	B	B	A	
		provvedimento finale	parere	Mancata o errata verifica di coerenza/compatibilità	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;	M	B	B	B	B	B	A	

**nonché tutela e
valorizzazione
dell'ambiente, per
gli aspetti di
competenza**

[illegible]

procedura espropriativa		ricezione eventuali osservazioni dai destinatari. Valutazione con accoglimento o rigetto	disparità di trattamento nella valutazione	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	
		approvazione progetto definitivo - esecutivo con piano particellare esproprio ed indicazione indennità di	danno erariale con sopravvalutazione indennità di esproprio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	M	M	B	B	B	B	M	
	fase eventuale	procedura espropriativa per l'avvio di lavori con carattere di urgenza		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
		redazione verbale di immissione in possesso		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	3 mesi dalla data della determina di occupazione anticipata							

		pagamento	pagamento diretto per le ditte che accettano l'indennità di esproprio	non rispettare l'ordine di pagamento	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa	M	M	B	B	B	B	M	
			nomina tecnico della provincia nel collegio arbitrale, nel caso di rifiuto di indennità e contestuale nomina del tecnico di parte		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			emissione ordinanza di deposito indennità presso la Ragioneria territoriale dello stato (l'Aquila) nel		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi								Dirigente
		provvedimento finale	Decreto di esproprio		mancanza di misure e/o controlli;								
			aggiornamento anagrafe demanio stradale	anagrafe incompleta che non rispecchia la situazione effettiva	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	B	M	B	B	B	B	M	Dirigente, E.Q., U.O, sorveglianti

Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente

**gestione
patrimonio
stradale e relative
pertinenze**

[illegible]

		istruttoria	informativa dell'adempimento regionale	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto;								Organi Politici e gestione
			tavoli tecnici di coordinamento con Regione, sindacati, istituzioni scolastiche e sindaci per la predisposizione del piano	pressioni esterne per favorire determinate istituzioni scolastiche	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	Dirigente - E.Q.
			approvazione del piano	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								conferenza provinciale di organizzazioni e

Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale

Piano dimensionamento rete scolastica provinciale

			recepimento da parte della Provincia	non si ravvisano rischi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								Presidente della Provincia
ampliamento offerta formativa			coordinamento con Regione, sindacati, istituzioni scolastiche e sindaci per la predisposizione del piano	pressioni esterne per favorire determinate istituzioni scolastiche	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	
			adozione ampliamento offerta formativa	atto non rispondente alle reali esigenze formative	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	M	M	B	B	B	B	M	presidente della Provincia
			anagrafe patrimonio	anagrafe incompleta che non rispecchia la situazione effettiva	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi	B	M	B	B	B	B	M	Dirigenti Rup

Gestione dell'edilizia scolastica	manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edilizia scolastica	monitoraggio	sopralluoghi anche su segnalazione		mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione								
			individuazione interventi da realizzare	erronea individuazione degli interventi	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale; inadeguata cultura della legalità; mancata attuazione	B	M	B	B	B	B	M	
		istruttoria	programmazione, progettazione e realizzazione interventi nel rispetto dei vincoli normativi previsti	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni, servizi e lavori ai quali si rinvia	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di								

SEGRETERIA GENERALE - AVVOCATURA

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Gestione contabile adempimenti amministratori: rimborsi spese ai componenti gli organi istituzionali e degli oneri ex art. 80 D. Lgs 267/2000 ai datori di lavoro;	Acquisizione delle richieste del datore di lavoro	Registrazione informatica(protocollazione) della richiesta	non si ravvisano rischi	RN						Rup - Dirigente
		Verifica della presenza e partecipazione dell'amministratore alle sedute collegiali	Consultazione dei verbali delle sedute collegiali e delle attestazioni di presenza/partecipazione rilasciate	omessi controlli/falsificazione tempi di partecipazione	M	massima trasparenza dell'attività con protocollazione della documentazione fornita dal datore di lavoro, condivisione attività tra più dipendenti, verifica verbali	trasparenza, controllo				Rup - Dirigente
		Verifica dei requisiti soggettivi per il rimborso	Consultazione della documentazione inerente la posizione lavorativa (contratti di lavoro, qualifica professionale, altre condizioni del lavoratore)	omessi controlli	M	attività di riscontro da parte di più soggetti operanti all'interno dell'ufficio, protocollazione documentazione e fornita dall'amministratore ai fini della trasparenza dell'operato	controllo, trasparenza	permanente			Rup - Dirigente

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		rimborso relativi al lavoratore e al datore	Consultazione della posizione contributiva del datore	omessi controlli	M	attività di riscontro da parte di più soggetti operanti all'interno dell'ufficio, protocollazione documentazione e fornita dall'amministratore ai fini della trasparenza dell'operato	controllo, trasparenza	permanente			Rup - Dirigente
		rimborso	Assunzione atto di impegno e liquidazione	Errata quantificazione del rimborso	B	riscontro su più livelli della documentazione e fornita dall'amministratore e datore di lavoro	controllo, trasparenza,	permanente			Rup - Dirigente
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di regolarità amministrativa degli atti ex art. 147 bis Tuel	scelta degli atti da monitorare	Programmazione annuale - Piano operativo	non si ravvisano rischi	RN						Segretario Generale
			estrazione	mancanza di trasparenza nelle operazioni di estrazione	M	partecipazione di più soggetti all'estrazione	trasparenza,	permanente			commissione
			verbale estrazione e relativa comunicazione	non si ravvisano rischi	RN						
		istruttoria	controllo atti	non rilevare le irregolarità	B	operazione che prevede più soggetti	trasparenza	permanente		violazione dei profili di legittimità che potrebbe comportare anche conseguenze di natura penale	Segretario Generale - funzionari
		Risultati controllo	Report risultati controllo - comunicazione - pubblicazione	non si ravvisano rischi	RN						

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	Verifica status amministratori	Verifica delle condizioni di candidabilità ed eleggibilità (sulla base del procedimento elettorale)	Riscontro delle dichiarazioni rese e dei requisiti soggettivi richiesti dalla normativa	Omissione o errata verifica	B	controllo su più livelli	controllo	permanente			Dirigente E.Q. RUP
			Eventuali integrazioni documentali (anche d'ufficio o con richiesta a soggetti e autorità terze)								
		Dichiarazione positiva o negativa dello status (anche a sanatoria)	Atto dichiarativo	omissione riscontri	B	controllo su più livelli	controllo partecipazione	permanente			Dirigente - Rup
Incarichi e nomine	nomina rappresentanti della provincia presso Enti, società, fondazioni		indirizzi per la nomina	contatti e conoscenze fra gli interessati alla nomina e i soggetti politici	A	avviso pubblico per regolare la presentazione delle candidature	trasparenza	permanente			Consiglio provinciale
			avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	A	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	regolamentazione trasparenza	permanente			organo politico
			verifica dei requisiti dei candidati	difficoltà nelle valutazioni dei C.V	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	regolamentazione trasparenza	permanente	B	B	Segreteria Generale - Servizio competente
			nomina	nomina di soggetto non idoneo	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	regolamentazione trasparenza	permanente	B	B	Presidente
			protocollo e invio al Settore competente per materia per valutare l'opportunità e convenienza della costituzione in giudizio	non si ravvisano rischi							Rup Dirigente Servizio Advocatura

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Affari legali e contenzioso	Gestione contenzioso - Affidamento incarichi a professionisti esterni	ricezione atto	Relazione servizio competente sulla necessità di costituirsi in giudizio	non rimettere la relazione nei termini e pertanto non permettere la costituzione nei termini per avvantaggiare controparte	A	richiesta specifica e documentata da parte dell'Avvocatura della relazione e di tutta la documentazione inerente	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - PO
		costituzione in giudizio	formazione elenco legali esterni	omessi aggiornamenti	M	controllo dell'adempimento su più livelli	controllo e trasparenza	permanente			Dirigente - Rup - PO Servizio Avvocatura
			comparazione curricula	Proposta di nominativo pilotata	M	motivazione della scelta	trasparenza	permanente			
			scelta del Professionista incaricato ai sensi del Regolamento interno	inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza, imparzialità e rotazione	M	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Presidente della Provincia
			impegno di spesa conferimento incarico	ingiustificato aumento delle spese per avvantaggiare il professionista	M	specificazione delle voci di spesa	trasparenza	permanente			Rup Dirigente-PO Servizio Avvocatura
			sottoscrizione disciplinare di incarico	manca l'inserimento di clausole che limitino l'aumento delle spese	M	predisposizione e disciplinare tipo	regolamentazione	permanente			Dirigente - legale esterno
		definizione giudizio	liquidazione compensi	omesso controllo congruità delle spese	M	verifica da parte di più soggetti dell'ufficio	controllo, trasparenza,	permanente			Rup Dirigente-PO Servizio Avvocatura
			ottemperanza alla sentenza in caso di soccombenza	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			ottemperanza alla sentenza in caso di vittoria	non si ravvisano rischi	RN						Rup Dirigente-PO Servizio Avvocatura

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	Gestione contenzioso Costituzione in giudizio avvocatura interna	ricezione atto	protocollo e invio al Settore competente per materia per valutare l'opportunità e convenienza della costituzione in giudizio	non si ravvisano rischi	RN						Rup Dirigente Servizio Avvocatura
			Relazione servizio competente	non rimettere la relazione nei termini e pertanto non permettere la costituzione nei termini per avvantaggiare controparte	A	richiesta specifica e documentata da parte dell'Avvocatura della relazione e di tutta la documentazione inerente	regolamentazione, trasparenza	permanente			Dirigente - Rup - PO
		costituzione in giudizio	incarico al Professionista interno	conflitto di interessi	M	specifiche dichiarazioni assenze di conflitto da inserire nella determina di incarico	regolamentazione	permanente			Presidente della Provincia
			predisposizione atti difensivi e partecipazione alle udienze	intempestiva predisposizione e dell'atto	M	controllo delle scadenze da attuare su più livelli	controllo partecipazione	permanente			avvocatura interna
		definizione giudizio	ottemperanza alla sentenza in caso di soccombenza	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			ottemperanza alla sentenza in caso di vittoria	non si ravvisano rischi	RN						Rup Dirigente- PO Servizio Avvocatura
	pareri	ricezione atto	protocollo e invio al Settore competente per materia per valutare l'opportunità e convenienza della costituzione in giudizio	non si ravvisano rischi	RN						Rup Dirigente- PO Servizio Avvocatura
		istruttoria	ricerca normativa e studio del caso	non si ravvisano rischi	RN						
		rilascio parere	elaborazione parere	pressioni per orientare il parere	M	motivazione dell'atto	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	Patrocinio legale per i dipendenti e amministratori dell'Ente	Fase introduttiva	Ricevimento richiesta dal Servizio Personale che ha ricevuto l'istanza del dipendente o Amministratore	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Valutazione richiesta	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Verifica assenza conflitto interessi tra la Provincia e l'avvocato del dipendente/amministratore	omesso controllo conflitto di interessi	M	specificazione dichiarazione assenza di conflitto da inserire nella richiesta	regolamentazione	permanente			Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Verifica congruità preventivo di spesa	accettazione di un preventivo non congruo	M	verifica da parte di più soggetti dell'ufficio	controllo, trasparenza	permanente			Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Predisposizione decreto del Presidente di presa d'atto	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
		Fase conclusiva	Esame sentenza a conclusione del giudizio	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Parere favorevole alla liquidazione e trasmissione all'ufficio competente	pressioni per un parere favorevole		motivazione	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			Diniego patrocinio e trasmissione atti all'ufficio competente	non si ravvisano rischi	RN						Rup- P.O. - Dirigente Settore competente

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	Gestione sinistri fase giudiziale		Notifica atto di citazione con invito a comparire in udienza Tribunale/GdP da parte dell'avvocato di controparte	non si ravvisano rischi							Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			trasmissione atti all'ufficio competente e all'Assicurazione/broker per la costituzione in giudizio	alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione e al fine di agevolare la controparte	M	controllo dell'adempimento su più livelli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
			nel caso di costituzione, predisposizione del decreto del Presidente per la nomina legale incaricato	mancata comunicazione di informazioni al legale incaricato per favorire la vittoria della controparte	M	controllo dell'adempimento su più livelli	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			Rup- P.O. - Dirigente Settore competente
	gestione procedimento elettorale legge 56/2014	accertamento corpo elettorale	indizione comizi elettorali	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			presidente con decreto
			Costituzione ufficio elettorale	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			presidente con decreto
			accertamento aventi diritto al voto e pubblicazione	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			ufficio elettorale
		ammissione o ricusazione liste	presentazione liste e/o candidature	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			delegati di lista
			esame liste e/o candidature	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			ufficio elettorale
			Comunicazione esito esame delle liste ai delegati	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
GOVERNO DEL TERRITORIO			provvedimento di ammissione o ricusazione liste e pubblicazione sul sito internet	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			
		elezione	predisposizione schede elettorali	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			
			scrutinio	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			seggio elettorale
			proclamazione eletti e relativa pubblicizzazione	errori nell'applicazione e della normativa	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			ufficio elettorale
	attività deliberativa del Consiglio Provinciale	Presentazione delle proposte deliberative al Servizio Consiglio	Registrazione sul software di gestione documentale	non si registrano rischi	RN						Dirigente PO RUP
		istruttoria	Verifica completezza documentale delle richieste ed eventuali integrazioni documentali	errata documentazione	B	segnalazione al settore competente e richiesta dichiarazione integrativa	controllo	permanente			Dirigente, PO, RUP Consiglio
			Disamina delle proposte da parte delle commissioni competenti	non si ravvisano rischi	RN						Commissioni Consiliari
			Verbalizzazioni sedute	errata rappresentazione dei fatti	B	condivisione del contenuto con il presidente della Commissione	trasparenza	permanente			Dirigente PO RUP del Servizio Consiglio
			Attestazioni di partecipazione alla seduta	non si ravvisano rischi	RN						
		Seduta di Consiglio	Seduta di Consiglio	non si ravvisano rischi	RN						
			Attestazioni di partecipazione alla seduta	falsificazione tempi di partecipazione	M	verifica dei verbali, della presenza e degli orari di partecipazione	controllo	permanente			Segretario Generale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o del rischio	misure	tipologia misura	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
			approvazione atti	non si ravvisano rischi	RN						organo politico
		Archiviazione e Pubblicazione delle delibere	Numerazione definitiva dell'atto e pubblicazione albo pretorio	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente PO RUP del Servizio Consiglio
		Eventuale trasmissione delle delibere ad organi terzi (es:	invio	non si ravvisano rischi	RN						Rup proponente
	attività deliberativa Presidente della Provincia (ex delibere di Giunta) e decreti ex art. 50 TUEL	istruttoria	predisposizione proposta e registrazione sul software di gestione documentale	non si ravvisano rischi							Dirigente, PO, Rup
		deliberativa per le ex delibere di Giunta	approvazione atti ex delibere di Giunta	non si ravvisano rischi	RN						organo politico
			verbalizzazione	non si ravvisano rischi	RN						Segretario Generale
			Numerazione definitiva dell'atto e pubblicazione albo pretorio	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente, po, Rup
		deliberativa atti ex art. 50	approvazione e contestuale numerazione mediante apposito software	non si ravvisano rischi	RN						organo politico
		trasparenza	pubblicazione albo pretorio	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente, Rup, P.O

SETTORE I

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI STRADALI - accesso a strade provinciali - allacciamenti sottoservizi- occupazioni permanenti in fascia di rispetto stradale - occupazione temporanea di spazi provinciali - autorizzazioni trasporti eccezionali	ricevimento istanza	protocolloazione	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup -E.Q.
		istruttoria	valutazione istanza con verifica del versamento spese istruttoria	Rilascio in assenza o carenza dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	M	controllo del rispetto delle norme e dei regolamenti dell'ente anche mediante l'adozione di modelli standardizzati di domande	controllo, semplificazione, regolamentazione	permanente		violazione del principio di imparzialità dell'azione amministrativa e favoritismi nei confronti di un singolo soggetto	Dirigente - Rup -E.Q.
			richiesta di integrazioni	non si ravvisano rischi	RN						
		provvedimento finale	rilascio concessione/autorizzazione	mancato rispetto della tempistica di rilascio dell'atto finale	B	monitoraggio dei tempi di emissione della concessione/autorizzazione	controllo	permanente		richiesta danni da parte dell'utente	Dirigente - Rup -E.Q.

[illegible]

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		provvedimento finale	Autoscuole e scuole nautiche iniziano attività se non viene comunicato il diniego								
			rilascio licenza	provvedimento finale difforme dalle risultanze istruttorie	M	relazione finale dell'esito dell'istruttoria; motivazione dettagliata del provvedimento	regolamentazione	permanente		disparità di trattamento, violazione di legge	Dirigente
	Gestione esami: 1) per il conseguimento dell'idoneità alla direzione di imprese di autotrasporto di merci e di persone per conto terzi in campo nazionale ed internazionale, 2) per il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, 3) per il conferimento dell'abilitazione di	istruttoria istanze	avviso	Avviso predisposto per favorire specifici soggetti	B	osservanza scrupolosa della normativa in materia	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup -E.Q.
			ricezione istanze candidati e relativa protocollazione	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup -E.Q.
			ammissione	ammissione di candidati in assenza dei prescritti requisiti	A	osservanza scrupolosa della normativa in materia, controlli su più livelli	regolamentazione controlli	permanente			Dirigente - Rup -E.Q.
		valutazione	svolgimento prove di esame	disomogeneità nella valutazione	A	predisposizione preventiva di una griglia di valutazione	regolamentazione	permanente		violazione del principio di imparzialità dell'azione amministrativa e favoritismi	Commissione formata da membri interni ed esterni

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	abilitazione di Insegnante di teoria e/o Istruttore di guida di autoscuola.	provvedimento	rilascio idoneità direzione imprese autotrasporto e di consulente automobilistico	mancato rispetto della tempestività di rilascio dell'atto finale	B	monitoraggio dei tempi, con data base delle pratiche su cartella condivisa	controllo, trasparenza	permanente			Dirigente - Rup - E.Q.
			rilascio abilitazione insegnante istruttore	mancato rispetto della tempestività di rilascio dell'atto finale	B	monitoraggio dei tempi, con data base delle pratiche su cartella condivisa	controllo, trasparenza	permanente			Dirigente - Rup - E.Q.
	gestione patrimonio edilizio dell'ente manutenzione ordinaria e straordinaria - valorizzazione	monitoraggio	anagrafe patrimonio	anagrafe incompleta che non rispecchia lo stato dell'arte degli edifici	M	documentazione a supporto dell'anagrafe patrimonio, lavoro svolto per quanto possibile da più soggetti, creazione di data base con verifiche periodiche	regolamentazione, rotazione semplificazione	permanente			Dirigenti Rup
			sopralluoghi anche su segnalazione								Dirigenti Rup
			individuazione interventi da realizzare	erronea individuazione degli interventi	M	motivazione degli interventi da realizzare con documentazione a supporto	trasparenza, regolamentazione	permanente			Dirigenti Rup
		istruttoria	programmazione, progettazione e realizzazione interventi nel rispetto dei vincoli normativi previsti	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni, servizi e lavori ai quali si rinvia							Dirigenti Rup
			perizia di stima	valutazione di stima non conforme alle valutazioni di mercato con danno per l'ente	M	assunzione informazione sui valori immobiliari da unica fonte (OMI) e presso i Comuni interessati attraverso atti amministrativi assunti ai fini della determinazione del calcolo IMU	regolamentazione - trasparenza	permanente			Settore I Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		alienazione immobili inseriti nel programma delle alienazioni	avviso/bando	elusione procedure ad evidenza pubblica per agevolare interessi di privati	A	attenta osservanza regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
			gara	irregolare composizione della commissione per agevolare particolare istanza	M	rotazione commissari, dichiarazione assenza conflitto di interessi	rotazione, regolamentazione, misure di disciplina del conflitto di interessi	permanente			Commissione
			individuazione acquirente	individuazione pilotata/pressioni esterne	A	Rispetto della normativa interna, definizione di requisiti e criteri oggettivi; predisposizione schema di vendita	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
			contratto	inserimento clausole favorevoli all'acquirente	M	schema di contratto approvato prima della gara	trasparenza				Dirigente
			individuazione immobili da concedere in locazione	individuazione pilotata/pressioni esterne	M	relazione dettagliata e motivata degli immobili da concedere in locazione sulla base di apposito regolamento	trasparenza regolamentazione	permanente			Organo politico - Dirigenti
			perizia di stima	valutazione di stima non conforme alle valutazioni di mercato con danno per l'ente	M	esatta indicazione della procedura seguita per la perizia di stima	regolamentazione, controllo	permanente			Dirigenti Rup
			avviso/bando	elusione procedure ad evidenza pubblica per agevolare interessi di privati	A	attenta osservanza della regolamentazione in materia	regolamentazione	permanente			Dirigenti Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	valorizzazione patrimonio: vendita/ locazioni	fitti attivi	gara	irregolare composizione della commissione per agevolare particolare istanza	M	rotazione dei componenti la commissione che dovranno dichiarare l'assenza di conflitto di interessi	rotazione, disciplina del conflitto di interessi	permanente			Dirigente - rup
			individuazione locatario	individuazione pilotata/ pressioni esterne	A	Rispetto della normativa interna, definizione di requisiti e criteri oggettivi; predisposizione schema di locazione	regolamentazione	permanente			commissione
			stipula contratto	inserimento clausole favorevoli al locatario	M	approvazione schema locazione prima della procedura di affidamento	trasparenza	permanente			Dirigente
			monitoraggio riscossione canoni	Inerzia e ritardo nel disporre le procedure di incasso	M	periodico monitoraggio tra accertamenti e incassi; adozione di procedure formalizzate per il controllo degli incassi; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	controllo, regolamentazione, trasparenza	permanente			Dirigente - Rup
			pubblicazione sul sito amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	B	individuazione dei dipendenti responsabili del procedimento e tracciabilità delle pubblicazioni	trasparenza	permanente			personale incaricato
			segnalazione necessità di immobile	mancata verifica della effettiva necessità dell'utilizzo del bene	A	relazione motivata sulla necessità dell'immobile	trasparenza	permanente			Dirigente
			atto di indirizzo	mancanza effettiva necessità immobile	M	deliberazione motivata sulla necessità della locazione	trasparenza	permanente			organo politico

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		fitti passivi	individuazione immobile tramite avviso pubblico	elusione procedure ad evidenza /contiguità proprietario e amministrazione	A	attenta osservanza della regolamentazione in materia	regolamentazione	permanente			Dirigente Rup
			valutazione offerte	elusione procedure ad evidenza pubblica nella scelta del contraente, valore stima immobile non congruo	A	Rispetto della normativa interna, definizione di requisiti e criteri oggettivi;	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
			stipula contratto	non corretta determinazione delle norme contrattuali previste dalle vigenti normative in materia di locazioni	M	controllo sulle norme contrattuali	controllo	permanente			Dirigente
			monitoraggio locazioni passive	omissione monitoraggio	M	verifica con il coinvolgimento di più dipendenti di uno stesso ufficio	rotazione, trasparenza	permanente			Dirigente - PO
			pubblicazione sul sito amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	B	individuazione dei dipendenti responsabili del procedimento e tracciabilità delle pubblicazioni	trasparenza	permanente			personale incaricato
		istruttoria	individuazione immobile	individuazione pilotata/pressioni esterne	M	relazione dettagliata e motivata degli immobili da concedere in locazione sulla base di apposito regolamento	trasparenza regolamentazione	permanente			Settore I Dirigente - Rup
			valutazione richiesta	concessione al soggetto richiedente senza avvio di gara	M	regolamentazione con procedure di evidenza pubblica	regolamentazione	permanente			

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	concessioni in uso immobili		bando o avviso pubblico per individuazioni di altri soggetti oltre gli istanti	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire soggetti esterni	M	regolamento con requisiti stabiliti a priori	regolamento	permanente			
			gara	favoritismi	M	regolamento, rotazione commissari, dichiarazione assenza conflitto di interessi	regolamentazione, rotazione, misure di disciplina del	permanente			commissione
			individuazione concessionario	manca di oggettività nell'assegnazione della concessione per favorire assegnatario	M	determinazione apriori dei criteri per l'assegnazione	regolamentazione	permanente			
			contratto	clausole a favore del concessionario	M	approvazione schema concessione prima della procedura	trasparenza	permanente			Dirigente
	gestione parco macchine	tagliando annuale mezzi	affidamento dei servizi e forniture	manca di rotazione nell'affidamento	B	disciplina per favorire la rotazione	regolamento	permanente			Dirigente - E.Q. Rup
		revisione mezzi		non si ravvisano rischi	RN						
		riparazione mezzo		manca di rotazione nell'affidamento	M	applicare la disciplina della rotazione	regolamentazione	permanente			Dirigente - E.Q. Rup
		acquisto carburante		violazione disposizioni di legge	B	controlli da parte di più soggetti sul rispetto della normativa	controllo	permanente			Dirigente - E.Q. Rup
		assicurazione e tassa di possesso	contratto di Brokeraggio e determina liquidazione tassa	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente E.Q.
		richiesta	autorizzazione all'uso	uso improprio del mezzo	B	modulistica standard e controlli da parte di più dipendenti quanto possibile	regolamentazione controllo	permanente			Dirigente competente

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
			messa a disposizione del mezzo	uso improprio del mezzo	B	controlli da parte di più soggetti sul rispetto della normativa	controllo	permanente			Dirigente E.Q.
	piano territoriale di coordinamento provinciale		elaborazione proposta	pressioni esterne per evitare vincoli	A	determinazione criteri preventivi; coinvolgimento di più soggetti nell'elaborazione della proposta	regolamentazione; trasparenza	permanente			Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
			adozione atto	non si ravvisano rischi	RN						Consiglio Provinciale
			pubblicazione	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
			esame osservazioni pervenute	pressioni esterne per vantaggi	A	determinazione criteri preventivi, coinvolgimento di più	regolamentazione; trasparenza	permanente			Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
			conferenza di servizi per rilascio parere	Mancata o errata verifica di coerenza/compatibilità	B	controllo su più livelli dato dalla partecipazione di più soggetti	controllo	permanente			Regione, Enti locali e altri enti pubblici
			approvazione PTCP	non si ravvisano rischi	RN						Consiglio Provinciale
			pubblicazione sul Bura	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup Servizio Patrimonio
	Verifica di conformità al P.T.C.P. degli strumenti urbanistici approvati dai comuni, delle iniziative private produttive proposte dal SUAP (Sportello unico attività produttive)	ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Patrimonio
		istruttoria su elaborati tecnici	verifica di compatibilità con le previsioni del PTCP	pressioni esterne - disparità di trattamento	M	determinazione criteri preventivi di verifica; coinvolgimento di più soggetti nella verifica	regolamentazione; trasparenza	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Patrimonio
		provvedimento finale	parere	Mancata o errata verifica di coerenza/compatibilità	M	determinazione criteri preventivi di verifica; coinvolgimento di più soggetti nella verifica	regolamentazione; trasparenza	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Patrimonio

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	procedura espropriativa		accordo di programma con i comuni territorialmente coinvolti e ratifica accordo con dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	accordo in contrasto con l'interesse pubblico	A	sensibilizzare i partecipanti alle tematiche di interesse pubblico	promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			comuni /Provincia
			approvazione progetto preliminare all'interno del piano triennale delle opere pubbliche								organo politico
			avvio procedimento espropriativo mediante raccomandata ar o peg o predisposizione avviso pubblico con destinatari superiori a 50 destinatari	procedura difforme dalla normativa che potrebbe determinare ricorsi	M	partecipazione di più soggetti al procedimento	controllo	permanente			Dirigente, Rup
			ricezione eventuali osservazioni dai destinatari. Valutazione con accoglimento o rigetto	disparità di trattamento nella valutazione	M	determinazione preventiva criteri; partecipazione di più soggetti al procedimento anche mediante cartelle condivise	regolamentazione; trasparenza	permanente			Dirigente, Rup
			approvazione progetto definitivo esecutivo con piano particellare esproprio ed indicazione indennità di	danno erariale con sopravvalutazione indennità di esproprio	mancanza di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di	trasparenza delle procedure e coinvolgimento di più soggetti nella determinazione dell'indennità; diffusione cultura	trasparenza; promozione dell'etica e di standard comportamentali	permanente			Dirigente, Rup
		fase eventuale	procedura espropriativa per l'avvio di lavori con carattere di urgenza								
			redazione verbale di immissione in possesso								

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		pagamento	pagamento diretto per le ditte che accettano l'indennità di esproprio	non rispettare l'ordine di pagamento	manca di misure e/o controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva o scarsa regolamentazione; responsabilità di pochi o unico	data base condiviso da più dipendenti e controllo sul rispetto degli ordini di pagamento in base a criteri oggettivi	trasparenza, semplificazione	permanente			Dirigente, Rup
			nomina tecnico della provincia nel collegio arbitrale, nel caso di rifiuto di indennità e contestuale nomina del tecnico di parte								
			emissione ordinanza di deposito indennità presso la Ragioneria territoriale dello stato (L'Aquila) nel Decreto di esproprio								Dirigente
		provvedimento finale									
Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle	gestione patrimonio stradale e relative pertinenze	monitoraggio	aggiornamento anagrafe demanio stradale	anagrafe incompleta che non rispecchia la situazione effettiva	B	documentazione a supporto dell'anagrafe patrimonio, lavoro svolto per quanto possibile da più soggetti, creazione di data base con verifiche periodiche	regolamentazione semplificazione	permanente			Dirigente, E.Q., U.O., sorveglianti
			sopralluoghi anche su segnalazione								

[illegible]

SETTORE II												
Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità	
	Programmazione e finanziaria entrate e spese (bilancio)		predisposizione atti di programmazione finanziaria	Erronea istruttoria, inesatta verifica congruità delle poste in bilancio rispetto alle previsioni ed alle eventuali variazioni	M	partecipazione di più soggetti alla predisposizione degli atti, pubblicità	trasparenza	permanente	B	B	Dirigenti - Rup - E.Q. - Organi politici	
	gestione economale	gestione economale	richiesta di beni e servizi con utilizzo di apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	B	procedure standardizzate	semplificazione	permanente	B	B	Dirigenti - P.O.Rup -	
			rilevazione fabbisogni dell'ente sulla base del costo storico e delle richieste dei Settori	erronea valutazione del fabbisogno	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione	
			programmazione acquisti	erronea valutazione	B	partecipazione di più soggetti alla rilevazione	controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione	
			acquisizione di beni e servizi	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni e servizi		si rinvia al livello di valutazione del rischio delle attività connesse all'affidamento di beni e servizi						Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			rendiconto economale	erroneo calcolo	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione	
				richiesta di beni di cancelleria con utilizzo apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	B	registrazione richieste e report periodici di controllo	controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Programmazione e finanziaria entrate e spese (bilancio)		predisposizione atti di programmazione finanziaria	Erronea istruttoria, inesatta verifica congruità delle poste in bilancio rispetto alle previsioni ed alle eventuali variazioni	M	partecipazione di più soggetti alla predisposizione degli atti, pubblicità	trasparenza	permanente	B	B	Dirigenti - Rup - E.Q. - Organi politici
	gestione economica	gestione economica	richiesta di beni e servizi con utilizzo di apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	B	procedure standardizzate	semplificazioni	permanente	B	B	Dirigenti - P.O.Rup -
			rilevazione fabbisogni dell'ente sulla base del costo storico e delle richieste dei Settori	erronea valutazione del fabbisogno	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			programmazione acquisti	erronea valutazione	B	partecipazione di più soggetti alla rilevazione	controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			acquisizione di beni e servizi	tutti i rischi connessi all'affidamento di beni e servizi		si rinvia al livello di valutazione del rischio delle attività connesse all'affidamento di beni e servizi					Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			rendiconto economico	erroneo calcolo	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
		gestione economica	richiesta di beni di cancelleria con utilizzo apposito modulo	richieste eccedenti le necessità dell'ufficio	B	registrazione richieste e report periodici di controllo	controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
		gestione magazzino economale	Evasione della richiesta	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			Monitoraggio sulle forniture e servizi forniti agli uffici, mediante la registrazione degli stessi su apposito software	omissione controlli	B	registrazione richieste e report periodici di controllo	controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione Bilancio e Programmazione
			report dei consumi inviati a Settori per ottimizzare le spese	non si ravvisano rischi	RN						
		maneggio valori	ricezione richieste di fondi con apposito modulo	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti - Rup - E.Q. -
			Prelevamento dal fondo	Appropriazione o uso arbitrario di valori;	M	rendicontazione con verifica da parte del soggetto terzo	controllo	permanente			Dirigenti - Rup - E.Q. -
			acquisizione ricevuta	non si ravvisano rischi	RN						
			verifica di cassa	omessa verifica	B	partecipazione alla verifica da parte di più soggetti	controllo	permanente			Dirigenti - Rup - E.Q. -
			ricezione atti	invio atti al Servizio Gestione finanziaria	non si ravvisano rischi	RN					
			verifica elementi atto di accertamento	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	gestione entrate - accertamento	istruttoria	registrazione contabile	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
		riscossione	emissione reversale d'incasso	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			
			contabilizzazione e trasmissione al tesoriere della reversale d'incasso	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			
			versamento	non si ravvisano rischi	RN						Tesoriere
	gestione spese - impegni	ricezione atto	invio atti di impegno di spesa	non si ravvisano rischi							Dirigente - E.Q. - Rup - Settori
		istruttoria	verifica elementi atto di impegno	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigenti - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
		parere	Apposizione parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			
		ricezione atto	invio atti di liquidazione		RN						Dirigente - E.Q. - Rup - Settori

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	gestione spese - liquidazione	istruttoria	verifica elementi atto di liquidazione	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
		parere	Contabilizzazione e Apposizione parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
			emissione mandato di pagamento	elusione delle attività di controllo per favorire/sfavorire soggetti esterni	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
			firma mandato pagamento	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti competenti
			trasmissione al tesoriere della reversale d'incasso	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente- E.Q. - Rup Servizio Gestione finanziaria
			pagamento	non si ravvisano rischi interni all'ente	RN						tesoriere
	gestione entrate tributarie ed extra tributarie		elaborazione lista dei debitori	omissione iscrizione contribuenti con conseguente danno erariale	A	regolamento; condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamentazione, trasparenza, controllo	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio
			accertamento e definizione del debito	omissione procedure di controllo	A	procedure standardizzate e attività di verifica	semplificazione controllo	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	(IPT, TEFA e COSAP)		predisposizione e invio avviso di accertamento	intempestiva predisposizione dell'atto/invio tardivo	A	procedure standardizzate e monitoraggio periodico delle pratiche	semplificazioni; controlli	permanente			Dirigente - E.Q.-Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio
			incasso	non si ravvisano rischi	RN						
	Gestione imposte e tasse a carico della Provincia		quantificazione definizione IMU da pagare	erroneo calcolo	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigente - E.Q.-Rup Servizio Gestione finanziaria
			predisposizione atti e pagamento IMU	ritardo nel pagamento	B	monitoraggio su più livelli	controllo	permanente			Dirigente - E.Q.-Rup Servizio Gestione finanziaria
		ricezione avviso pagamento Tari	verifica correttezza del debito	omessa verifica	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio, verifiche su più livelli	trasparenza controllo	permanente	B	B	Dirigente - E.Q.-Rup Servizio Programmazione e bilancio
			predisposizione atti e pagamento Tari	ritardo nel pagamento	B	monitoraggio tempi	controllo	permanente	B	B	Dirigente - E.Q.-Rup Servizio Programmazione e bilancio
		gestione ordinaria	individuazione degli obiettivi annuali e delle spese di funzionamento e controllo	mancato controllo obiettivi assegnati; mancato rispetto obblighi trasparenza e normativa conflitto d'interessi e antireciclaggio	M	controllo su più livelli, massima trasparenza nella predisposizione atti e nei ricorsi	controllo trasparenza	permanente			Organo politico - Dirigente Rup
			bilancio consolidato	ritardi nella elaborazione dei documenti di rendicontazione contabile	B	riscontro su più livelli della tempistica	controllo	permanente			Organo E.Q.litico - Dirigente Rup
			ricognizione partecipate	mancata ricognizione	B	riscontro su più livelli della ricognizione	controllo	permanente			Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Gestione organismi esterni e società partecipate		nomina rappresentanti dell'Ente negli organismi partecipati	disomogeneità nella valutazione dei CV, scarsa trasparenza, pressioni esterne per la nomina, inconferibilità incompatibilità	M	avviso pubblico per regolare la presentazione e delle candidature	trasparenza regolamentazione	permanente			Organo Politico
			piano dismissione delle partecipazioni	ritardi nella predisposizione del piano	B	coinvolgimento di più dipendenti dell'ufficio nella predisposizione dell'atto	trasparenza	permanente			organo politico-Dirigente - Rup
		dismissione partecipazioni e societaria	predisposizione atti di gara	scarsa trasparenza e pubblicità per favorire alcuni soggetti	M	creazione di canali pubblicitari alternativi per aumentare la visibilità; definizione di schemi di bando tipo da utilizzare ; procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste da	trasparenza; regolamentazione	permanente		disparità di trattamento	Dirigente Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
			gara	disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente	M	creazione di supporti operativi per l'effettuazione e dei controlli dei requisiti dei partecipanti; formalizzazione nel bando/invito dei criteri per la creazione del campione di situazioni da controllare	trasparenza; regolamentazione	permanente	In caso di manifesto interesse o legame di parentela, il componente della commissione si astiene dalla partecipazione	disparità di trattamento	Dirigente- Rup
			cessione	RN							contraenti
	gestione stragiudiziale	ricevimento istanza	protocolloazione	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente rup servizio
		istruttoria	apertura sinistro presso l'Assicurazione per il tramite del Broker sinistri sopra sir - invio solo al Broker peri sinistri sotto sir	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente rup servizio
			richiesta relazione tecnica agli uffici competenti da inviare al Broker	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente rup servizio
			parere in merito alla riscarcibilità dell'assicurazione - Broker	non di competenza							

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Stradgraziale sinistri		attività transattiva in caso di responsabilità dell'Ente nella causazione del danno per ridurre al minimo l'importo da risarcire	Condizionamenti nelle decisioni assunte per condizionamenti esterni, valutazioni istruttorie discrezionali	M	determinazione apriori di criteri oggettivi per addivenire ad una transazione;	regolamentazione	permanente			Dirigente rup servizio
		provvedimento	rigetto o liquidazione	disparità di trattamento nell'evasione delle pratiche con allungamento termini per provvedimento finale	B	creazione di un database su cartella condivisa su cui vengono annotate le istanze in ordine di arrivo	semplificazione - trasparenza	permanente			Dirigente rup servizio
	Accertamento evasione tributaria ed extratributaria totale e parziale		Verifica dei pagamenti effettuati dai debitori	Omesso accertamento o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	A	regolamento procedure standardizzate condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	regolamento, semplificazione, trasparenza e controlli	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio
			sollecito di pagamento - avviso bonario	omesso avviso al fine di agevolare soggetti esterni	A	procedure standardizzate condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	semplificazione, trasparenza, controlli	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio o Concessionario esterno
			predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni	possibile superamento dei termini prescrizionali al fine di agevolare l'evasore	A	procedure standardizzate condivisione attività da parte di più addetti all'ufficio; verifica su più livelli	semplificazione, trasparenza, controlli	permanente			Dirigente - E.Q.- Rup Servizio Gestione finanziaria - Servizio Programmazione bilancio o Concessionario esterno

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo equilibri finanziari		relazione sulla verifica del permanere degli equilibri	ritardi nella verifica	B	verifica puntuale su più livelli	controllo	permanente			Dirigente Settore II
			deliberazione								Consiglio provinciale
	Controllo strategico ex art. 147 ter TUEL		linee programmatiche								Consiglio provinciale
			monitoraggi periodici + relazione performance	ritardo nel reperimento delle informazioni, documentazione incompleta rispetto a tutti gli elementi per esercitare il controllo	B	Definire in una specifica check list tutte le attività per la tempestiva delle informazioni e la completezza degli atti del processo	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigenti, Presidente e Consiglio
	Controllo sulle società partecipate non quotate ex art. 147 quater TUEL		monitoraggi periodici sulle società in house e relativi obiettivi relazione performance	ritardo nel reperimento informazioni, documentazione incompleta per esercitare il controllo	B	Definire in una specifica check list tutte le attività per la tempestiva delle informazioni e la completezza degli atti del processo	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigenti, Presidente e Consiglio
	Elaborazione trattamento economico		adozione di atti relativi	erroneo calcolo	B	procedura informatizzata e condivisione attività tra più dipendenti	semplificazione, trasparenza	permanente			Dirigenti EQ Servizio gestione economico e previdenziale del personale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	economico fondamentale con relativi oneri riflessi		all'erogazione del trattamento fondamentale	false attestazioni per favorire alcuni dipendenti	M	archivio pratiche dipendenti con tutta la documentazione a supporto dell'attività completata	controllo	permanente			Dirigenti EQ Servizio gestione economico e previdenziale del personale
	Applicazione rinnovi contrattuali		adeguamento delle voci stipendiali	attribuzione indebita di voci stipendiali al fine di favorire determinati soggetti	B	procedura informatizzata e condivisione attività tra più dipendenti adetti all'ufficio	semplificazione, trasparenza	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			acquisizioni modifiche nel cedolino	non si ravvisano rischi	RN						
	Gestione fondo Perseo		Inoltro della richiesta al fondo Perseo Sirio	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			Inserimento nel programma elaborazioni stipendi dei dati necessari ad operare la ritenuta mensile da versare al fondo	non si ravvisano rischi	RN						
			Ritenuta mensile all'atto di elaborazione del cedolino	non si ravvisano rischi	RN						
			Elaborazione distinta di versamento mensile e invio al Fondo Perseo Sirio	non si ravvisano rischi	RN						
	Cessioni quinto		Istruttoria sul finanziamento richiesto, compilazione modulistica o inserimento dati sul portale INPS	Indebita interpretazione delle norme al fine di favorire agevolare determinati soggetti/alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	B	procedura informatizzata e condivisione attività tra più dipendenti adetti all'ufficio	semplificazione, trasparenza	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	cessione quanto stipendio piccoli prestiti e prestiti pluriennali INPS/o istituti di credito privati		comunicazione di concessione o diniego prestito	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			Caricamento sul servizio paghe della trattenuta sul cedolino, per la durata del prestito	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			estinzione prestito	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
	Erogazione salario accessorio		nomina delegazione trattante	nomina delegati compiacenti	B	motivazione scelta	trasparenza;	permanente			organo politico
			costituzione fondo	erroneo applicazione della normativa in continua evoluzione	M	partecipazione di più addetti all'ufficio nella procedura per la determinazione del fondo	trasparenza - rotazione	permanente			Dirigente E.Q. Servizio Politiche del Personale
			atto di indirizzo per la ripartizione risorse	decisioni che favoriscono determinate categorie di dipendenti	M	controllo del rispetto della normativa in materia da parte degli organi gestionali	controllo	permanente			organo politico
			parere sul fondo	non si ravvisano rischi	RN						revisori dei conti
			accordo con ripartizione delle risorse	decisioni non connesse alle effettive esigenze dell'Ente e di merito dei dipendenti	M	partecipazione di più soggetti alle decisioni, massima pubblicità	rotazione, trasparenza	permanente			delegazione trattante di parte e le organizzazioni sindacali

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Acquisizione e gestione del personale			atti di attribuzione incentivi economici al personale	erronee attribuzioni	B	procedure informatizzate e partecipazione di più soggetti al procedimento	partecipazione e sensibilizzazione, trasparenza	permanente			Dirigenti
			istruttoria ed erogazione	erroneo calcolo	B	procedure informatizzate	semplificazioni	permanente			Dirigente E.Q. Servizio personale
	Elaborazione Cud annuale con conguaglio 730	Elaborazione CUD	controllo irpef annuale	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			Invio elaborazione all'Agenzia delle Entrate	non si ravvisano rischi	RN						
			Invio Cud ai dipendenti	non si ravvisano rischi	RN						
		Conguagli da 730	Ricezione e controllo da Entratel flusso dati economici	non si ravvisano rischi	RN						
			Importazione in procedura e controllo corretta elaborazione cedolini	non si ravvisano rischi	RN						
			restituzione all'Agenzia delle Entrate di eventuali 730 con diniego di rimborso	non si ravvisano rischi	RN						
			Controllo capienza IRPEF per rimborsi e, in caso di incapienza predisposizione su software di gestione delle buste paga di rimborsi in percentuale	non si ravvisano rischi	RN						
		Denuncia Inail	Elaborazione dati contabili e compilazione denuncia	non si ravvisano rischi	RN						
			liquidazione premio	non si ravvisano rischi	RN						

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Adempimenti contributivi e fiscali		invio denuncia	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
		Denuncia 770	Elaborazione dati contabili e compilazione denuncia	non si ravvisano rischi	RN						
			invio denuncia	non si ravvisano rischi	RN						
		Denuncia Irap	Elaborazione dati contabili e compilazione denuncia	non si ravvisano rischi	RN						
			invio denuncia	non si ravvisano rischi	RN						
	Gestione previdenziale e istituti pensionistici		gestione posizione contributiva dipendente mediante denuncia mensile dei contributi	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	M	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			sistemazione a richiesta della posizione dei soggetti che hanno prestato servizio nell'ente	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	M	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			sistemazione della posizione contributiva dei dipendenti in servizio ai fini pensionistici	manipolazione dati per favorire alcuni dipendenti	M	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	partecipazione	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			adozione atto di collocamento a riposo	omesso controllo requisiti	M	verifiche da effettuare su diversi livelli	controllo	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			istruttoria della liquidazione della pensione dei dipendenti sul sito INPS	erroneo calcolo	B	procedure informatizzate	semplificazione	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale
			istruttoria e adozione atti per la liquidazione della buonuscita	erroneo calcolo	B	procedure informatizzate	semplificazione	permanente			Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Conto annuale del personale		Dopo l'emaneazione della circolare da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Acquisizione del modello di compilazione (kit excel)	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti E.Q. Servizio gestione economico e previdenziale del personale e Servizio gestione giuridica del personale
			Predisposizione, compilazione prospetto informativo, prospetto Convenzioni, prospetto informativo Fondi, tabelle del conto annuale di carattere economico e giuridico e tabella di riconciliazione.	elaborazione dei dati con alterazioni o omissioni dirette a non dichiarare atti gestionali	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	partecipazione	permanente			
			Controllo dati del Bilancio con codici Siope risultanti da MEF e verifica con dati risultanti da procedura paghe. Giustificazione eventuali discordanze.	non si ravvisano rischi	RN						
			Verifica del Conto Annuale da parte del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi	RN						

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
			Collegamento con la procedura sico e invio del Conto Annuale per la certificazione da parte del MEF	non si ravvisano rischi	RN						
			Firma della rilevazione da parte del Responsabile del procedimento e del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi	RN						
			Aggiornamento dati rilevazione e pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente	non si ravvisano rischi	RN						

SETTORE III

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Reclutamento personale	procedura di reclutamento	deliberazione fabbisogno personale e valutazione eccedenze	previsioni non coerenti con l'effettivo fabbisogno	M	Adeguate motivazione; partecipazione e di una molteplicità di soggetti alla formazione dell'atto	trasparenza; rotazione	permanente			Dirigenti - Organo politico
			avviso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	A	regolamento	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
			ammissione candidati	ammissione di candidati non aventi i requisiti richiesti	A	partecipazione di più soggetti alla verifica dei requisiti	trasparenza; controllo	permanente			
			nomina Commissione	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	M	rotazione commissari	rotazione	permanente			Dirigente
			eventuale. Affidamento prova preselettiva	affidamento a società che non abbiano i necessari requisiti	M	verifica puntuale requisiti anche tramite apposite check list	controllo	permanente			Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Acquisizione e gestione del personale		conclusione	approvazione graduatoria definitiva con applicazione delle precedenze e preferenze		B	all'ufficio					Dirigente - Rup
	Gestione giuridica del rapporto di lavoro dei dipendenti		rilevazione e gestione delle presenze e assenze	omessa vigilanza	M	procedura informatizzata; controlli su più livelli dirigente e p.o.	semplificazioni; controlli	permanente			Dirigente - Rup
		gestione degli istituti contrattuali che legittimano l'assenza del dipendente	valutazione richiesta dipendente	Rilascio autorizzazioni per concessioni aspettative congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti	B	predisposizione modelli standard che servono anche da check list per chi effettua il controllo	semplificazioni; controlli	permanente			
		gestione assenza malattia dei dipendenti	acquisizione dati dall'Inps o dal dipendente	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup
			aggiornamento scheda presenza	non si ravvisano rischi	RN						
			attivazione procedure di controllo	omessa vigilanza	M	report su attivazione procedure di controllo su segnalazione o a campione	controllo	permanente			Dirigente - Rup
			applicazioni sanzioni di legge	erronea sanzione	B	partecipazione di più soggetti all'attività	partecipazioni	permanente			

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
		Adempimenti obblighi di legge a carico del Datore di lavoro ex Dlgs 81/2008	Trasmissione telematica all'INAIL delle comunicazioni/infortuni sul lavoro e malattie professionali	false attestazioni	M	partecipazione di più soggetti	controllo	permanente			Servizio personale
	Erogazione salario accessorio		nomina delegazione trattante	nomina delegati compiacenti	B	motivazione scelta	trasparenza;	permanente			organo politico
			costituzione fondo	erroneo applicazione della normativa in continua evoluzione	M	partecipazione di più addetti all'ufficio nella procedura per la determinazione del fondo	trasparenza - rotazione	permanente			Dirigente EQ Servizio Politiche del Personale
			atto di indirizzo per la ripartizione risorse	decisioni che favoriscono determinate categorie di dipendenti	M	controllo del rispetto della normativa in materia da parte degli organi gestionali	controllo	permanente			organo politico
			parere sul fondo	non si ravvisano rischi	RN						revisori dei conti
			accordo con ripartizione delle risorse	decisioni non connesse alle effettive esigenze dell'Ente e di merito dei dipendenti	M	partecipazione di più soggetti alle decisioni, massima pubblicità	rotazione, trasparenza	permanente			delegazione trattante di parte e le organizzazioni sindacali
			atti di attribuzione incentivi economici al personale	erronee attribuzioni	B	procedure informatizzate e partecipazione di più soggetti al procedimento	partecipazione e sensibilizzazione, trasparenza	permanente			Dirigenti - Servizio gestione giuridica del personale e Servizio gestione economica del personale
			istruttoria ed erogazione	erroneo calcolo	B	procedure informatizzate	semplificazioni	permanente			Dirigente EQ Servizio gestione economica personale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
	Conto annuale del personale		Dopo l'emaneazione della circolare da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Acquisizione del modello di compilazione (kit excel)	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti PO Servizio gestione economico e previdenziale del personale e Servizio gestione giuridica del personale
			Predisposizione, compilazione prospetto informativo, prospetto Convenzioni, prospetto informativo Fondi, tabelle del conto annuale di carattere economico e giuridico e tabella di riconciliazione.	elaborazione dei dati con alterazioni o omissioni dirette a non dichiarare atti gestionali	B	condivisione dell'attività da parte di più dipendenti dell'ufficio	partecipazione	permanente			
			Controllo dati del Bilancio con codici Siope risultanti da MEF e verifica con dati risultanti da procedura paghe. Giustificazione eventuali discordanze.	non si ravvisano rischi	RN						
			Verifica del Conto Annuale da parte del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi	RN						

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
			Collegamento con la procedura sico e invio del Conto Annuale per la certificazione da parte del MEF	non si ravvisano rischi	RN						
			Firma della rilevazione da parte del Responsabile del procedimento e del Collegio dei Revisori	non si ravvisano rischi	RN						
			Aggiornamento dati rilevazione e pubblicazione sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente	non si ravvisano rischi	RN						
Provvedimenti ampliativi della sfera		Richiesta	Registrazione informatica della richiesta (protocolloazione)	non si ravvisano rischi	RN						
		Istruttoria	Consultazione della documentazione prodotta (istanza e modulistica)	discriminazione nella valutazione delle richieste	M	Applicazione del Regolamento o, modulistica e tariffario	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigenti, EQ, rup
			Richiesta integrazioni	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti, EQ, rup
		Logistica e supporto all'evento patrocinato (se coincidente anche con concessione sala)	Predisposizione sala Predisposizione turnazione personale	non si ravvisano rischi	RN						Dirigenti, EQ, rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Patrocini	Rilascio patrocinio	Atto concessorio	favorire determinati soggetti	M	Applicazione del Regolamento, modulistica e tariffario	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigenti, EQ, rup
		Istruttoria	Verifica requisiti soggettivi e oggettivi	omessa verifica per avvantaggiare il richiedente	M	Applicazione del Regolamento, modulistica e tariffario e modulistica	regolamentazione trasparenza	permanente			
			Verifica disponibilità della sala	diniego disponibilità per avvantaggiare altri richiedenti	B	visualizzazione del sistema di prenotazione da parte di più dipendenti dell'ufficio	trasparenza rotazione	permanente			
			Pagamento dell'eventuale canone concessorio	omesso controllo	B	Uso del tariffario e del sistema PAGOPA	regolamentazione, semplificazione	permanente			Rup - Dirigente
			Rilascio Concessione (abbinata con o senza patrocinio)	disparità di trattamento	B	Applicazione del Regolamento o del tariffario e modulistica	regolamentazione trasparenza	permanente			Rup - Dirigente
			avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la scelta	regolamentazione, trasparenza	permanente			organo politico
	nomina nucleo di valutazione		verifica dei requisiti dei candidati	pressioni esterne, difformità nelle valutazioni dei C.V	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la scelta	regolamentazione, trasparenza	permanente			Dirigente -rup
			nomina	nomina di soggetto non idoneo	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la scelta	regolamentazione, trasparenza	permanente			Presidente

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Incarichi e nomine	nomina revisori dei conti	Selezione preventiva ad opera della prefettura	sorteggio	attività non di competenza							prefettura
		Presa d'atto del verbale prefettizio	protocollo	non si ravvisano rischi	RN						Rup
		istruttoria	Valutazione dei curricula- Distinzione, in base al CV, dei diversi ruoli dei membri individuati	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente- Rup
			Delibera di conferimento incarico	non si ravvisano rischi	RN						Organo Politico - Dirigente -RUP
			Pubblicazione della delibera su amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	B	individuazione e del preventiva del soggetto competente	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigente- Rup
	Cerimoniale	Valutazione dell'evento da realizzare	Programmazione e progettazione delle attività da compiere in relazione alla natura e finalità dell'evento	i rischi connessi all'affidamento di beni e servizi ai quali si rinvia							Dirigenti, EQ, rup
		Organizzazione	Logistica	non si ravvisano rischi	RN						
			Relazioni interne ed esterne finalizzate alla riuscita dell'evento con soggetti pubblici e privati	non si ravvisano rischi	RN						
			Acquisizione beni e servizi	i rischi connessi all'affidamento di beni e servizi ai quali si rinvia							Dirigenti, EQ, rup
		Comunicazione istituzionale (preliminare e successiva)	Pubblicazione della "notizia" dell'evento - Conferenza stampa	non si ravvisano rischi	RN						

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Gestione delle entrate e delle spese	concessioni in uso palestre scolastiche	istruttoria	avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire soggetti esterni	B	definizione di criteri standard per l'ottenimento del beneficio	regolamentazione	permanente			Dirigente - EQ - Rup
			ricezione domande	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - EQ - Rup
			valutazione domande	favoritismi	M	redazione criteri standard per valutazione	regolamentazione, rotazione, misure di	permanente			Dirigente - EQ - Rup
			individuazione concessionario	manca di oggettività nell'assegnazione della concessione per favorire assegnatario	M	individuazione dei criteri per l'individuazione del concessionario prima della gara	regolamentazione	permanente			Dirigente - EQ - Rup
			convenzione								Dirigente
			monitoraggio riscossione canoni	omessa verifica	M	monitoraggio tra accertamenti e incassi; adozione di procedure formalizzate per la gestione dei controlli; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento	controllo; regolamentazione, trasparenza	permanente			Dirigente - EQ - Rup
	gestione polizze assicurative	fase preliminare	gara e affidamento servizio	i rischi connessi all'affidamento dei servizi ai quali si rinvia							Dirigente - EQ - Rup
			liquidazione premi annuali	erroneo calcolo	B	partecipazione di più soggetti al procedimento di liquidazione	controlli	permanente			Dirigente - EQ - Rup
			informativa dell'adempimento regionale	non si ravvisano rischi							Organi Politici e gestione

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	Misure	tipologia misure	tempistica di attuazione	note	Conseguenze	responsabilità
Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Piano dimensionamento rete scolastica provinciale	istruttoria	tavoli tecnici di coordinamento con Regione, sindacati, istituzioni scolastiche e sindaci per la predisposizione del piano	pressioni esterne per favorire determinate istituzioni scolastiche	M	sensibilizzazione del personale; partecipazione di più soggetti ai tavoli tecnici	trasparenza; promozione dell'etica e di standard comportamentali	permanente			Dirigente - EQ
			approvazione del piano	non si ravvisano rischi							conferenza provinciale di organizzazione
			recepimento da parte della Provincia	non si ravvisano rischi							Presidente della Provincia
		ampliamento offerta formativa	coordinamento con Regione, sindacati, istituzioni scolastiche e sindaci per la predisposizione del piano	pressioni esterne per favorire determinate istituzioni scolastiche	M	sensibilizzazione del personale; partecipazione di più soggetti ai tavoli tecnici. Pubblicizzazione degli atti	trasparenza; promozione dell'etica e di standard di comportamenti	permanente			Dirigente rup
			adozione ampliamento offerta formativa	atto non rispondente alle reali esigenze formative	M	motivazione dell'atto	trasparenza	permanente			presidente della Provincia

POLIZIA PROVINCIALE											
Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	misure	tipologia di misura	tempistica di attuazione	Note	conseguenze	responsabilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Rilascio e rinnovi decreti guardie venatorie/ittiche	istanza	protocollo collazione informatica	non si ravvisano rischi	RN						
		istruttoria	controllo dei requisiti prescritti con richieste ad enti esterni per la verifica di determinati requisiti (buona condotta, carichi pendenti e la condanna per delitto	omesso controllo dei requisiti prescritti	B	predisposizione di apposite tabelle con l'elenco di tutti i requisiti prescritti	semplificazione	permanente		rilascio autorizzazioni senza i requisiti prescritti	Comandante - responsabili U.O.polizia provinciale
		provvedimento finale	decreto dirigenziale autorizzazione/diniego/revoca	rilascio autorizzazioni in mancanza dei requisiti	B	monitoraggio costante sulle specifiche attività di controllo	controllo	permanente		rilascio autorizzazioni senza i requisiti prescritti	Dirigente Settore tecnico - Rup polizia provinciale
	Autorizzazione semplificate in materia di rifiuti (ex art. 214 e ss. D.Lgs. N. 152/06)	istanza	protocollo collazione informatica	non si ravvisano rischi	RN						polizia provinciale
		istruttoria	controllo dei requisiti prescritti con partecipazione alle conferenze di servizi tra enti esterni (Asl, Comune, Regione, etc.)	omesso controllo dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	M	predisposizione di apposite tabelle con l'elenco di tutti i requisiti prescritti	semplificazione	permanente		rilascio autorizzazioni senza i requisiti prescritti	enti esterni - polizia provinciale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	misure	tipologia di misura	tempistica di attuazione	Note	conseguenze	responsabilità
		provvedimento o finale	determina dirigenziale di autorizzazione/diniego/revoca	Rilascio in assenza o carenza dei requisiti prescritti; Illegittimo diniego	B	monitoraggio costante sulle specifiche attività di controllo	controllo	permanente		rilascio autorizzazioni senza i prescritti requisiti	Dirigente Settore tecnico - Rup polizia provinciale
Gestione delle	gestione sanzioni ambientali	ricezione verbale	protocollo	non si ravvisano rischi	RN						polizia provinciale
		istruttoria	verifica dei presupposti dell'accertamento, del pagamento nei termini, dell'eventuale presentazione di memorie difensive	elusione delle attività di verifica per favorire soggetti esterni	M	applicazione rigorosa dei criteri previsti dalla legge e dal regolamento provinciale in materia	regolamentazione	permanente		mancato incasso	polizia provinciale
			audizione (eventuale)	non si ravvisano rischi	RN						
		provvedimento o finale	ordinanza	mancata adozione del provvedimento nei termini normativamente previsti	M	monitoraggio dei tempi	controllo	permanente		prescrizione	Dirigente Settore tecnico - Rup polizia provinciale
		mancato pagamento ordinanza (eventuale)	sollecito pagamento	mancata adozione del sollecito nei termini normativamente previsti	M	monitoraggio dei tempi	controllo	permanente		prescrizione	polizia provinciale
			predisposizione del ruolo coattivo o delle ingiunzioni	omessa predisposizione dell'atto nei termini	M	monitoraggio dei tempi	controllo	permanente		prescrizione	concessionario esterno

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	misure	tipologia di misura	tempistica di attuazione	Note	conseguenze	responsabilità
entrate delle spese e del patrimonio	gestioni sanzioni codice della strada	comunicazione e al trasgressore/obbligato in solido	notifica verbale	omessa predisposizione della comunicazione nei termini per favorire il trasgressore	M	monitoraggio incrociato delle attività attraverso il registro informatico e cartaceo/report su situazioni anomale	trasparenza	permanente		prescrizione/ mancato incasso	polizia provinciale
		accertamento del pagamento	verifica pagamento effettuato correttamente	omessa verifica a favore del trasgressore	M	monitoraggio periodico dei verbali per evitare la prescrizione e l'inesigibilità	controllo	permanente		prescrizione/ mancato incasso	polizia provinciale
		mancato pagamento	preavviso di ruolo	omesso preavviso a favore del trasgressore	M	monitoraggio periodico dei verbali per evitare la prescrizione e l'inesigibilità	controllo	permanente		prescrizione/ mancato incasso	
			predisposizione del ruolo coattivo dei verbali	omessa predisposizione e atti a favore del trasgressore	M	monitoraggio periodico dei verbali per evitare la prescrizione e l'inesigibilità	controllo	permanente		prescrizione/ mancato incasso	concessionario esterno
			memorie difensive al prefetto o al giudice di pace nel caso di ricorso del trasgressore a	omessa predisposizione e atti a favore del trasgressore	M	monitoraggio periodico dei verbali per evitare la prescrizione e l'inesigibilità	controllo	permanente		prescrizione/ mancato incasso	polizia provinciale
			iscrizione a ruolo ordinanza prefettizia o sentenza del giudice di pace (eventuale)	omessa predisposizione e atti a favore del trasgressore	M	monitoraggio periodico dei verbali per evitare la prescrizione e l'inesigibilità	controllo	permanente		prescrizione/ mancato incasso	polizia provinciale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	misure	tipologia di misura	tempistica di attuazione	Note	conseguenze	responsabilità
	verifica su siti inquinati	monitoraggio siti inquinati insieme ad altri enti (Regione, Arta, comuni etc.)	sopralluogo e riscontro documentale relativo ai siti inquinati presenti nell'Anagrafe della Regione Abruzzo autonomamente o insieme ad altri enti	omissione controlli sul territorio e sugli atti per pressioni esterne	M	monitoraggio costante documentale e sul territorio	controllo	permanente		illecito penale	polizia provinciale
			partecipazione alle conferenze di servizio convocate dai Comuni o Regione	non si ravvisano rischi	RN						
		fase attuativa	parere espresso in sede di Conferenza sulla caratterizzazione e successiva bonifica	rilascio parere non conforme alla norma per pressioni esterne	M	osservazione scrupolosa normativa	controllo	permanente		illecito penale	
			vigilanza sul rispetto della caratterizzazione approvata e successiva bonifica	omesso controllo	M	monitoraggio costante documentale e sul territorio	controllo	permanente		illecito penale	
		individuazione responsabile sito inquinato su richiesta	sopralluogo e riscontro documentale relativo ai siti	omissioni attività per pressioni esterne	M	monitoraggio costante documentale e sul territorio	controllo	permanente		illecito penale	polizia provinciale
		provvedimento finale	ordinanza di bonifica nei confronti del responsabile oppure dichiarazione di non individuazione del responsabile	ritardi nell'adozione del provvedimento	M	monitoraggio dei tempi	controllo	permanente		illecito penale	Dirigenti Settore I polizia provinciale

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo rischio	misure	tipologia di misura	tempistica di attuazione	Note	conseguenze	responsabilità
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di polizia		Sopralluogo	Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi	M	formalizzare procedure uniformi per i sopralluoghi	trasparenza	permanente		illecito penale	polizia provinciale
			Acquisizione fonti di prova in ordine alla segnalazione o su iniziativa autonoma	omissione	M	procedura sottoposta all'attenzione di più soggetti	trasparenza	permanente		illecito penale	polizia provinciale
		illecito amministrativo	Accertamento e contestazione illecito amministrativo	omesso accertamento/contestazione a favore del trasgressore	A	monitoraggio periodico relativo all'assegnazione delle pratiche	controllo	permanente		illecito penale	polizia provinciale
			Verbale con previsione della sanzione pecuniaria ed eventuali sanzioni accessorie	mancata adozione dell'atto	M	monitoraggio periodico relativo all'assegnazione delle pratiche	controllo	permanente		illecito penale	polizia provinciale
		illecito penale	Comunicazione alla Procura della Repubblica notizie di reato	omissioni per pressioni esterne	M	monitoraggio periodico relativo all'assegnazione delle pratiche	controllo	permanente		illecito penale	polizia provinciale
			attuazione disposizioni Procura della Repubblica	non si ravvisano rischi	RN						

SETTORI TUTTI

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	accesso documentale	ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi							Dirigente - Rup - E.Q:
		istruttoria	comunicazione ai controinteressati (eventuale)	erronea valutazione nell'individuazione dei controinteressati	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
			valutazione richiesta	erronea valutazione dell'istanza	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
			accoglimento/diniego	accoglimento/diniego in violazione di	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
	accesso civico	ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi	RN						Rup
		istruttoria	verifica sussistenza obbligo di pubblicazione	non si ravvisano rischi	RN						RPCT
			invio all'ufficio competente per procedere alla pubblicazione	non si ravvisano rischi	RN						ufficio competente
			riscontro pubblicazione e comunicazioni di avvenuta pubblicazione al richiedente	mancato rispetto dei tempi	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			RPCT
			aggiornamento registro accessi	non si ravvisano rischi	RN						RPCT
		ricezione istanze	protocolloazione	non si ravvisano rischi							Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
	accesso civico generalizzato	istruttoria	comunicazione ai controinteressati (eventuale)	erronea valutazione individuazione controinteressati	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
			valutazione istanza	erronea valutazione	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
		adozione provvedimento conclusivo	accoglimento(trasmisione atti/diniego	accoglimento/diniego in violazione di legge	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup - E.Q:
		riesame	richiesta riesame in caso di diniego	mancato rispetto dei tempi	B	regolamento interno	regolamentazione	permanente			Rpct
			aggiornamento registro accessi	non si ravvisano rischi	RN						Dirigente - Rup - E.Q:
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi- Nell'attuale assetto della Provincia l'attività non viene svolta.			Criteri predisposti per favorire specifici soggetti; Disomogeneità nelle valutazioni;	A	avviso pubblico	trasparenza	permanente	la Provincia non eroga contributi		Dirigente - rup
Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni incarichi ai dipendenti	richiesta	compilazione modulo ad hoc e protocollazione	non si ravvisano rischi	RN						dipendente
		istruttoria	verifica dei requisiti ex art. 53 D.Lgs. 165/2000	Rilascio autorizzazioni in assenza di requisiti	M	regolamento interno che disciplina in maniera puntuale l'istituto	regolamentazione	permanente			Dirigente competente - Segretario Generale per i Dirigenti

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		autorizzazione/trasparenza	rilascio autorizzazione e pubblicazione sul sito web sez. Amministrazione trasparente incarico	mancata pubblicazione dei dati obbligatori nei termini e con le modalità imposte dalle norme	B	regolamento interno che disciplina in maniera puntuale l'istituto	regolamentazione	permanente			Dirigente competente - Segretario Generale per i Dirigenti
		programmazione	elaborazione e approvazione programma biennale acquisti di beni e servizi; programma triennale lavori pubblici	Definizione fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità	A	tracciabilità della documentazione e necessaria a definire la programmazione	trasparenza	permanente			organi politici; Dirigenti, E.Q., Rup
		progettazione	redazione progetti definitivi - esecutivi e capitolati	difficoltà dalla programmazione anche in assenza di emergenze	M	progettazione nel rispetto della programmazione, e delle eventuali emergenze non prevedibili	controllo	permanente			organo politico, soggetti interni e esterni che partecipano a vario titolo al processo
		selezione del contraente (importi sottosoglia)	nomina Rup	Controllo dell'intera procedura da parte di un unico soggetto	A	inserimento nella determinazione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	misure di disciplina del conflitto di interesse	permanente			Dirigente
			determinazione a contrarre	violazione delle norme sugli affidamenti	M	verifica dell'effettivo fabbisogno	controllo	permanente			Dirigente - Rup
			individuazione del contraente	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	A	ricorso ad elenchi di oo.rr. e professionisti	trasparenza	permanente			Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
		verifica, aggiudicazione e stipula contratto (	aggiudicazione	omissione dei controlli ex post per favorire un determinato	M	tracciabilità delle verifiche effettuate	trasparenza	permanente			Dirigente - Rup
			stipula contratto	inserimento di clausole contrattuali che favoriscono il contraente	M	uso di schemi di contratto approvati ex ante	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
		selezione del contraente (importi soprasoglia)	nomina Rup	Controllo dell'intera procedura da parte di un unico soggetto	A	inserimento nella determina delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	misure di disciplina del conflitto di interesse	permanente			Dirigente
			individuazione della procedura di scelta del contraente	abuso del ricorso a procedure negoziate	A	inserimento nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni per il ricorso alla procedura negoziata con il richiamo alla presenza delle condizioni previste dalla norma e ricorso a convenzioni Consip quanto possibile	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Contratti pubblici, già affidamento di lavori, servizi e forniture	affidamento di lavori, servizi e forniture		individuazione del criterio di gara e dei requisiti di partecipazione	individuazione di requisiti e criteri non oggettivi per favorire un operatore economico o individuazione di soggetti da invitare con elusione dei principi di trasparenza e	A	verifica della corrispondenza dei requisiti e dei criteri alla tipologia di appalto e alle norme vigenti e uso trasparente degli elenchi di oo. ee. Istituiti dall'ente	controllo	permanente			Dirigente - Rup
			pubblicità della gara	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità della gara	M	indicazione negli atti di gara dei canali usati per la pubblicazione	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
		verifica, aggiudicazione e stipula contratto (importi soprasoglia)	nomina Commissione	individuazione di Commissari di gara in conflitto d'interesse	A	nomina della Commissione dopo la scadenza delle offerte per la verifica dei partecipanti e acquisizione delle dichiarazioni di mancanza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità della nomina	regolamentazione; disciplina del conflitto di interessi	permanente			Dirigente
			svolgimento della gara,	manca di oggettività nell'assegnazione di punteggi nella valutazione delle offerte al fine di favorire un operatore economico	A	definizione dei criteri il più possibile oggettivi e dei criteri motivazionali chiari nell'oepr/nelle gare al mr il criterio deve essere sorteggiato per	regolamentazione	permanente			commissione

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
			verifica dell'anomalia dell'offerta	eccessiva discrezionalità nella valutazione delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatario	A	verbale contenente le motivazioni dettagliate della decisione di ammissione/rigetto delle giustificazioni presentate	trasparenza	permanente			commissione
			verifiche ex post	omissione dei controlli ex post - eccessiva discrezionalità nella valutazione delle giustificazioni addotte dall'aggiudicatario	M	tracciabilità delle verifiche effettuate - Verbale con motivazioni dettagliate della decisione di ammissione/rigetto delle giustificazioni presentate	trasparenza	permanente			Rup
			stipula contratto	inserimento di clausole contrattuali che favoriscono il contraente	M	uso degli schemi di contratto approvati ex ante	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
			pubblicazioni relative alle norme sulla trasparenza	mancata pubblicazione dei dati obbligatori nei termini e con le modalità imposte dalle norme	B	individuazione preventiva del soggetto che deve pubblicare	regolamentazione	permanente			Dirigente - Rup
		esecuzione dei contratti	varianti in corso d'opera	approvazioni di varianti non necessarie alla funzionalità dell'opera per favorire l'appaltatore	A	controllo dell'operato del D.L. da parte del rup e redazione delle varianti nel pieno rispetto di quanto previsto nel codice contratti e dall'Anac	controllo	permanente		violazione del principio di imparzialità dell'azione amministrativa e favoritismi nei confronti di un singolo soggetto	Dirigente - Rup

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
			subappalto	mancato rispetto delle norme in materia di autorizzazione al subappalto	M	inserimento nel contratto di articolo specifico che riporta la richiesta del contraente formulata in gara per il controllo successivo sull'istanza di	regolamentazione	permanente		illegittimità delle procedure di subappalto	Dirigente - Rup
			gestione delle riserve e delle controversie non giudiziali	distorto uso del ricorso a soluzioni extragiudiziali per favorire l'appaltatore	A	obbligo di redazione di una dettagliata e motivata relazione	regolamentazione	permanente		danno patrimoniale	Dirigente - Rup
		Rendiconto del contratto	collaudo finale o verifica di conformità	emissione del certificato di collaudo e regolare esecuzione in presenza di vizi dell'opera o nell'esecuzione di forniture e servizi	A	verifiche del Rup sul rispetto dei termini contrattuali e dei capitolati	controllo	permanente		vizi dell'opera e danno patrimoniale	collaudatori nominati
		Rendiconto del contratto	collaudo finale o verifica di conformità	emissione del certificato di collaudo e regolare esecuzione in presenza di vizi dell'opera o nell'esecuzione di forniture e servizi	A	verifica attraverso idonea checklist dell'intera procedura ivi inclusa anche l'esecuzione contrattuale e la conformità contabile/finanziaria	controllo	permanente		vizi dell'opera e danno patrimoniale	Dirigenti - Rup
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo di gestione ex art. 196 TUEL		monitoraggi periodici sullo stato di attuazione dei programmi + relazione performance	ritardo nel reperimento delle informazioni	B	migliorare la tempistica, tempestività e completezza degli atti necessari per il processo	semplificazione	permanente			Dirigenti, Presidente e Consiglio
		Programmazione attività dell'ente o del settore	Redazione e adozione atti di programmazione	programmazione avulsa dalle effettive necessità	A	scelta condivisa tra più	partecipazione	permanente			Organi politici, Dirigenti

Area	Processo	fasi	attività	rischio specifico	livello complessivo o rischio	misura	tipologia misura	tempistica d'attuazione	note	conseguenze	responsabilità
Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e consulenza	Ricognizione professionalità interne	Avvisi interni	mancata ricognizione per agevolare soggetti esterni	B	nella determinazione si dovrà dare conto dell'avvenuto ricognizione del personale in servizio	regomentazione	permanente			Dirigenti- Rup
		istruttoria	Avviso pubblico	Previsioni di requisiti personalizzati per favorire determinati soggetti	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	regolamentazione trasparenza	permanente			Dirigenti- Rup
			ricezione domande candidati	non si ravvisano rischi				permanente			
			Valutazione CV ed eventuale colloquio	difformità nella valutazione dei C.V., pressioni esterne	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	regolamentazione, trasparenza	permanente			commissione
			Conferimento incarico	scelta di un professionista non avente i requisiti per l'incarico	M	individuazione e tracciabilità dei criteri per la nomina	B	permanente			commissione
			Pubblicazione sezione amministrazione trasparente	mancata pubblicazione	B	individuazione preventiva del soggetto che deve pubblicare	B	permanente			Dirigenti

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	struttura a supporto del RPCT	struttura a supporto RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio Gestione bilancio	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore III - Servizio Gestione giuridica del personale	Settore III - Servizio Gestione giuridica del personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale - Servizio Affari Generali

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011		Relazione di fine mandato del Presidente	Tempestivo	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
		Art. 4 - bis D.lgs. 149/2011		Relazione di inizio mandato	Tempestivo	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
		Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992		Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al M.Infrastrutture-Trasporti e al M. Interno		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti	Settore III-Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Settore III-Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti	Settore III-Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	dato no dovuto	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III- Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Anac su segnalazione del RPCT	struttura a supporto RPCT

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Gestione Giuridica del personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Gestione Giuridica del personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Gestione Giuridica del personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Gestione Giuridica del personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
Personale			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III -Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III -Servizio Gestione economica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III -Servizio Gestione economica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III -Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II -Servizio Gestione economica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore III -Servizio Gestione Giuridica del Personale	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Nessuno	Dirigenti	Settore III - Servizio Gestione Giuridica del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigenti	Settore III - Gestione Giuridica del personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segnalazione Anac da parte del RPCT	struttura a supporto RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizioni organizzative	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	Incentivi tecnici ex art. 113 d.lgs. 50/2016	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incentivi tecnici ex art. 113 D.Lgs. 50/2016	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore III - gestione Giuridica del personale - Settore II- gestione economica del Personale	Settore III - Gestione Giuridica del personale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore III - Presidenza	Settore III - Presidenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio partecipate	Settore II - Servizio partecipate
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio partecipate	Settore II - Servizio partecipate
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale -	Settore II - Servizio partecipate
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale -	Settore II - Servizio partecipate

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale -	Settore III - gestione Giuridica del personale -
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale -	Settore III - gestione Giuridica del personale -
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - gestione Giuridica del personale -	Settore III - gestione Giuridica del personale -
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione e delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				Per ciascuno degli enti:		La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore II - gestione partecipate

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig lie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				Per ciascuno degli enti:		La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	La Provincia non controlla tali enti pubblici	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - gestione partecipate	Settore II - gestione partecipate

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Monitoraggio tempi procedurali	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali	Segreteria Generale- Servizio Affari Generali

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Bandi di gara e contratti	Link portale Banca dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP)	Art. 28, c. 2, d.lgs. n. 36/2023 e Delibera Anac n. 264 del 20/06/2023 modificata dalla delibera Anac n. 601 del 19/12/2023 Art. 9 bis d.lgs n. 33/2013	Link portale Banca dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP)	Al fine di assolvere gli obblighi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 37 del D.Lgs. N. 33 del 2013 si devono comunicare alla BDNCP tutti i dati e le informazioni individuate nell'art. 10 della delibera Anac n. 262/2023.	tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente del Settore I	referenti pubblicazione Settore I

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente del Settore I e Dirigente del Settore II per quanto di rispettiva competenza	referenti pubblicazione Settore I e Settore II per quanto di rispettiva competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente del Settore I e Dirigente del Settore II per quanto di rispettiva competenza	referenti pubblicazione Settore I e Settore II per quanto di rispettiva competenza
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti e Rup Settore I	referenti pubblicazione Settore I

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Resoconti della gestione finanziaria	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Gestione patrimonio	Settore I Gestione patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I Gestione patrimonio	Settore I Gestione patrimonio

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	nucleo di valutazione	Settore III
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	nucleo di valutazione	Settore III
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	nucleo di valutazione	Settore III

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	nucleo di valutazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II-	Settore II
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segreteria Generale - Avvocatura	Segreteria Generale - Avvocatura
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segreteria Generale - Avvocatura	Segreteria Generale - Avvocatura
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Gestione finanziaria	Settore II - Gestione finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore II - Gestione finanziaria	Settore II - Gestione finanziaria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non di competenza	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Gestione finanziaria	Settore II - Gestione finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Gestione finanziaria	Settore II - Gestione finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Gestione finanziaria	Settore II - Gestione finanziaria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ☐ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura “Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX”; ☐ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ☐ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II- Servizio Gestione finanziaria	Settore II- Servizio Gestione finanziaria

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non obbligatorio per la Provincia	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I	Settore I
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I	Settore I

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I	Settore I
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I	Settore I
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore I	Settore I
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Polizia Provinciale per quanto di competenza	Polizia Provinciale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	sito del Ministero	Polizia Provinciale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non di competenza	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	trimestre		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Struttura di supporto RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	Struttura di supporto RPCT

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Struttura di supporto RPCT

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT	Struttura di supporto RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE -

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura responsabile dell'elaborazione e della fornitura del dato	Referenti di Settore Responsabili della pubblicazione on line
		Delibera ANAC n. 329-21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo	tutti i settori per quanto di competenza	tutti i settori per quanto di competenza

REGOLAMENTO

IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Indice:

CAPO I

DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Legittimazione soggettiva e motivazione

CAPO II

ACCESSO CIVICO

Art. 4 Istanza, responsabilità e termini del procedimento

Art. 5 Segnalazioni del RPCT

CAPO III

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6 Istanza e termini del procedimento

Art. 7 Responsabile del procedimento

Art. 8 Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati

Art. 9 Provvedimenti conclusivi del procedimento

Art. 10 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 11 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 12 Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico

Art. 13 Impugnazioni

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 Registro degli accessi

Art. 15 Rinvio dinamico

CAPO I DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) " decreto trasparenza " il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
 - b) " accesso documentale " l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii.;
 - c) "accesso civico" l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
 - d) " accesso civico generalizzato " l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio:
 - a) dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;
 - b) dell'accesso civico generalizzato, inteso quale diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.
2. Il diritto di accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
3. Il presente regolamento non disciplina l'accesso documentale, per il quale si rinvia agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e alla specifica disciplina regolamentare interna.

Art. 3 Legittimazione soggettiva e motivazione

1. L'esercizio del diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.
3. L'istanza di accesso civico e di accesso civico generalizzato non richiede motivazione alcuna.

CAPO II ACCESSO CIVICO

Art. 4 Istanza, responsabilità e termini del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. L'istanza può essere trasmessa:

- a) per via telematica utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sul sito della Provincia. In tal caso, come normativamente previsto, l'istanza è valida se:
- ✓ sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - ✓ l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - ✓ sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
 - ✓ trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione digitale, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
- b) a mezzo posta o fax. In tal caso l'istanza è valida se sottoscritta e inviata unitamente alla copia del documento d'identità;
- c) direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente. In tal caso, laddove la richiesta di accesso non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

L'istanza è presentata utilizzando preferibilmente l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.

2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento, di cui al successivo comma 5, inizia a decorrere dalla ricezione da parte del RPCT, dell'istanza regolarizzata e completa.
3. Il RPCT, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, dispone, per il tramite dell'ufficio competente, la pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", delle informazioni e dei documenti omessi, entro il termine di trenta (30) giorni di cui al successivo comma 5. Il RPCT, entro lo stesso termine, comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente, il collegamento ipertestuale.
5. Il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta (30) giorni dalla data di acquisizione della domanda al protocollo della Provincia.
6. In caso di ritardo o mancata risposta, l'interessato può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo che, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede ai sensi del commi 3 e 4 del presente articolo, entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza. Il titolare del potere sostitutivo:
 - a) è il Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT un Dirigente della Provincia;
 - b) è il Vice Segretario Generale, nel caso in cui viene nominato RPCT il Segretario Generale della Provincia.

Art. 5

Segnalazioni del RPCT

1. Qualora la domanda di accesso civico sia fondata e, quindi, evidenzii un inadempimento, anche parziale, rispetto agli obblighi di pubblicazione, il RPCT, in relazione alla gravità di

ciascuna violazione, effettua le segnalazioni ai sensi dell'art. 43 co. 5 del decreto trasparenza.

CAPO III

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Art. 6

Istanza e termini del procedimento

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza alternativamente:
 - a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il Responsabile dell'ufficio cui è pervenuta la richiesta trasmette l'istanza a detti uffici;
 - b) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara. Il RPCT provvede all'assegnazione dell'istanza all'Ufficio o agli uffici competenti per la relativa istruttoria.
2. L'istanza deve essere trasmessa con le modalità di cui al precedente art. 4, comma 1.
3. L'istanza è presentata preferibilmente utilizzando l'apposito modulo scaricabile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia di Pescara.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata registrata al protocollo generale dell'Ente. Tramite il protocollo, l'istanza deve essere assegnata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Pescara, per gli adempimenti relativi al Registro degli accessi di cui al successivo art. 14.
5. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta (30) giorni dalla data di ricezione dell'istanza attestata con la protocollazione dell'atto, salvi i casi di sospensione dei termini di cui all'art. 8.

Art. 7

Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza è responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato e può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, conservandone comunque la responsabilità. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, ciascun Responsabile dell'ufficio sarà responsabile del procedimento di accesso, relativamente all'istruttoria di competenza.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata con le modalità di cui all'art. 6, comma 2, ovvero nella stessa istanza non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono, il RPCT o il responsabile del procedimento, se l'istanza è stata indirizzata o già assegnata all'ufficio o agli uffici competenti, ne dà tempestiva comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui al precedente articolo 6, inizia a decorrere dalla ricezione dell'istanza regolarizzata e completa, con precisazione dell'oggetto della richiesta.
3. Nel caso in cui l'istanza contenga la richiesta di un numero manifestamente irragionevole di dati, documenti e informazioni, tale da imporre un rilevante aumento del carico di lavoro e pregiudicare in modo sostanziale l'interesse al buon andamento dell'Amministrazione, il Responsabile del procedimento chiede all'istante di precisare l'oggetto della richiesta.
4. Il Responsabile del procedimento cura l'istruttoria e adotta i provvedimenti conclusivi del procedimento di cui al successivo articolo 9, informandone il RPCT dell'Ente.

5. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Pescara, il Responsabile del procedimento, previa verifica con il RPCT della Provincia, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 8

Sospensione dei termini di conclusione del procedimento. Soggetti controinteressati

1. Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato individua i soggetti controinteressati di cui al successivo comma 2, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio di copia, con raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione (componenti degli organi di indirizzo, dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.
5. Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Responsabile del procedimento di accesso, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 9 del presente regolamento.
6. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Responsabile del procedimento di accesso ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame al RPCT. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni.
7. Qualora il controinteressato, entro i quindici giorni di cui al comma precedente, presenti la richiesta di riesame di cui al successivo art. 12, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame.

Art. 9

Provvedimenti conclusivi del procedimento

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta dell'amministrazione, sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Per il rilascio in formato cartaceo, è invece previsto il rimborso del solo costo sostenuto e documentato dall'amministrazione. Alle modalità per l'incasso, la contabilizzazione ed il versamento delle somme ricevute provvede il Responsabile dell'ufficio economale il quale rilascia quietanza di pagamento. I costi di riproduzione sono stabiliti e periodicamente aggiornati con apposito provvedimento.
3. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, l'Ufficio deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso, con riferimento ai casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del decreto trasparenza, specificati nei successivi artt. 10 e 11 del presente regolamento.

Art. 10
Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - 1.1 nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
 - d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.
 - 1.2 nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:
 - a) il segreto militare (R.D. n.161/1941);
 - b) il segreto statistico (D. Lgs. 322/1989);
 - c) il segreto bancario (D. Lgs. 385/1993);
 - d) il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - e) il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - f) il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - g) i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
 - h) i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - j) i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D. Lgs. n. 33/2013).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni l'Ufficio è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'Ufficio deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 11
Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che l'Amministrazione deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Amministrazione. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;
 - le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
 - verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
 - verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.
 - pareri legali acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 10. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
 - relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
 - la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, a norma di legge;
 - notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
- gli atti presentati da un privato, a richiesta dell'Amministrazione, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
 - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. L'amministrazione è tenuta a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
 5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
 6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
 7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 12

Richiesta di riesame – Ricorso al difensore civico

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta, entro il termine previsto al precedente art. 6, e i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la

protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
4. In alternativa alla tutela di cui al comma 1, il richiedente e il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico provinciale, se istituito, ovvero al difensore civico regionale. Il ricorso deve essere notificato anche alla Provincia di Pescara.
5. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
6. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Art. 13

Impugnazioni

1. Avverso la decisione dell'ufficio competente sull'istanza o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico.
2. Il controinteressato gode delle stesse tutele accordate al richiedente, di cui al comma 1.

CAPO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14

Registro degli accessi

1. Sul sito web istituzionale della Provincia di Pescara, nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - accesso civico" è pubblicato il "Registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato, con l'oggetto, la data e il relativo esito con la data della decisione.
2. Il registro è aggiornato ogni sei mesi ed è pubblicato oscurando eventuali dati personali.

Art. 15

Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti comunitarie, statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.



PROVINCIA DI PESCARA_P

**Piano
degli obiettivi
2025**

ELENCO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
			complessiva	delle attività 2025
A.1	44	Organizzazione selezioni uniche ex art. 3bis DL n. 80/2021	0,00 %	0,00 %
A.1	45	Attuazione del nuovo sistema dei profili professionali	0,00 %	0,00 %
A.1	73	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
A.1	74	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
A.2	30	MONITORAGGIO DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	0,00 %	0,00 %
A.2	31	"VERIFICA ED OTTIMIZZAZIONE ECONOMICA DELLA FISCALITA' PASSIVA VOLTA AL RECUPERO DELL'IMPOSTA IRAP"	0,00 %	0,00 %
A.2	32	"COMUNICANDO, COSTRUIAMO INSIEME LA TUA POSIZIONE PREVIDENZIALE"	0,00 %	0,00 %
A.2	33	"COMUNICAZIONI E APPROFONDIMENTI SUI TEMI INERENTI LE NUOVE NORMATIVE IN MATERIA DI LAVORO E/O PENSIONISTICA"	0,00 %	0,00 %
A.2	34	REGOLARIZZAZIONE - CONSOLIDAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DELL' INPS	0,00 %	0,00 %
A.2	35	FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE DEI LAVORATORI DELLA P.A. FONDO PERSEO-SIRIO	0,00 %	0,00 %
B.1	46	Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	0,00 %	0,00 %
B.1	47	Rivisitazione indebitamento dell'ente	0,00 %	0,00 %
B.1	48	Piano annuale dei flussi di cassa	0,00 %	0,00 %
B.2	36	Informatizzazione gestione incassi provenienti da bollettini pagopa multibeneficiari	0,00 %	0,00 %
B.2	37	Monitoraggio e aggiornamento delle situazione relative alle anticipazioni di cassa connesse ai lavori finanziati da trasferimenti di capitale	0,00 %	0,00 %
B.2	38	Monitoraggio consumi cancelleria e stampe	0,00 %	0,00 %
B.3	27	IMPATTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI SULLA SICUREZZA STRADALE: ANALISI INCROCIATA DEI SINISTRI SULLE STRADE PROVINCIALI.	0,00 %	0,00 %
B.3	28	internal audit PNRR	0,00 %	0,00 %
B.3	29	redazione Bilancio di previsione delle società inhouse	0,00 %	0,00 %
C.3	55	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
C.3	56	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
C.3	87	Reingegnerizzazione del Portale istituzionale	0,00 %	0,00 %
C.3	89	Adozione di un Sistema di Gestione Documentale Integrato	0,00 %	0,00 %
C.3	90	CABLAGGIO STRUTTURATO DELL'ENTE E RIORGANIZZAZIONE ARCHITETTURA DI RETE	0,00 %	0,00 %
C.3	92	SISTEMA DI TELEFONIA DELL'ENTE_IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA VoIP	0,00 %	0,00 %
C.3	97	MIGRAZIONE DI TUTTI I SISTEMI IN AMBIENTE LINUX	0,00 %	0,00 %
C.3	100	CONFORMITA' DELL'ENTE ALLA DIRETTIVA NIS2	0,00 %	0,00 %
E	1	CUP: C57H22001430001 - SS.PP. N°57 E 57B S.P. MANOPPELLO SCALO ABBAZIA DI S.M. D'ARABONA CONFINE PROV.- REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLID. SUPERFICIALE; OPERE DISOSTEGNO ex obj 69/2023 e 1/20	0,00 %	0,00 %
E	2	CUP: C67H22001530001 - S.P. N°35 CATIGNANO TARALLO DAL KM. 0+000 AL KM. 10+300- ADEGUAM DELL'ASSETTO MORFOL. E IDRAULICO; REGIMAZIONE ACQUESUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLIDAM SUPERF. - OPERE DI SOSTEGNO ex obj 70/2023 e 2/2024	0,00 %	0,00 %
E	3	CUP: C77H22001410001 - SS.PP. N°25 E 25B MONTESILVANO - MONTESILVANO COLLE - COLLE MORGETTA - ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO -REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE-PROTEZIONE E CONSOLID. ex obj 71/2023 e 3/2024	0,00 %	0,00 %
E	4	CUP: C21B22001310006 - REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO 'T. ACERBO' DI PESCARA VIA PIZZOFERRATO, PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀSPORTIVE ex obj 72/2023 e 4/2024	0,00 %	0,00 %

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
			complessiva	delle attività 2025
E	5	CUP: C71B22001220006 - AREE SPORTIVE LICEO SCIENTIFICO "AMEDEO DI SAVOIA" DI POPOLI VIA CORTI 1 PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 73/2023 e 5/2024	0,00 %	0,00 %
E	6	CUP: C71B22001540006 - LICEO SCIENTIFICO "CORRADINOD'ASCANIO" VIA POLACCHI PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 74/2023 e 6/2024	0,00 %	0,00 %
E	7	CUP: C18B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORD. EDIFICI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE DI PENNE VIA ALIGHIERI, VIA CASELLI - MANUTENZIONE STRAORD. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 75/2023 e 7/2024	0,00 %	0,00 %
E	8	CUP: C21B21002610001 - REALIZZAZIONE POLO DIDATTICO E LABORATORIALE LICEO MIBE MISTICONI- BELLISARIO - VIALEE INAUDI - PESCARA - REALIZZ. POLO DIDATTICO PER INDIRIZZI SPECIFICI FRUIBILI PRESSO L'ISTITUZ. SCOLASTICA ex obj 76/2023 e 6 /2024	0,00 %	0,00 %
E	9	CUP: C21B21003030001 - LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA VIA MARINO DA CARAMANICO - LAVORI DI REALIZZAZIONE - LOTTO II.A ex obj 77/2023 e 9/2024	0,00 %	0,00 %
E	10	CUP: C23H18000060003 - EDIFICIO SCOLASTICO ISTITUTO ALBERGHIERO "F. DE CECCO" PESCARA SUCCURSALE DI VIA ITALICA VIA ITALICA, 35 ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELL'EDIFICIO ED ANTINCENDIO ex obj 78/2023 e 10/2024	0,00 %	0,00 %
E	11	CUP: C28B20000140001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI ATERNO-MANTHONÉ - SEDE STORICA DE CECCO VIA TIBURTINA, DEI SABINI, ITALICA; TIRINO MANUTENZ. STRAORD. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 79/2023 e 11/2024	0,00 %	0,00 %
E	12	CUP: C58B20000060001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO DA VINCI DI PESCARA VIA COLLE MARINO E ISTITUTO CUPPARI DI ALANNO MANUTENZ. STRAORD. COPERTURE E CORNICIONI; SOSTITUZIONE INFISSI ex obj 80/2023 e 12/2024	0,00 %	0,00 %
E	13	CUP: C98B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI VARI VIA VENEZIA E VARIE NEI COMUNI INDICATI, MANUT. STRAORD. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 81/2023 e 13/2024	0,00 %	0,00 %
E	14	CUP: C23H19000020001 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, IMPIANTISTICO ED ANTINCENDIO DELL'ISTITUTO TECNICO ATERNO MANTHONÉ ex obj 82/2023 e 17/2024	0,00 %	0,00 %
E.1	57	Rilievo delle infrastrutture esistenti lungo le Strade Provinciali e Regionali con lo scopo di comparare ed integrare gli elenchi già esistenti.	0,00 %	0,00 %
E.1	58	Ricognizione pratiche giacenti e loro disbrigo nelle more del passaggio al Concessionario del canone unico ICA.	0,00 %	0,00 %
E.1	59	Elaborazione del nuovo Regolamento per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto.	0,00 %	0,00 %
E.1	61	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali.	0,00 %	0,00 %
E.1	62	Abbattimento pratiche inevase.	0,00 %	0,00 %
E.1	63	Adozione dei provvedimenti di classificazione e declassificazione delle strade.	0,00 %	0,00 %
E.4	65	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
E.4	66	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
E.4	68	Ricognizione asset	0,00 %	0,00 %
E.4	91	Nomina Commissione Provinciale Espropri - Adempimento alla L.R. 9 dicembre 2024, n. 24	0,00 %	0,00 %
E.4	99	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO INTERNO AL PALAZZO DEL GOVERNO	0,00 %	0,00 %
E.4	101	Tempestività negli interventi urgenti di micromanutenzione del patrimonio	0,00 %	0,00 %
E.5	78	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
E.5	79	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
E.5	80	Aggiornamento del Censimento delle infrastrutture secondo le Linee Guida allegate al D.M. MIMS 204/2022. Ispezione visive e redazione di Schede di difettosità. Analisi dei rischi rilevanti e classificazione su scala territoriale secondo le Linee Guida	0,00 %	0,00 %

CDR	Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
			complessiva	delle attività 2025
E.5	81	Installazione di segnale stradale "Figura II 317 art. 135 del Codice della Strada" e pannello integrativo su sostegno tubolare in acciaio con indicazione del codice Identificativo dell'Opera Pubblica IOP c/o le infrastrutture (ponti, viadotti, cavalc	0,00 %	0,00 %
E.6	40	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
E.6	41	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
E.6	53	Monitoraggio della corrispondenza in entrata in funzione della gestione delle scadenze (ex ante)	0,00 %	0,00 %
H.1	42	Monitoraggio attività manutentive presso gli edifici scolastici	0,00 %	0,00 %
H.1	43	Piano di adeguamento normativo e certificativo delle centrali termiche degli istituti scolastici	0,00 %	0,00 %
H.1	51	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
H.1	52	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
I	20	Obiettivi gestionali della Segreteria Generale dell'ente	0,00 %	0,00 %
I.2	95	attività di assistenza legale, rappresentanza e difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura interna o esterna nel rispetto dei termini di legge	0,00 %	0,00 %
I.2	96	Attività di assistenza stragiudiziale in favore di uffici interni: svincolo somme pignorate	0,00 %	0,00 %
I.2	98	Debiti fuori bilancio per le sole spese legali liquidate in sentenza di condanna	0,00 %	0,00 %
I.3	69	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
I.3	70	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
I.3	71	Acquisizione certificazione ISO 9001	0,00 %	0,00 %
I.6	88	Aggiornamento Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2025 -2027	0,00 %	0,00 %
I.6	93	Aggiornamento "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità tra uomo e donna"	0,00 %	0,00 %
I.6	94	Aggiornamento "Patto di integrità della Provincia di Pescara	0,00 %	0,00 %
M.1	82	ABBATTIMENTO PRATICHE INEVASE	0,00 %	0,00 %
M.1	83	ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SETTIMANALI E TRIMESTRALI	0,00 %	0,00 %
M.1	84	MONITORAGGIO DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA IN FUNZIONE DELLA GESTIONE DELLE SCADENZE PER GARANTIRE IL BUON GOVERNO DELL'ENTE	0,00 %	0,00 %
M.1	86	GARANTIRE UN ADEGUATO STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI COSE E PERSONE	0,00 %	0,00 %
N.1	21	POLIZIA STRADALE	0,00 %	0,00 %
N.1	22	POLIZIA AMBIENTALE	0,00 %	0,00 %
N.1	23	POLIZIA AMMINISTRATIVA	0,00 %	0,00 %
N.1	24	GESTIONE SANZIONI AMBIENTALI E CODICE DELLA STRADA	0,00 %	0,00 %
N.1	25	GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GESTIONE RIFIUTI	0,00 %	0,00 %
N.1	26	GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SITI CONTAMINATI/POTENZIALMENTE CONTAMINATI	0,00 %	0,00 %
SCA	15	Aumento delle verifiche effettive degli impianti termici	0,00 %	0,00 %
SCA	16	Riduzione tempistiche invio distinte di pagamento a seguito delle verifiche degli impianti termici non certificati	0,00 %	0,00 %
SCA	17	Riduzione tempistiche invio elenco utenti insolventi	0,00 %	0,00 %
SCA	18	Smaltimento ferie entro l'anno	0,00 %	0,00 %
Z	39	Contenimento dei tempi medi di pagamento	0,00 %	0,00 %
Z	85	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa	0,00 %	0,00 %



PROVINCIA DI PESCARA

A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Verifica degli obiettivi

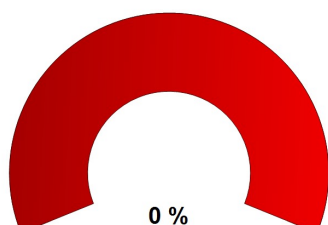
Centro di Responsabilità: A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

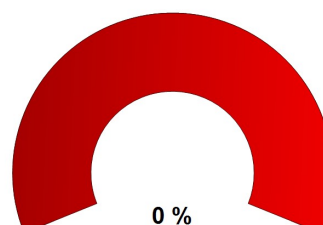
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
44	Organizzazione selezioni uniche ex art. 3bis DL n. 80/2021	0,00 %	0,00 %
45	Attuazione del nuovo sistema dei profili professionali	0,00 %	0,00 %
73	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
74	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 203	n. domande di ammissione agli esami per il conseguimento dell'idoneità 1/2 professionale per la direzione attività 1/2 di trasporto di merci e di persone						0
INDICATORE 002	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 003	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 004	n. determinazioni						0
INDICATORE 005	n. impegni						0
INDICATORE 006	n. liquidazioni						0
INDICATORE 007	n. affidamenti						0
INDICATORE 008	n. adeguamenti a variazioni della struttura organizzativa						0
INDICATORE 010	Anagrafe prestazioni - n. di inserimenti sul portale "PerlaPA"						0
INDICATORE 011	n. buoni pasto assegnati						0
INDICATORE 012	n. Assunzioni						0
INDICATORE 013	n. Comandi E/U						0
INDICATORE 015	n. risposte ad adempimenti statistici						0
INDICATORE 016	n. relazioni per Costituzione fondo dipendenti						0
INDICATORE 017	n. relazioni per Costituzione fondo dirigenti						0
INDICATORE 018	n. Denunce Infortuni						0
INDICATORE 020	n. incontri sindacali						0
INDICATORE 022	n. atti Mobilità 1/2 interna						0
INDICATORE 023	n. contratti di lavoro modificati						0
INDICATORE 024	n. schede di valutazione individuale gestite						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 025	n. lavoratori ASU						0
INDICATORE 026	n. Progressioni orizzontali						0
INDICATORE 027	n. Relazioni per ufficio legale						0
INDICATORE 029	n. Richieste congedo parentali gestite						0
INDICATORE 030	n. Richieste per mandato politico gestite						0
INDICATORE 031	n. Richieste di permessi studio gestite						0
INDICATORE 033	n. Tirocini formativi						0
INDICATORE 034	n. visite mediche fiscali richieste						0
INDICATORE 035	n. certificati medici gestiti						0
INDICATORE 036	n. aggiornamenti dati trasparenza sul sito web						0
INDICATORE 038	n. certificati di servizio						0
INDICATORE 039	n. registrazioni eventi su fascicolo elettronico dei dipendenti						0
INDICATORE 204	n. Rilascio attestati di idoneità 1/2 per la direzione dell'attività 1/2 di trasporto di merci e di persone						0
INDICATORE 205	n. Rilascio Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività 1/2 di scuola nautica e relative modifiche (sociali, cambio sede, vulture, estensione tipologie patente nautiche, ecc)						0
INDICATORE 206	n. Rilascio Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività 1/2 di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto e relative modifiche (sociali, cambio sede, vulture, ecc)						0
Conto Annuale 001	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 013	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 014	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
Conto annuale 057	n. concorsi banditi						0
Conto Annuale 058	n. persone in graduatoria (ancora valide) non ancora assunte al 31/12						0
Conto Annuale 059	n. procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno						0
Conto Annuale 060	n. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale						0
Conto Annuale 061	n. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo II)						0
Conto Annuale 062	n. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12						0
Conto Annuale 063	n. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino a 6 mesi (CCNL 11/4/08 - titolo II)						0
Conto Annuale 064	n. rimproveri verbali, scritti, multe di importo pari a 4 h di retribuzione						0
Conto Annuale 065	n. licenziamenti						0
Conto Annuale 066	n. visite mediche fiscali effettuate						0
INDICATORE 675	n. Piani di lavoro gestiti						0
INDICATORE 676	n. dipendenti con permessi L. 104						0
INDICATORE 677	n. documenti digitali inseriti nel fascicolo elettronico dei dipendenti						0
INDICATORE 678	n. newsletter run (comunicazione interna)						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 679	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 680	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 681	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 682	email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 207	n. D.I.A. autoscuola - Nuova impresa / Sede secondaria /modifiche (sociali, cambio sede, voltura, estensione tipologia, ecc)						0
INDICATORE 208	n. Rilasci tesserini per il personale tecnico-amministrativo delle autoscuole/scuole nautiche/studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto						0
INDICATORE 713	n. vidimazioni registri allievi e libri-giornale delle autoscuole/scuole nautiche						0
INDICATORE 196	n. Rilascio Autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di revisione veicoli e relative modifiche (sociali, cambio sede, voltura, estensione tipologie veicoli, ecc)						0
INDICATORE 1010	n. licenze trasporto c/proprio						0
INDICATORE 001	n. protocollo entrata	0,00					0
INDICATORE1017	n. trasporti di persone	0,00					0
INDICATORE1018	n. trasporti di cose/documenti	0,00					0
INDICATORE1019	n. rifornimenti autovettura	0,00					0
INDICATORE1020	n. operazioni sicurezza veicolo	0,00					0
INDICATORE1021	n. lavaggi (sono gli output dell'autista)	0,00					0
INDICATORE1022	n. avvisi di selezione collaboratori esterni (riferimento ad avviso NDV e Revisori)	0,00					0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 44 Organizzazione selezioni uniche ex art. 3bis DL n. 80/2021

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Reclutamento del personale

Indicatore di performance organizzativa:

Efficacia: semplificazione delle procedure di assunzione e supporto ai Comuni nella organizzazione e gestione delle stesse;

Efficienza: risparmio in termini di risorse umane e finanziarie nella gestione delle procedure concorsuali;

Accessibilità: possibilità per

Trasparenza: pubblicazione sul portale INPA e sul sito istituzionale della Provincia di Pescara.

Indicatore specifico di obiettivo: pubblicazione avviso di selezione.

DESCRIZIONE

L'Istituto giuridico delle Selezioni Uniche è previsto dall'art. 3 bis del D.L. n. 80/2021.

La norma prevede la possibilità per gli enti locali di organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza. I rapporti tra gli enti locali e le modalità di gestione delle selezioni sono disciplinati in appositi accordi.

Gli enti locali aderenti attingono agli elenchi di idonei per la copertura delle posizioni programmate nei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità, e procederanno alle assunzioni previo interpello.

Obiettivo della Provincia è quello di attivare, in qualità di Ente capofila, la procedura di cui al citato art. 3 bis finalizzata alla formazione di elenchi di idonei, al fine di mettere a disposizione sia per la Provincia medesima che per i Comuni del territorio provinciale aderenti all'accordo, un numero adeguato di idonei all'assunzione.

Stakeholders coinvolti:

- pubblici: Provincia e Comuni aderenti all'accordo;
- privati: cittadini interessati alla partecipazione a selezioni per assunzione presso enti locali.

FASI:

- approvazione dello schema di accordo;
- ricognizione dei comuni del territorio provinciale interessati all'organizzazione e gestione in

forma aggregata di selezioni uniche e rilevazione dei fabbisogni di personale degli enti locali interessati;

- avvio della procedura di selezione unica ex art. 3 bis del D.L. n. 80/2021.

Data inizio prevista: entro il primo quadrimestre dell'anno.

DIPENDENTI COINVOLTI:

DI TOMMASO Raffaele - Area dei Funzionari e dell'E.Q.

ANDREOLI Simona – Area dei Funzionari e dell'E.Q.

Risorse umane collegate all'obiettivo

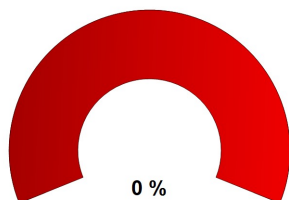
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DI TOMMASO	RAFFAELE	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

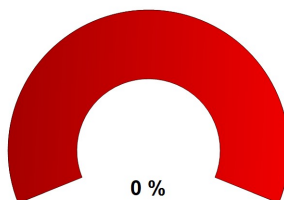
Livello	Descrizione	Numero
D3	Categ-D3-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 44/2025

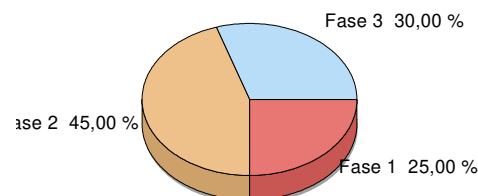
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 25,00 %	Data presunta inizio 01/03/2025	Data presunta fine 30/04/2025	
Approvazione dello schema di accordo				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 45,00 %	Data presunta inizio 01/05/2025	Data presunta fine 31/07/2025	
Ricognizione dei comuni del territorio provinciale interessati all'organizzazione e gestione in forma aggregata di selezioni uniche e rilevazione dei fabbisogni di personale degli enti locali interessati.				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/08/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio della procedura di selezione unica ex art. 3 bis del D.L. n. 80/2021				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	25	0%														
2	45	0%														
3	30	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 45 Attuazione del nuovo sistema dei profili professionali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Reclutamento del personale

Indicatore di performance organizzativa:

Efficacia: adeguato inquadramento del personale in relazione al nuovo sistema di profili professionali;
Efficienza: ricognizione unica in capo al Servizio Gestione giuridica del personale;
Accessibilità: condivisione dei piani di lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo al personale del Servizio;
Trasparenza: pubblicazione degli atti dirigenziali adottati.

Indicatore specifico di obiettivo: Conclusione attività ricognitiva.

DESCRIZIONE

Presso l'ente è in fase di approvazione il nuovo sistema dei profili professionali, alla luce del nuovo sistema di classificazione del personale delineato dal CCNL del 16/11/2022 del comparto Funzioni locali.

Il nuovo sistema di classificazione prevede, in luogo delle precedenti categorie giuridiche A, B, C e D, l'introduzione di quattro Aree professionali, denominate Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'EQ.

La principale novità giuridica riguarda la ex categoria B, in precedenza caratterizzata da due diverse posizioni di accesso (B1 e B3), che con il nuovo sistema di classificazione sono confluite nella medesima Area degli Operatori esperti.

L'obiettivo è quello di assegnare a ciascun dipendente il nuovo profilo professionale.

Stakeholders coinvolti:

- pubblici: personale dell'ente;

FASI:

- Individuazione dei criteri per l'attribuzione del nuovo profilo professionale;
- Predisposizione di una scheda ricognitiva di proposta di assegnazione del nuovo profilo professionale e successiva trasmissione ai Dirigenti della ricognizione effettuata;
- Predisposizione schema tipo dell'atto dirigenziale per l'attribuzione dei nuovi profili professionali.

Data inizio prevista 01/03/2025 – Data fine prevista: 31/12/2025.

DIPENDENTI COINVOLTI:
DI TOMMASO Raffaele - Area dei Funzionari e dell'E.Q.
ANDREOLI Simona – Area dei Funzionari e dell'E.Q.

Risorse umane collegate all'obiettivo

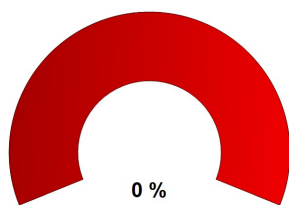
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DI TOMMASO	RAFFAELE	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

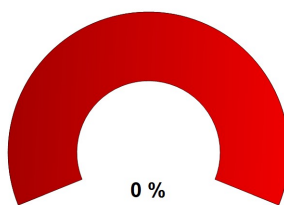
Livello	Descrizione	Numero
D3	Categ-D3-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 45/2025

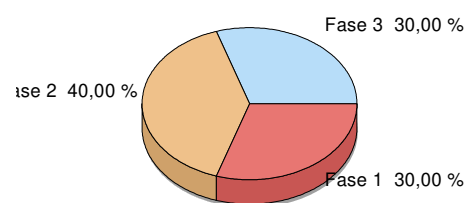
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/03/2025	Data presunta fine 30/04/2025

Individuazione dei criteri per l'attribuzione del nuovo profilo professionale.

NON Realizzato

- Fase 2 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/05/2025	Data presunta fine 31/08/2025

Predisposizione di una scheda ricognitiva di proposta di assegnazione del nuovo profilo professionale e successiva trasmissione ai Dirigenti della ricognizione effettuata.

NON Realizzato

- Fase 3 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/09/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Predisposizione schema tipo dell'atto dirigenziale per l'attribuzione dei nuovi profili professionali.

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	40	0%														
3	30	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	73 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

Reclutamento del Personale

L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti. Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti" inviato dal Dirigente;
- 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

Periodo di realizzazione 01.04.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

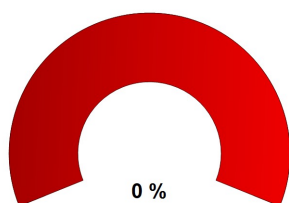
Peso: 20

Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

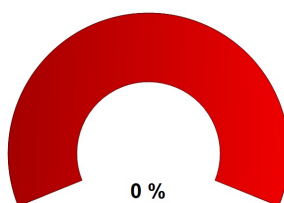
Personale coinvolto:
DI TOMMASO RAFFAELE
ANDREOLI SIMONA

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 73/2025

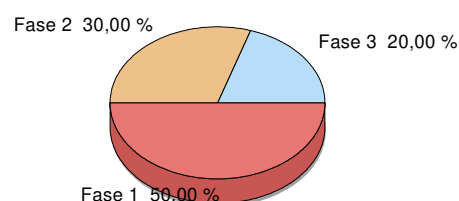
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025

Definizione del procedimento (Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio).

NON Realizzato

- Fase	2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza (In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere).

NON Realizzato

- Fase	3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti (In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio).

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.1 - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 74 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

Reclutamento del Personale

Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

Periodo di realizzazione 01.05.2025 – 31.07.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

Periodo di realizzazione 01.08.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

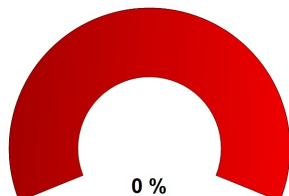
Personale coinvolto:

DI TOMMASO RAFFAELE

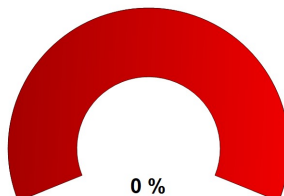
ANDREOLI SIMONA

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 74/2025

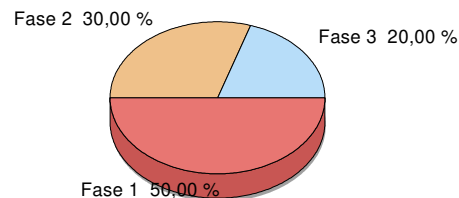
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/05/2025	Data presunta fine 31/07/2025

Definizione del procedimento (Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia).

NON Realizzato

- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/08/2025	Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza (In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere).

NON Realizzato

- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti (In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno).

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

Verifica degli obiettivi

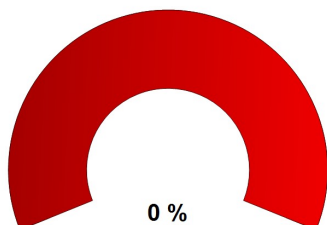
Centro di Responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

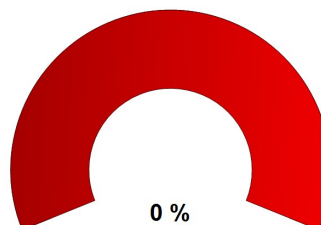
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
30	MONITORAGGIO DEL FONDO DELLE RISORSE DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	0,00 %	0,00 %
31	"VERIFICA ED OTTIMIZZAZIONE ECONOMICA DELLA FISCALITA' PASSIVA VOLTA AL RECUPERO DELL'IMPOSTA IRAP"	0,00 %	0,00 %
32	"COMUNICANDO, COSTRUIAMO INSIEME LA TUA POSIZIONE PREVIDENZIALE"	0,00 %	0,00 %
33	"COMUNICAZIONI E APPROFONDIMENTI SUI TEMI INERENTI LE NUOVE NORMATIVE IN MATERIA DI LAVORO E/O PENSIONISTICA"	0,00 %	0,00 %
34	REGOLARIZZAZIONE - CONSOLIDAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DELL' INPS	0,00 %	0,00 %
35	FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE DEI LAVORATORI DELLA P.A. FONDO PERSEO-SIRIO	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	RELATIVI ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE						0
INDICATORE 01	N. adempimenti relativi alla normativa in materia di prevenzione della trasparenza						0
INDICATORE 01	n. dichiarazioni mensili FONDO PERSEO						0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
INDICATORE 04	n. Liquidazioni della retribuzione di risultato dei dirigenti						0
INDICATORE 04	n. Liquidazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative						0
INDICATORE 04	n. Liquidazioni indennità 1/2 varie						0
INDICATORE 04	n. Liquidazioni lavoro straordinario						0
INDICATORE 04	n. liquidazioni su Produttività 1/2 individuale e collettiva						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 04 5	spese personale						0
INDICATORE 04 6	n. Buste paga						0
INDICATORE 04 8	n. Monitoraggi periodici del personale (parte contabile)						0
INDICATORE 04 9	n. Controlli su rimborsi e trasferte						0
INDICATORE 05 0	n. Dichiarazioni 770						0
INDICATORE 05 1	n. Dichiarazioni EMENS						0
INDICATORE 05 2	n. Dichiarazioni INAIL						0
INDICATORE 05 3	n. Dichiarazioni IRAP						0
INDICATORE 05 4	n. Dichiarazioni mensile analitica INPDAP						0
INDICATORE 05 5	n. Dichiarazione mensile INPGI						0
INDICATORE 05 6	n. CUD						0
INDICATORE 05 7	n. F24						0
INDICATORE 05 8	n. versamenti casse autonomi amministratori in aspettativa						0
INDICATORE 05 9	n. comunicazioni personale interno						0
INDICATORE 06 0	n. Adeguamenti contrattuali						0
INDICATORE 06 1	n. Pareri di copertura finanziaria						0
INDICATORE 06 2	n. Pratiche di finanziamento istituti privati cessioni del 1/5 dello stipendio e deleghe di pagamento						0
INDICATORE 06 3	n. Prospetti TFR						0
INDICATORE 06 4	n. Consulenze Previdenziali						0
INDICATORE 06 5	n. Gestione Previdenziale (Sistema posizione previdenziale)						0
INDICATORE 06 6	n. MOD. PA04 del dipendente (Riscatti e ricongiunzioni)						0
INDICATORE 06 7	n. T.F.R. (trattamento fine rapporto) e T.F.S. (trattamento fine servizio)						0
INDICATORE 06 8	n. Riliquidazione della pensione sia ai fini CPDEL che INADEL						0
INDICATORE 06 9	n. Ruoli INADEL						0
INDICATORE 07 0	n. certificati di stipendio e attestati della situazione economica						0
INDICATORE 07 1	n. Schede economiche del personale						0
INDICATORE 07 2	n. domande detrazione d'imposta						0
INDICATORE 07 3	n. domande assegni familiari						0
INDICATORE 07 4	n. gestione 730/4						0
INDICATORE 07 5	n. mandati emessi						0
INDICATORE 07 6	n. reversali emesse						0
Conto Annuale 00 1	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 01 3	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01 4	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
INDICATORE 64 4	n. pratica pensionistica						0
INDICATORE 64 5	n. comunicazione utenza						0
INDICATORE 67 2	n. reports rilevazione della spesa del personale						0
INDICATORE 67 3	n. prospetti per rimborso da enti per spese personale in comando						0
INDICATORE 67 4	n. prospetti per adempimenti SOSE						0
INDICATORE 67 9	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68 0	@pec: posta elettronica certificata inviata						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 68	in arrivo email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 90	n. liquidazione fondo mobilita' agenzia segretari						0
INDICATORE 90	n. consulenze per la rendicontazione dei progetti comunitari						0
INDICATORE 90	n.liquidazioni salario accessorio						0
INDICATORE 90	n.liquidazioni incentivi alla progettazione						0
INDICATORE 90	n. pubblicazione articoli sulla pagina di intranet						0
INDICATORE 90	n. relazioni al servizio contenzioso						0
INDICATORE 90	conto annuale del personale (parte contabile)						0
INDICATORE 90	Contatti con comuni convenzionati per le attività 1/2 previdenziali						0
INDICATORE 90	n. Comunicazioni delle trasferte dei dipendenti al servizio politiche del personale						0
INDICATORE 90	n. contatti con gli Istituti previdenziali						0
INDICATORE 91	Monitoraggio mensile al Direttore Generale e Dirigenti straordinario pagato						0
INDICATORE 91	n. Istruttoria atti di Pignoramento						0
INDICATORE 91	n. lavoratori ASU						0
INDICATORE 91	n. di pratiche di prestazioni creditizie presso INPDAP						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - STRATEGICO - PLURIENNALE

**Obiettivo 30 MONITORAGGIO DEL FONDO DELLE RISORSE
DECENTRATE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

efficacia: aggiornamento costante dei dati;

efficienza: tracciabilità del dato monitorato;

accessibilità: portare a conoscenza di tutti gli Stakeholders del monitoraggio effettuato;

trasparenza: diffusione degli atti in incontri periodici e report mensile ai Dirigenti;

Indicatore specifico di obiettivo: monitoraggio e attività di supporto

DESCRIZIONE

Lo scopo del presente obiettivo è realizzare un costante monitoraggio sulle voci del Fondo delle risorse decentrate della Provincia di Pescara che viene costituito secondo quanto disposto dalla nuova disciplina contrattuale, ed in particolare in relazione alle disposizioni contenute nell'art. 79 e art. 80 del CCNL del 2019-2021.

Tale attività viene svolta al fine di effettuare un consuntivo delle voci del fondo riferite all'annualità 2025, con un rendiconto annuale, mettendo, inoltre, in evidenza le eventuali economie da applicare al fondo per l'annualità successiva a seguito di ipotesi di ripartizione.

Le voci di fondo che vengono analizzate sono le seguenti:

- Indennità di Condizioni di Lavoro (art. 80, comma 2, lettera c) CCNL 16/11/2022);
- Indennità di Reperibilità (art. 80, comma 2, lettera d) CCNL 16/11/2022);
- Indennità ex VIII Q.F. (art. 80, comma 1, CCNL 16/11/2022)
- Attività prestata di domenica (art. 80, comma 2, lettera d) CCNL 16/11/2022);
- Indennità di funzione (art. 80, comma 2, lettera f) CCNL 16/11/2022);
- Indennità per specifiche responsabilità (art. 80, comma 2, lettera e) CCNL 16/11/2022);
- Indennità di comparto (art. 80, comma 1, CCNL 16/11/2022);
- Differenziali di progressione economica (spesa storica), (art. 80, comma 1, CCNL 16/11/2022);
- Indennità servizio esterno (art. 80, comma 2, lettera f) CCNL 16/11/2022);
- Performance organizzativa e individuale (art. 80, comma 2, lettere a) e b) CCNL 16/11/2022);

Le voci delle Elevate Qualificazioni e delle Alte Professionalità anche se sono imputati a bilancio sono anch'esse oggetto di monitoraggio con cadenza mensile.

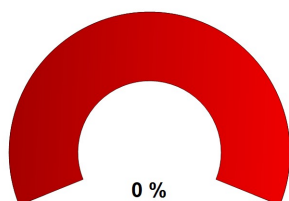
Il monitoraggio avviene in maniera costante ossia con cadenza mensile dopo l'elaborazione degli stipendi, aggiornando i vari files.

Stakeholders coinvolti:

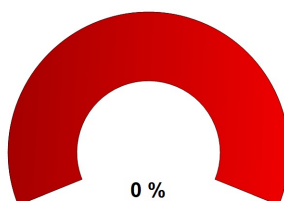
- pubblici: dipendenti dell'ente; le O.O.S.S.;
- privati: cittadini.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 30/2025

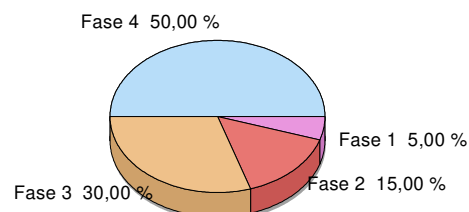
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore	5,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Analisi delle voci del fondo risorse decentrate

NON Realizzato

- Fase 2 di 4	Valore	15,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Aggiornamenti dell'anagrafica dei dipendenti

NON Realizzato

- Fase 3 di 4	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Ripartizione delle risorse relative al lavoro straordinario

NON Realizzato

- Fase 4 di 4	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Elaborazione dei dati riferiti a ciascuna delle voci del "Fondo" mediante monitoraggio e produzione di specifici report periodici mensili su file excel

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	5	0%														
2	15	0%														
3	30	0%														
4	50	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - PLURIENNALE

Obiettivo 31 "VERIFICA ED OTTIMIZZAZIONE ECONOMICA DELLA FISCALITA' PASSIVA VOLTA AL RECUPERO DELL'IMPOSTA IRAP"

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO di RIFERIMENTO: D.U.P. (Documento Unico di Programmazione)
Attività PLURIENNALE

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

efficacia: recupero dell'imposta IRAP;

efficienza: recuperare le somme spettanti;

accessibilità: le informazioni saranno disponibili sia in modalità cartacea che sul sito dell'Agenzia delle Entrate;

trasparenza: i procedimenti amministrativi saranno tracciati sia su e-document che sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

Indicatore specifico di obiettivo: recuperare le somme spettanti alla Provincia di Pescara;

DESCRIZIONE

L'obiettivo che ci si pone è attuare qualsiasi azione mirata da una parte ad ottenere eventuali risparmi e/o recuperi di imposta che portino risorse finanziarie spendibili dall'Ente nel pieno rispetto della normativa vigente, e dall'altra effettuare correzione di errori potenzialmente onerosi per gli anni per cui è possibile inoltrare dichiarazione o istanza di rimborso per tutti gli anni non ancora oggetto di prescrizione.

L'obiettivo finale è quello di impostare all'interno dell'Ente un sistema ottimale di gestione della fiscalità passiva improntato ai principi di corretta applicazione della normativa fiscale e riduzione dei costi, arricchendo in tal senso le competenze del personale dell'ente addetto al presidio della gestione IRAP.

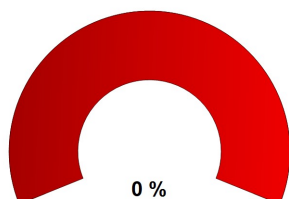
Pertanto è opportuno avviare un'azione volta al recupero dell' imposta IRAP che portino risorse finanziarie, anche, eventualmente, con l'ausilio di una società esterna.

Stakeholders coinvolti

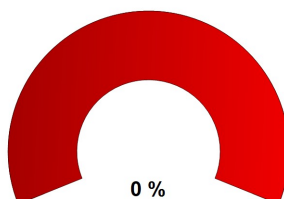
pubblici: dirigenti, PO e dipendenti della Provincia di Pescara e del personale comandato

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 31/2025

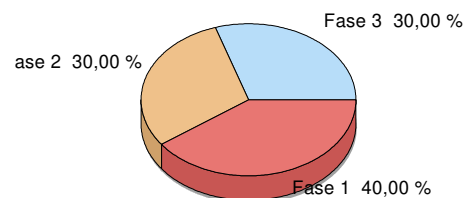
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 40,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Proseguimento del servizio di verifica ed ottimizzazione della fiscalità passiva

NON Realizzato

- Fase 2 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Identificazione del periodo non prescritto utile a generare l'azione di recupero dei versamenti Irap

NON Realizzato

- Fase 3 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Recupero risparmi Irap conseguiti a seguito della verifica ed ottimizzazione della fiscalità passiva , eventualmente anche con società esterna

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Obiettivo 32 "COMUNICANDO, COSTRUIAMO INSIEME LA TUA POSIZIONE PREVIDENZIALE"

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
DIGITALIZZAZIONE P. A.

INDICATORI E METRICHE

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

efficacia: aggiornamento della posizione contributiva del dipendente;

efficienza: comunicare via web con l'Ufficio pensioni della Provincia;

accessibilità: visualizzazione on line della propria posizione contributiva;

trasparenza: pubblicazione sulla pagina Intranet della Provincia.

Indicatore specifico di obiettivo: presa visione della propria posizione previdenziale.

DESCRIZIONE

Lo spirito che anima l'obiettivo è quello di anticipare al dipendente di prossima quiescenza la propria situazione pensionistica e cioè le opzioni di fine carriera, in base alla mutevole e complessa normativa vigente e alle condizioni maturate nel corso della vita lavorativa.

L'obiettivo prevede l'elaborazione, ad intervalli regolari e in concomitanza di situazioni rilevanti per il dipendente, di un prospetto riepilogativo concernente la posizione contributiva dell'interessato aggiornato attraverso i dati che il dipendente comunicherà all'Ufficio pensioni, mediante la compilazione di apposita modulistica.

Tutte le informazioni richieste e ricevute saranno elaborate in modo sintetico e di facile lettura per essere successivamente inserite nel fascicolo elettronico personale e per creare la posizione contributiva dell'interessato.

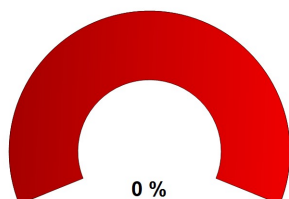
Lo scopo del presente obiettivo è diminuire le richieste di consulenze verbali "personalizzate" che saranno sostituite dalla "schematizzazione" in formato abstract, ottenendo così lo snellimento del procedimento, la trasparenza e l'adeguatezza delle comunicazioni.

Stakeholders coinvolti:

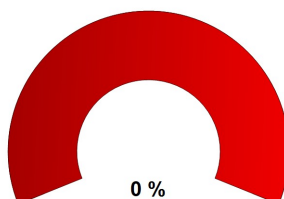
- pubblici: dirigenti, PO e dipendenti della Provincia di Pescara, enti previdenziali;
- privati:

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 32/2025

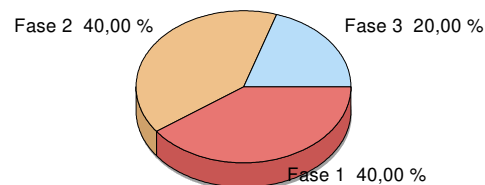
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 40,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 30/06/2025

Individuazione nominativi ed aggiornamento dati posizione previdenziale per n. 10 dipendenti nati negli anni 1966 - 1967. Creazione di un prospetto riepilogativo contenente i dati relativi alla posizione previdenziale dei dipendenti individuati.

NON Realizzato

- Fase 2 di 3 Valore 40,00 % Data presunta inizio 01/07/2025 Data presunta fine 30/11/2025

Invio ai dipendenti dei prospetti riepilogativi tramite e-mail

NON Realizzato

- Fase 3 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/12/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Aggiornamento dei dati del prospetto riepilogativo attraverso le informazioni fornite via web dal dipendente

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	40	0%														
3	20	0%														

Legenda: ■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - PLURIENNALE

**Obiettivo 33 "COMUNICAZIONI E APPROFONDIMENTI SUI TEMI
INERENTI LE NUOVE NORMATIVE IN MATERIA DI LAVORO
E/O PENSIONISTICA"**

Descrizione obiettivo

Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
DIGITALIZZAZIONE P.A.

INDICATORI E METRICHE

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

- incremento della trasparenza dell'azione amministrativa complessiva;
- adeguamento agli adempimenti normativi;
- incremento della corretta gestione documentale di tutto l'Ente;

Indicatore specifico di obiettivo: newsletter

DESCRIZIONE

Lo scopo del presente obiettivo è realizzare una newsletter per i dipendenti in servizio. La continua evoluzione normativa comporta la necessità di portare a conoscenza del personale in servizio gli adempimenti a cui devono ottemperare sia da un punto di vista economico-fiscale che previdenziale. Si è ritenuto opportuno diffondere le notizie importanti tramite e-mail dell'Ente.

L'obiettivo del presente piano di lavoro, per l'anno 2025, consiste nella diffusione di n. 12 newsletters.

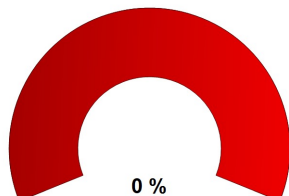
Stakeholders coinvolti

pubblici: dirigenti, PO e dipendenti della Provincia di Pescara;

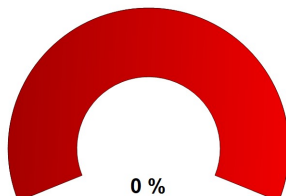
privati: fornitori di servizi software, hardware e sistemici.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 33/2025

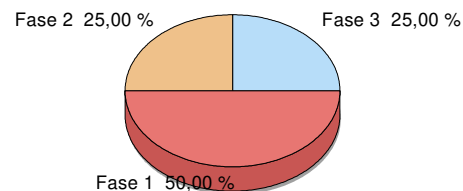
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 50,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Studio e analisi della continua e costante evoluzione normativa in materia economica-fiscale e previdenziale del personale dipendente degli enti locali

NON Realizzato

- **Fase 2 di 3** **Valore** 25,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Elaborazione delle Newsletters

NON Realizzato

- **Fase 3 di 3** **Valore** 25,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Diffusione delle informazioni tramite invio email interna

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	25	0%														
3	25	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - PLURIENNALE

Obiettivo 34 REGOLARIZZAZIONE - CONSOLIDAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DELL' INPS

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

1. Reclutamento del personale

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

efficacia: la richiesta di sistemazione della posizione contributiva è uguale al numero delle sistemazioni delle posizioni effettuate;

efficienza: collaborazione con l'INPS;

accessibilità: portare a conoscenza di tutti gli interessati;

trasparenza: diffusione delle informazioni.

Indicatore specifico di obiettivo: sistemazione posizione previdenziale.

DESCRIZIONE

E' in corso l'estensione a tutte le amministrazioni pubbliche l'utilizzo dell'applicativo PASSWEB per la sistemazione del conto previdenziale degli iscritti ai fini della liquidazione della pensione.

L'utilizzo della procedura è pertanto obbligatorio per tutte le Amministrazioni che fanno capo alla gestione dei dipendenti pubblici dell'Inps.

Il programma Passweb diventa così la procedura basilare con cui avviene la lavorazione da parte degli Enti datori di lavoro. Da qui "Il progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici dell'Inps", finalizzato a consentire l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo degli iscritti senza più la necessità di una "certificazione" finale da parte dell'Ente Datore di lavoro che in precedenza avveniva attraverso il programma delle pensioni S7 che procedeva all'elaborazione del mod. PA04.

Attualmente, insieme alla denuncia UNIMENS_ListaPosPA (ex DMA), il programma Passweb diventa la piattaforma attraverso cui l'Ente certifica la posizione contributiva del dipendente pubblico.

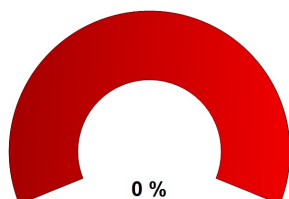
Tale obiettivo si prefigge la sistemazione della posizione contributiva dei dipendenti.

Stakeholders coinvolti

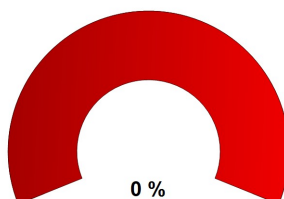
pubblici: dirigenti, PO e dipendenti della Provincia di Pescara;

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 34/2025

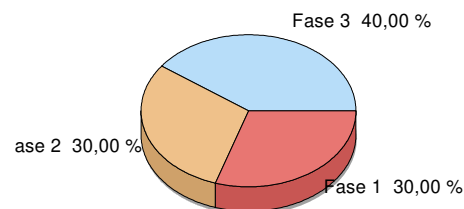
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Acquisizione liste di nominativi individuati dall'INPS per regolarizzazione contributiva e sistemazione posizione assicurativa per ex dipendenti personale ATA

NON Realizzato

- **Fase 2 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Confronto con i dati in nostro possesso mediante la visione dei documenti presenti nei fascicoli personali

NON Realizzato

- **Fase 3 di 3** **Valore** 40,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Modifica, Certificazione, Approvazione ed eventuale contestazione delle informazioni presenti nel conto assicurativo dell'iscritto

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	30	0%														
3	40	0%														

Legenda: ■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: A.2 - GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 35 FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE DEI LAVORATORI DELLA P.A. FONDO PERSEO-SIRIO

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
DIGITALIZZAZIONE P.A.

INDICATORI E METRICHE

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

- incremento della trasparenza dell'azione amministrativa complessiva;
- adeguamento agli adempimenti normativi;
- incremento della corretta gestione documentale di tutto l'Ente;

Indicatore specifico di obiettivo: incontro

DESCRIZIONE

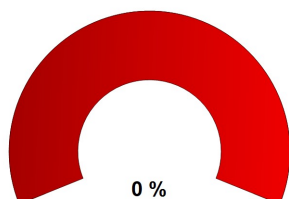
L'Amministrazione provinciale, in coordinamento e in collaborazione con il Fondo Perseo, per fornire una corretta e completa informazione al personale dipendente circa le finalità del Fondo previdenziale Perseo-Sirio e le modalità di adesione, programmerà specifiche iniziative informative attraverso webinar gratuiti.

Stakeholders coinvolti

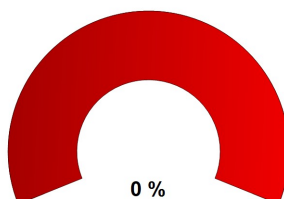
pubblici: dirigenti, PO e dipendenti della Provincia di Pescara;
privati: fornitori di servizi;

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 35/2025

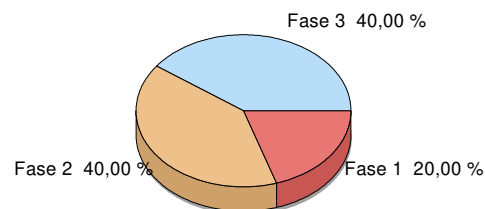
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 20,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/03/2025

Contatti con Il Fondo Perseo Sirio

NON Realizzato

- **Fase 2 di 3** **Valore** 40,00 % **Data presunta inizio** 01/04/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Organizzazione di un incontro virtuale informativo gratuito per i dipendenti della Provincia sul Fondo pensione complementare dei lavoratori della Pubblica Amministrazione Perseo-Sirio

NON Realizzato

- **Fase 3 di 3** **Valore** 40,00 % **Data presunta inizio** 01/04/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Incontro virtuale con il Fondo perseo Sirio

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	20	0%														
2	40	0%														
3	40	0%														

Legenda: ■■■■■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

B.1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Verifica degli obiettivi

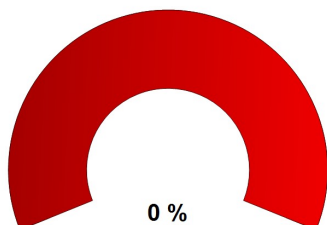
Centro di Responsabilità: B.1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

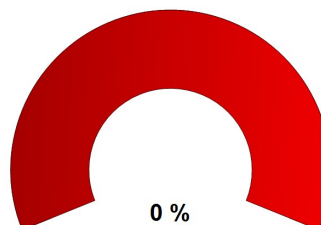
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
46	Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL	0,00 %	0,00 %
47	Rivisitazione indebitamento dell'ente	0,00 %	0,00 %
48	Piano annuale dei flussi di cassa	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	equilibri di gestione	0,00					0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
INDICATORE 07	Bilancio Previsionale						0
INDICATORE 07	Nota integrativa						0
INDICATORE 08	documentazione unica di programmazione PEG						0
INDICATORE 08	Rendicontazione						0
INDICATORE 08	Gestione						0
INDICATORE 08	n. consulenze e						0
INDICATORE 08	assistenza agli uffici						0
INDICATORE 08	Salvaguardia Equilibri di bilancio						0
INDICATORE 08	Assestamento Generale di bilancio						0
INDICATORE 08	Certificato al Bilancio di previsione						0
INDICATORE 08	Certificato al Conto del Bilancio						0
INDICATORE 08	Rendiconto Xml						0
INDICATORE 08	n. variazioni database						0
INDICATORE 08	Opere Pubbliche						0
INDICATORE 08	n. Prelevamento del fondo di riserva						0
INDICATORE 09	n. Variazione di Bilancio						0
INDICATORE 09	n. Variazioni di Peg						0
INDICATORE 09	Conto della gestione del consegnatario dei beni						0
INDICATORE 09	n. dichiarazione Iva						0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
Conto Annuale 01 0	Mese di approvazione del PEG (indicare il numero corrispondente al mese)						0
INDICATORE 67 9	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68 0	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68 1	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68 2	email: posta elettronica inviata						0
Conto Annuale 01 2	N. risposte ad adempimenti statistici						0
Conto Annuale 01 3	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01 4	N. sanzioni irrogate sulle entrate provinciali						0
Conto Annuale 01 5	N. sanzioni rimosse sulle entrate provinciali						0
INDICATORE 10 1	n. report Monitoraggio spese						0
INDICATORE 10 2	n. report Monitoraggio entrate						0
INDICATORE 10 5	n. report entrate tributarie ed extratributarie	0,00					0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	46 Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

- efficacia: dare attuazione a quanto stabilito dall'articolo 10, commi da 3 a 12, del Decreto-legge del 9 agosto 2024, n. 113, che ha disciplinato gli adempimenti relativi alla fase pilota di cui alla milestone M1C1-118 della riforma 1.15, che prevede l'elaborazione degli schemi di bilancio ACCRUAL, con riferimento all'esercizio 2025;
- efficienza: garantire il migliore utilizzo delle risorse a disposizione;
- accessibilità: le informazioni saranno disponibili sul software di contabilità;
- trasparenza: i procedimenti amministrativi saranno tracciati sia sul software della gestione documentale che sul software di contabilità;

Indicatore specifico di obiettivo: garantire esecuzione degli adempimenti relativi alla fase pilota durante la quale dovranno essere prodotti gli schemi di bilancio accrual

Con la riforma della contabilità pubblica che sarà introdotta a partire dal 2025, si intende implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per l'intero settore pubblico, in conformità al percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni (IPSAS/EPAS) e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio.

Un assetto contabile accrual costituisce, infatti, un supporto essenziale per gli interventi di valorizzazione del patrimonio pubblico, grazie ad un sistema di imputazione, omogeneo e completo, del valore contabile dei beni delle pubbliche amministrazioni.

Con il principio della contabilità economico-patrimoniale "accrual" le transazioni e gli altri eventi economici sono rilevanti in bilancio quando si verificano, indipendentemente dal momento in cui si manifestano le relative transazioni finanziarie. Così facendo gli atti e i fatti di gestione sono rilevati contabilmente nei bilanci dei periodi ai quali questi si riferiscono.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede, tra le riforme abilitanti, la Riforma 1.15: "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale "accrual", che è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unitario per la Pubblica Amministrazione. Le attività realizzate con la Riforma puntano, tra l'altro, a introdurre una serie di importanti strumenti per tutta la P.A.

Le esperienze di molti Paesi dimostrano che i benefici di lungo periodo dell'adozione di schemi di contabilità accrual nelle pubbliche amministrazioni non si limitano al miglioramento della trasparenza e della leggibilità delle informazioni, ma coinvolgono numerosi altri aspetti, fra cui i sistemi di controllo interno, l'analisi dei rischi, la valutazione della performance del settore pubblico e la definizione di politiche fiscali a livello macroeconomico

Fasi

- Esame delle principali novità in merito alla nuova contabilità economica - patrimoniale ACCRUAL;
- Studio delle principali disposizioni normative relative alla riforma di rilevazione economico patrimoniale ACCRUAL;
- Individuazione delle misure di carattere informatico per il recepimento della riforma;
- Messa in atto degli schemi di bilancio;ù

Stakeholders coinvolti:

pubblici: Dirigenti e PO della Provincia interessati.

privati: Cittadini e Operatori Economici



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	47 Rivisitazione indebitamento dell'ente

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

- efficacia: recuperare risorse per finanziare per eventuali nuovi investimenti e/o ridurre il debito;
- efficienza: realizzazione di nuovi investimenti e ridurre il debito dell'ente migliorando la capacità di indebitamento senza aumentare la spesa;
- accessibilità: le informazioni saranno disponibili sul software di contabilità;
- trasparenza: i procedimenti amministrativi saranno tracciati sia sul software della gestione documentale che sul software di contabilità;

Indicatore specifico di obiettivo: Report analitico delle economie recuperate e riutilizzabili per il finanziamento di nuove opere e/o per la riduzione del debito

Descrizione

Il Settore Economico Finanziario verificherà l'esistenza delle economie sui mutui Cassa DD.PP., per i quali l'ente sostiene già i costi delle rate di ammortamento, che potrebbero essere diversamente utilizzate per la realizzazione di manutenzioni sulla viabilità e/o sugli edifici scolastici di competenza dell'ente (Devoluzioni di Mutui) oppure potrebbero essere ridotti o estinti procurando all'ente una diminuzione delle spese per ammortamento.

La ricognizione delle somme residue da erogare sarà effettuata su ogni singola posizione Mutuo CDP, verificando l'anzianità del residuo e focalizzando l'attenzione sulla data dell'ultima movimentazione del prestito.

Si procederà, successivamente, ad incrociare tali informazioni, desumibili dal portale internet CDP, con i dati contabili di cui alle schede di monitoraggio dei lavori pubblici agli atti del Settore Economico Finanziario.

L'attività vedrà anche il coinvolgimento e la collaborazione degli uffici tecnici ed in particolare dei singoli RUP dei lavori finanziati con i suddetti mutui.

Verrà loro richiesta la verifica dell'ultimazione dei lavori e l'individuazione delle voci del quadro economico sulle quali si sono verificate le economie che ne hanno determinato un minor costo dell'opera.

Parallelamente saranno attenzionati i termini di fine ammortamento sia dei mutui CDP che dei prestiti obbligazionari onde definire eventuali risparmi di spesa in ragione del completo ammortamento degli stessi.

Saranno, inoltre, monitorati i flussi negativi e positivi dello Swap emesso sul sottostante prestito obbligazionario (BOP 7) in scadenza e verificata l'efficienza della strategia di copertura al quale era preposto il derivato provvedendo alla verifica di possibili risparmi alla luce del riconteggio dei differenziali.

Al termine di tutte le verifiche e monitoraggio verrà redatto un report finale delle economie che rappresenterà la base di partenza per le opportune valutazioni circa la destinazione di tali economie.

Fasi

- Attività di verifica e monitoraggio posizioni debitorie ancora attive con focalizzazione dell'attenzione sul termine di fine ammortamento dei mutui e prestiti obbligazionari;
- Verifica conclusione intervento finanziato con mutuo CDP e quantificazione economia;
- Monitoraggio flussi negativi e positivi a seguito dell'emissione dello swap sul sottostante prestito obbligazionario (bop 7) in scadenza;
- Richieste erogazione a saldo e verifica efficienza della strategia di copertura;

Stakeholders coinvolti:

pubblici: Dirigenti e PO della Provincia interessati.

privati: Cittadini e Operatori Economici



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	48 Piano annuale dei flussi di cassa

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:
Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator = indicatore di performance organizzativa):

- efficacia: dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 6 commi 1 e 2 del D.L. n. 155/2024;
- efficienza: rafforzare le misure già introdotte per la riduzione dei tempi di pagamento;
- accessibilità: le informazioni saranno disponibili sul software di contabilità;
- trasparenza: i procedimenti amministrativi saranno tracciati sia sul software della gestione documentale che sul software di contabilità;

Indicatore specifico di obiettivo: coerenza con le previsioni di cassa del bilancio di previsione

Descrizione

Il Servizio Bilancio e Programmazione provvederà ad elaborare un piano annuale dei flussi di cassa, da approvarsi con Decreto del Presidente, ai sensi dell'art. 6 commi 1 e 2 del D.L. n. 155/2024 (Decreto Fiscale), convertito con modificazioni dalla Legge n. 189/2024, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento, al fine di rafforzare le misure già introdotte per la riduzione dei tempi di pagamento, dando attuazione alla milestone M1C1-72 bis del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Le previsioni trimestrali del piano saranno elaborate dal Responsabile Finanziario con la collaborazione dei responsabili dei servizi dell'ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti (consultabili dal SIOPE), ed in considerazione delle novità e delle peculiarità dell'esercizio (le nuove attività previste nei documenti di programmazione e/o modifiche del quadro normativo).

Al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione all'Organo esecutivo dell'attuazione del piano.

Il piano verrà aggiornato, entro il 15 del mese successivo al trimestre appena concluso, con atto del responsabile finanziario.

L'obiettivo da perseguire, pertanto, è quello di rafforzare le misure già introdotte per la riduzione dei tempi di pagamento e garantire un fondo di cassa non negativo.

Fasi

- Esame delle principali novità introdotte dall'art. 6 commi 1 e 2 del D.L. n. 155/2024 (Decreto Fiscale);
- Predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa secondo il modello reso disponibile dalla RGS e conseguente variazione di cassa al bilancio di previsione;
- Monitoraggio e verifica trimestrale del Piano dei flussi di cassa;

Stakeholders coinvolti:

Pubblici: Dirigenti e EQ della Provincia interessati.
Privati: Cittadini e Operatori Economici



PROVINCIA DI PESCARA

B.2 - GESTIONE FINANZIARIA

Verifica degli obiettivi

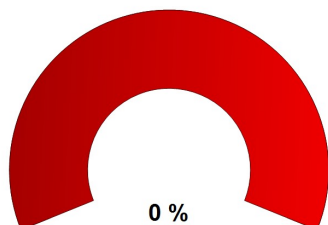
Centro di Responsabilità: B.2 - GESTIONE FINANZIARIA

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

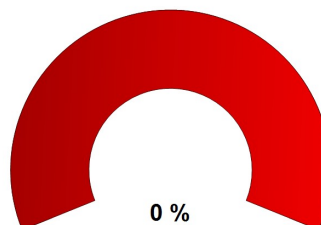
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
36	Informatizzazione gestione incassi provenienti da bollettini pagopa multibeneficiari	0,00 %	0,00 %
37	Monitoraggio e aggiornamento delle situazione relative alle anticipazioni di cassa connesse ai lavori finanziati da trasferimenti di capitale	0,00 %	0,00 %
38	Monitoraggio consumi cancelleria e stampe	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 09	gestioni inps OPI						0
9							0
INDICATORE 10	n. ricon risc pago PA con Tesoreria dell'ente						0
0							0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
1							0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							0
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							0
INDICATORE 10	n. invii avvisi di pagamento						0
2							0
INDICATORE 09	n. pareri regolarità 1/2 contabile su deliberazioni						0
6							0
INDICATORE 09	n. impegni di spesa						0
7							0
INDICATORE 09	n. Mandati di pagamento						0
8							0
Conto Annuale 00	N. convenzioni / accordi di programma						0
1							0
INDICATORE 10	n. Verifiche di cassa						0
4							0
INDICATORE 10	n. Certificazioni ritenute d'acconto						0
6							0
INDICATORE 10	n. Versamenti inps autonomi						0
7							0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							0
INDICATORE 10	n. Versamenti irpef autonomi						0
8							0
INDICATORE 11	n. Registrazioni fatture in prima nota						0
2							0
INDICATORE101	N. scarichi e/o sgravi cartelle						0
8							0
INDICATORE101	n. svincoli depositi cauzionali						0
9							0
INDICATORE102	N. gestioni atti di pignoramento						0
0							0
INDICATORE102	N. 770 autonomi						0
1							0
INDICATORE102	N. Aggiornamenti pcc						0
2							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 67	certificata in arrivo						0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica						0
INDICATORE 68	certificata inviata						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
INDICATORE 68	in arrivo						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
INDICATORE 68	inviata						0
INDICATORE 09	n. Reversali di incasso						0
INDICATORE 09	n. Accertamenti						0
INDICATORE 10	n. prelevamenti da c/c						0
INDICATORE 10	postali						0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sulle						0
Conto Annuale 01	entrate provinciali						0
Conto Annuale 01	N. sanzioni riscosse sulle						0
Conto Annuale 01	entrate provinciali						0
INDICATORE 10	n. versamenti IVA						0
INDICATORE 10	Conto della gestione						0
INDICATORE 10	9 dell'agente contabile						0
INDICATORE 11	n. variazioni Gestione						0
INDICATORE 11	0 magazzino economale						0
INDICATORE 11	n. Buoni Prelevamento						0
INDICATORE 11	1 n. Rendiconti della						0
INDICATORE 11	3 gestione economale						0
INDICATORE 11	n. Buoni Economali						0
INDICATORE 11	4 n. Mandati Economali						0
INDICATORE 11	5						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.2 - GESTIONE FINANZIARIA
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 36 Informatizzazione gestione incassi provenienti da bollettini pagopa multibeneficiari

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO di RIFERIMENTO:
2. Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

efficacia: agevolazione monitoraggio situazione debitoria comuni;

efficienza: abbattimento tempi del procedimento di entrata;

accessibilità: le informazioni saranno disponibili sul Sw di contabilità Tinn;

trasparenza: le descrizioni delle reversali di incasso saranno dettagliate ed esaustive sulla finanziaria.

Indicatore specifico di obiettivo: Emissione reversali di incasso a regolarizzazione provvisori di entrata con indicazione del Comune e dell'anno di riferimento

DESCRIZIONE

Poiché le nuove modalità di accredito del tefa (nuovo sistema PagoPa Multibeneficiari) non consentono l'immediata riconducibilità delle somme né al Comune di provenienza né tantomeno all'anno di imposta, si procederà attraverso l'identificazione dei singoli IUV in modo da ricondurre i singoli importi risultanti dalle piattaforme PagoPa ai Comuni di riferimento ed alle annualità a cui il tributo si riferisce.

Attraverso l'utilizzo di tale procedura informatica si provvederà all'emissione di singole reversali in modalità automatica per ciascun Comune ed annualità di riferimento.

In tal modo, in tempi brevissimi, verranno emesse una serie di reversali di incasso a regolarizzazione dei singoli provvisori di entrata che riporteranno all'interno descrizioni con informazioni di dettaglio attraverso cui sarà possibile effettuare agevolmente i monitoraggi e le ricostruzioni delle singole situazioni afferenti a ciascun comune, senza ricorrere a rilevazioni extra contabili.

Fasi:

Reperimento informazioni presso i Comuni;

Importazione flussi riversamenti PagoPa;

Regolarizzazione provvisori di entrata attraverso l'emissione di singole reversali ed Elaborazioni situazioni contabile per Comune.

Stakeholders coinvolti:

pubblici: Comuni;

privati: NO.

Risorse umane collegate all'obiettivo

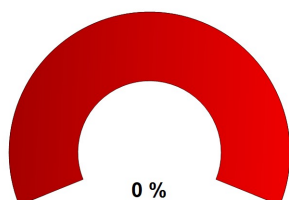
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CATENA	MARCELLO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	
CAVALLO	MARILENA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
MARCUCCI	FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
NAGNI	GABRIELLA CATERINA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
PROFENNA	GIANLUCA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

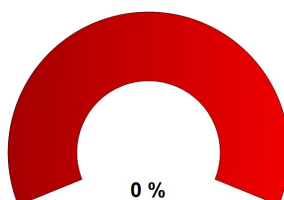
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1
C1	Categ.-C1	2
C3	Categ.-C3	2

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 36/2025

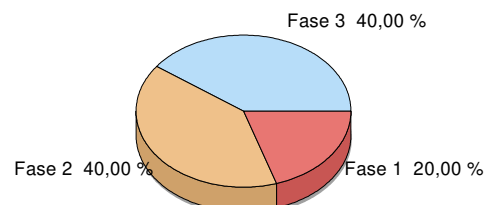
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/04/2025	
Reperimento informazioni presso i Comuni				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Importazione flussi riversamenti PagoPa				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Regolarizzazione provvisori di entrata attraverso l'emissione di single reversali ed Elaborazioni situazioni contabile per Comune.				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	20	0%														
2	40	0%														
3	40	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.2 - GESTIONE FINANZIARIA
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 37 Monitoraggio e aggiornamento delle situazione relative alle anticipazioni di cassa connesse ai lavori finanziati da trasferimenti di capitale

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO di RIFERIMENTO:
2. Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

efficacia: impulso alle riscossioni dei trasferimenti di capitale;

efficienza: supporto ai servizi dell'ente nella gestione degli anticipi di cassa sui lavori;

accessibilità: le informazioni saranno disponibili su registro digitale e su e-document;

trasparenza: accessibilità delle informazioni ai servizi dell'ente

Indicatore specifico di obiettivo: trasmissione comunicazioni ai servizi dell'ente interessati

DESCRIZIONE

Verranno effettuate periodiche ricognizioni degli anticipi di cassa relativi al pagamento di opere pubbliche per le quali non si è verificato l'accredito da parte dell'ente finanziatore (principalmente Regione Abruzzo).

Verrà creato un file excel in cui verranno riportati le somme anticipate per ciascun lavoro.

Si procederà al costante aggiornamento del registro in questione su cui verranno effettuate le registrazioni ogni qualvolta l'ente procederà ad ulteriore anticipo o la Regione provvederà ad accreditare le somme precedentemente anticipate.

Verranno inviati report periodici ai Servizi del Settore I al fine di consentire loro di avere una costante contezza delle situazioni dei singoli capitoli di entrata e spesa e contestualmente disporre di dati aggiornati anche al fine di sollecitare gli enti finanziatori ad accreditare le spettanze della Provincia.

Il prospetto evidenzierà anche l'andamento delle anticipazioni a partire dell'anno 2022 fino all'anno corrente.

Fasi

Ricognizione situazione contabile

Elaborazione file (registro digitale)

Comunicazione ai servizi interessati del Settore I

Aggiornamento costante del registro

Stakeholders coinvolti:

pubblici: Dirigenti e EQ della Provincia interessati.

privati: NO.

Risorse umane collegate all'obiettivo

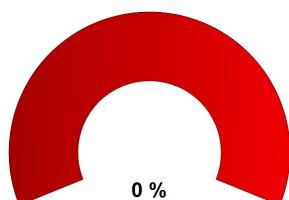
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CATENA	MARCELLO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	
CAVALLO	MARILENA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
MARCUCCI	FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
NAGNI	GABRIELLA CATERINA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
PROFENNA	GIANLUCA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

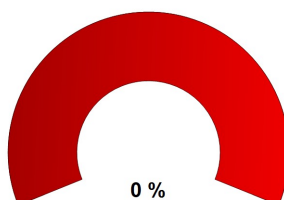
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ.-B3-acc.B3	1
C1	Categ.-C1	2
C3	Categ.-C3	2

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 37/2025

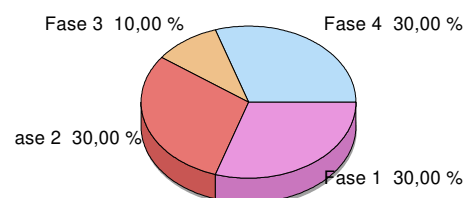
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Ricognizione situazione contabile				NON Realizzato
- Fase 2 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Elaborazione file (registro digitale)				NON Realizzato
- Fase 3 di 4	Valore 10,00 %	Data presunta inizio 28/02/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Comunicazione ai servizi interessati del Settore I				NON Realizzato
- Fase 4 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Aggiornamento costante del registro				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	30	0%														
3	10	0%														
4	30	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.2 - GESTIONE FINANZIARIA
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 38 Monitoraggio consumi cancelleria e stampe

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO di RIFERIMENTO:
2. Digitalizzazione P.A.

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

efficacia: controllo consumi;

efficienza: individuazione aree di miglioramento da parte dei servizi dell'ente;

accessibilità: le informazioni saranno rese disponibili attraverso report periodici;

trasparenza: accessibilità delle informazioni ai servizi dell'ente.

Indicatore specifico di obiettivo: trasmissione comunicazioni ai servizi dell'ente interessati

DESCRIZIONE

Il Servizio Gestione Finanziaria provvederà ad elaborare report periodici relativamente ai consumi di cancelleria ed alle stampe e fotocopie effettuate presso le fotocopiatrici in dotazione all'ente.

Tale attività presuppone la raccolta di tutti i moduli di richiesta, sottoscritti dalle EQ dell'ente ed alla relativa contabilizzazione in apposito programma di magazzino, per ciò che concerne la cancelleria, mentre per quanto riguarda le copie e le fotocopie, i dati verranno elaborati e riepilogati attraverso il relativo modulo creato al fine di consentire all'ente il monitoraggio dei relativi consumi per ciascun utente.

L'attività di rilevazione e monitoraggio consentirà ad ogni Servizio di monitorare i propri consumi e di individuare eventuali margini di miglioramento.

Fasi

Rilevazioni consumi cancelleria e stampe fotocopiatrici

Elaborazione dati dei consumi cancelleria e stampe fotocopiatrici per servizio

Invio periodico report consumi per servizio

Stakeholders coinvolti:

pubblici: Dirigenti e EQ della Provincia interessati.

privati: NO.

Risorse umane collegate all'obiettivo

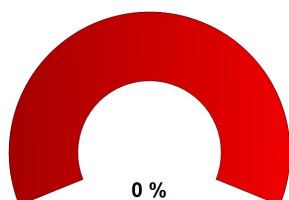
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CATENA	MARCELLO	C1	ISTRUTTORE TECNICO	
CAVALLO	MARILENA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
MARCUCCI	FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
NAGNI	GABRIELLA CATERINA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
PROFENNA	GIANLUCA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

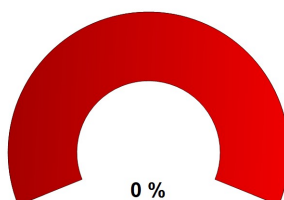
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1
C1	Categ.-C1	2
C3	Categ.-C3	2

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 38/2025

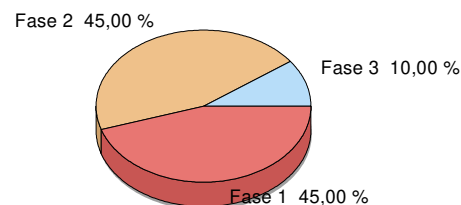
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo


Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 45,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Rilevazioni consumi cancelleria e stampe fotocopiatrici			
NON Realizzato			
- Fase 2 di 3	Valore 45,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Elaborazione dati dei consumi cancelleria e stampe fotocopiatrici per servizio			
NON Realizzato			
- Fase 3 di 3	Valore 10,00 %	Data presunta inizio 31/07/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Invio periodico report consumi per servizio			
NON Realizzato			

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	45	0%														
2	45	0%														
3	10	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

B.3 - GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO - SINISTRI

Verifica degli obiettivi

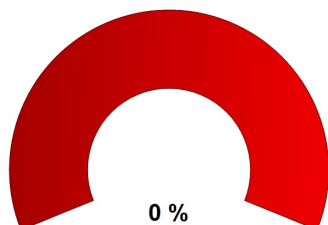
Centro di Responsabilità: B.3 - GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO - SINISTRI

Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

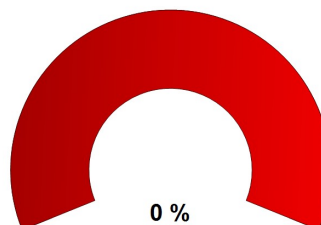
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
27	IMPATTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI SULLA SICUREZZA STRADALE: ANALISI INCROCIATA DEI SINISTRI SULLE STRADE PROVINCIALI.	0,00 %	0,00 %
28	internal audit PNRR	0,00 %	0,00 %
29	redazione Bilancio di previsione delle società inhouse	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 15 2	n. pratiche arretrate ex L.R. 32/2015 per le attività 1/2 riferite alle politiche sociali						0
INDICATORE 15 3	n. Pratiche per indennità 1/2 di Risultato						0
INDICATORE 15 4	n. pratiche arretrate ex L.R. 32/2015 per danni fauna selvatica						0
INDICATORE 15 5	N. pratiche gestione residui finanziamenti PIT						0
INDICATORE 00 1	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00 2	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00 3	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00 4	n. determinazioni						0
INDICATORE 00 5	n. impegni						0
INDICATORE 00 6	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00 7	n. affidamenti						0
INDICATORE 11 7	Piano esecutivo di gestione (parte programmatica) - P.d.O.						0
INDICATORE 11 8	n. output coordinati per il monitoraggio trimestrale						0
INDICATORE 11 9	n. obiettivi coordinati per il controllo di gestione						0
INDICATORE 12 0	n. report Rapporto di gestione						0
INDICATORE 12 1	n. Collaborazioni nel coordinamento dei dirigenti						0
INDICATORE 12 2	n. report relativi ai bilanci degli enti partecipati						0
INDICATORE 12 3	n. report relativi ai rapporti economico/finanziari con gli enti partecipati (PerlaPA Funzione Pubblica)						0
INDICATORE 12 4	n. controlli Società 1/2/Enti Partecipati						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 59	n. regolamenti proposti						0
INDICATORE 66	n. report relativi ai rapporti economico/finanziari con gli enti partecipati (Dipartimento del Tesoro)						0
INDICATORE 66	n. pratiche gestite per le fondazioni / associazioni, i consorzi ecc..						0
INDICATORE 66	n. pratiche coordinate per le fondazioni / associazioni, i consorzi ecc..						0
INDICATORE 67	Referto del controllo di Gestione ex art. 198 e 198 bis TUEL						0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 60	n. nomine rappresentanti nelle società 1/2 partecipate, fondazioni, ecc.						0
INDICATORE 67	n. Rendiconti delle aziende speciali, consorzi, istituzioni, società 1/2 di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici ex art. 172 TUEL						0
INDICATORE 12	n. dismissioni Società 1/2/Enti Partecipati						0
INDICATORE 101	n. atti per controllo analogo						0
INDICATORE 05	Relazione sulla performance						0
INDICATORE 05	Monitoraggio periodica sui controlli						0
INDICATORE 14	Numero di attività 1/2 di consulenza su misurazione e valutazione performance						0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 00	N. accessi al sito web dell'Ente						0
Conto Annuale 00	N. contatti ricevuti dall'URP (utenti, telefonate, mail)						0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sulle entrate provinciali						0
INDICATORE 60	n. deleghe assegnate dal Presidente (per partecipazione assemblee , c.d. a. società 1/2 partecipate, ecc.)						0
INDICATORE 59	n. decreti presidenziali	0,00					0
Conto Annuale 02	n. richieste risarcimento danni ricevute						0
INDICATORE 02	n. richieste risarcimento danni ricevute						0
INDICATORE 02	n. relazioni richieste al settore tecnico						0
INDICATORE 02	n. sinistri aperti presso il broker						0
INDICATORE 02	n. sinistri liquidati						0
INDICATORE 02	n. sinistri rigettati						0
INDICATORE 100	n. accordi transattivi stipulati						0
INDICATORE 100	n. pratiche d.f.b. istruite						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.3 - GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO - SINISTRI
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 27 IMPATTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI SULLA SICUREZZA STRADALE: ANALISI INCROCIATA DEI SINISTRI SULLE STRADE PROVINCIALI.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

7. La provincia una risorsa per gli enti del territorio

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- ☐ efficacia: conoscere il fondo stradale che presenta maggiore criticità;
- ☐ efficienza: la conoscenza può agevolare la destinazione degli interventi manutentivi dei tratti stradali deteriorati;
- ☐ accessibilità: le informazioni saranno messe a disposizione di tutti gli utenti;
- ☐ trasparenza: è garantita la disponibilità dei dati a tutti gli stakeholder.

Indicatore specifico di obiettivo: fornire una rappresentazione dei sx stradali utile per decidere gli interventi infrastrutturali

DESCRIZIONE

Il progetto deve essere molto incisivo, puntuale, corretto e spedito, volto alla definizione della pratica e si distingue in più fasi.

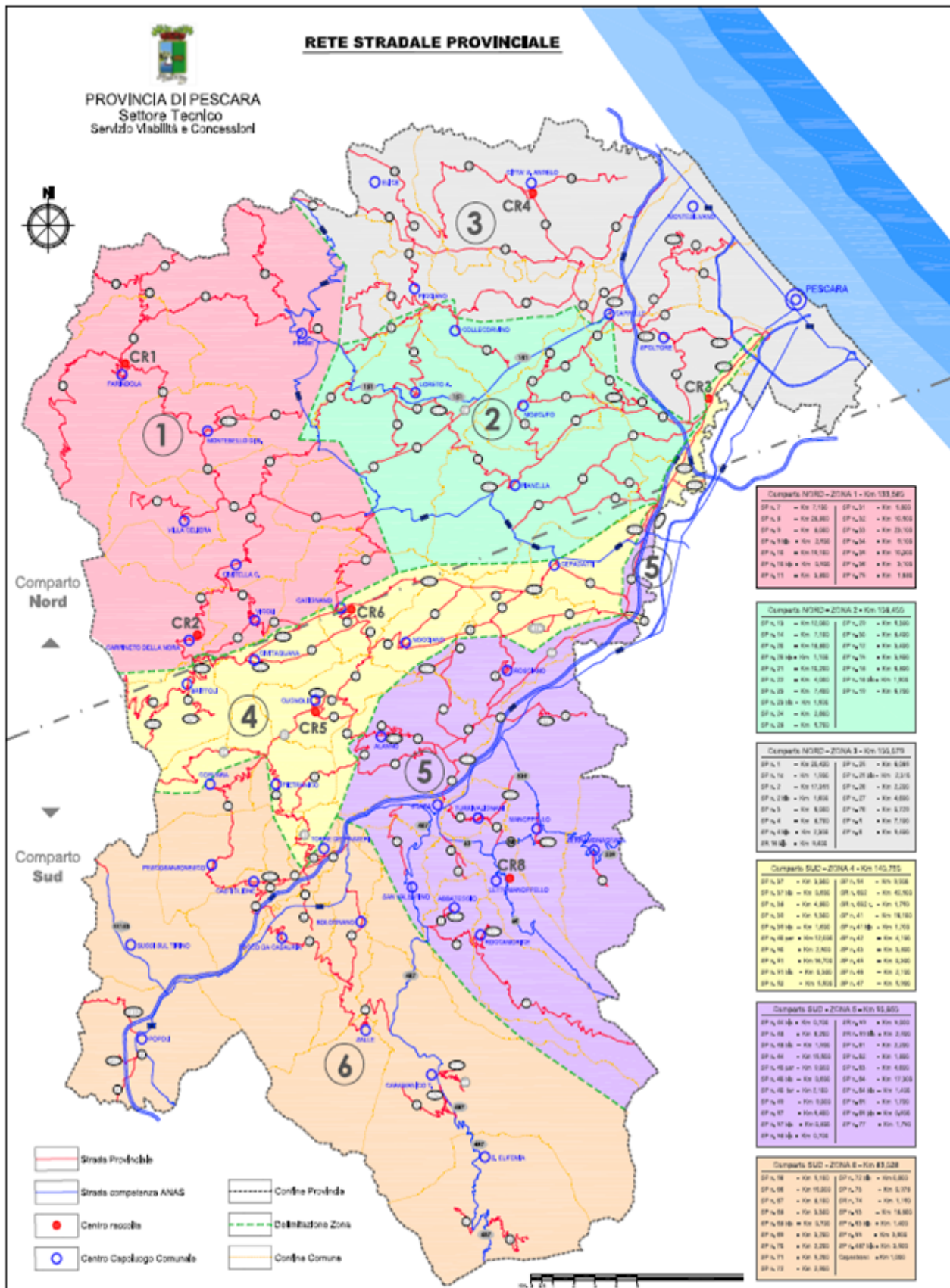
Fasi del progetto:

1. Raccolta dati :
 - ☐ Ottenere i dati sui sinistri stradali avvenuti sulle strade provinciali negli ultimi 2 anni (luogo, data, causa, gravità).
 - ☐ Recuperare informazioni sui lavori pubblici effettuati sulle stesse strade (tipologia di Intervento, data di inizio e fine lavori).
2. Analisi pre-lavori :
 - ☐ Identificare le strade con un alto numero di sinistri prima degli interventi.
 - ☐ Analizzare le principali cause degli incidenti.
3. Verifica dell'impatto degli interventi:
 - ☐ Confrontare il numero e la gravità dei sinistri prima e dopo i lavori.
 - ☐ Identificare eventuali miglioramenti o criticità persistenti.
4. Studio delle ricorrenze post-intervento
 - ☐ Analizzare se, dopo i lavori, i sinistri si sono ripresentati e con quale frequenza.
 - ☐ Valutare se le cause degli incidenti sono cambiate.
5. Conclusioni e raccomandazioni

- ☐ Elaborare un report con i risultati dell'analisi
- ☐ Formulare proposte per migliorare la sicurezza stradale sulla base dei dati raccolti

Le finalità di questo obiettivo sono:

- Migliorare la sicurezza stradale e ridurre i sinistri
- Ottimizzare le risorse
- Monitorare i sinistri nel tempo per valutare l'efficacia delle misure da adottare e apportare eventuali miglioramenti.



Risorse umane collegate all'obiettivo

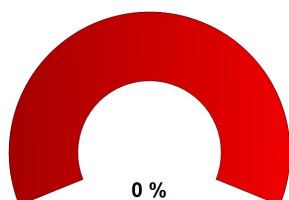
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CELLINI	TIZIANA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

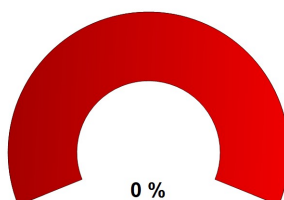
Livello	Descrizione	Numero
D3	Categ-D3-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 27/2025

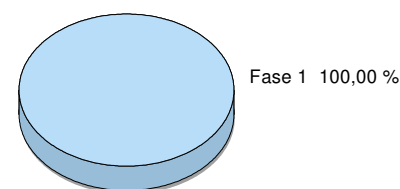
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
avvio e gestione dei procedimenti amministrativi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.3 - GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO - SINISTRI
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	28 internal audit PNRR

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:
6. La sfida del PNRR

KPI (Key Performance Indicator)
Indicatore di performance organizzativa:

- ☐ efficacia: informazioni tempestive e puntuali;
- ☐ efficienza: atti amministrativi a disposizione degli utilizzatori con congruo anticipo ;
- ☐ accessibilità: redigere una reportistica intuitiva;
- ☐ trasparenza: massima diffusione documentale sui gestionali dell'ente e sulle piattaforme digitali.

Indicatore specifico di obiettivo: monitoraggio dell'andamento fisico e finanziario dei progetti e pubblicazione dei verbali redatti dal servizio Internal Audit

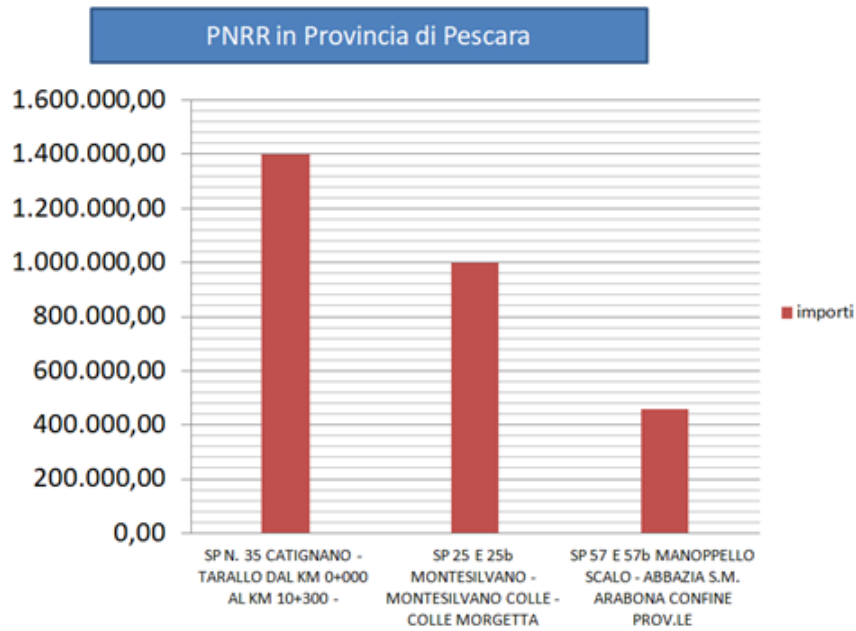
DESCRIZIONE

Il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha dotato il Paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale, generazionale e di genere.

Gli enti territoriali abruzzesi dispongono di risorse per interventi da realizzare entro il 2026 per un importo complessivo di circa 875 milioni (il 2,6 per cento del totale). I programmi di intervento che mirano a favorire la messa in sicurezza degli edifici e del territorio, la riqualificazione urbana e la qualità dell'abitare assorbono poco più di un terzo delle risorse complessive; circa un sesto è destinato all'edilizia scolastica

Le risorse stanziare nell'ambito dei progetti del PNRR favoriranno nei prossimi anni la crescita della spesa per investimenti da parte degli enti territoriali. Gli effetti a livello locale dipenderanno però sia dalla capacità e dalla celerità delle amministrazioni nel progettare le opere e realizzare i bandi per i lavori pubblici sia dai tempi con cui le opere verranno realizzate.

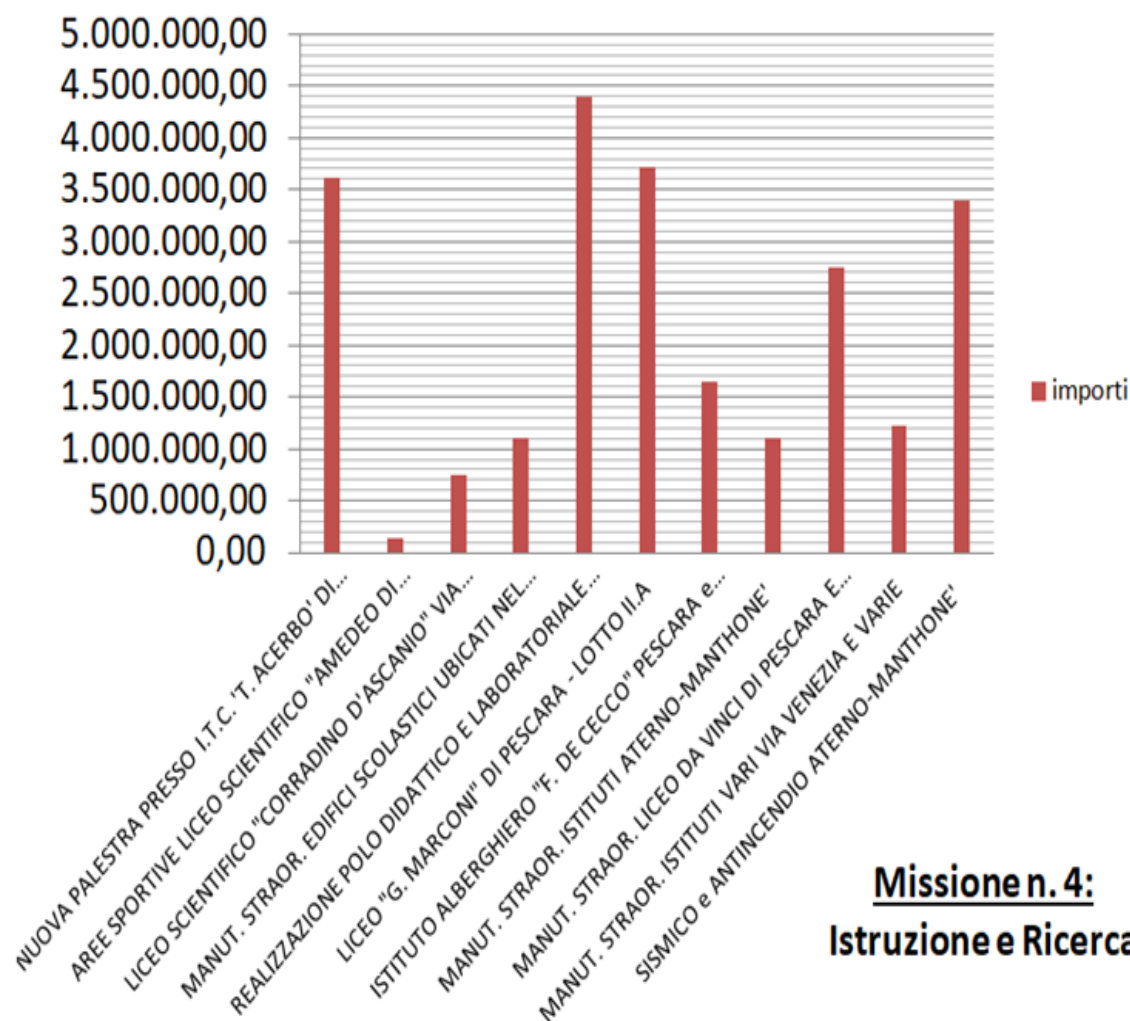
La Provincia di Pescara, in coerenza con l'approccio governativo, si è dotato di un modello di governance PNRR attraverso la definizione di specifici organismi deputati a presidiare l'attuazione del Piano. E' stato delineato un modello di gestione operativa che ha coinvolto l'intero apparato amministrativo, anche prevedendo l'individuazione, a diversi livelli, di referenti a supporto degli organi di indirizzo politico-amministrativo e dei soggetti attuatori chiamati a gestire iniziative afferenti al PNRR. Il PNRR in Provincia di Pescara ha attivato le seguenti progettualità:



Missione n. 2:

Rivoluzione verde e transizione ecologica

PNRR in Provincia di Pescara



Missione n. 4: **Istruzione e Ricerca**

La Provincia di Pescara con DECRETO DEL PRESIDENTE N. 113 DEL 28/09/2023 ha approvato il “REGOLAMENTAZIONE GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR” ed ha caricato sul portale ReGiS gli atti e le informazioni richieste dal sistema.

Nell'ambito dei controlli contabili, è fondamentale assicurare pari informazione tra il sistema contabile del settore Economico – Finanziario e il sistema ReGIS.

All'inizio dell'esercizio la situazione è la seguente:

CODICE CUP	DESCRIZIONE AGGREGATA	Incassato al 31/12/2024	Pagato al 31/12/2024
C57H22001 430001	SS.PP. N°57 E 57B S.P. N°57 E 57B MANOPPELLO SCALO ABBAZIA DI S.M. DARABONA CONFINO PROVINCIALE* - REGIMAZIONE ACQUE SUPERFICIALI E PROFONDE; - PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO SUPERFICIALE; - OPERE DI SOSTEGNO.	282.508,82	446.374,12
C67H22001 530001	S.P. N°35 S.P. N°35 CATIGNANO TARALLO DAL KM. 0+000 AL KM. 10+300* - ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO; - REGIMAZIONE ACQUE SUPERFICIALI E PROFONDE; - PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO SUPERFICIALE; - OPERE DI SOSTEGNO.	300.781,24	626.056,74
C77H22001 410001	SS.PP. N°25 E 25B S.P. N°25 E 25B MONTESILVANO MONTESILVANO COLLE COLLE MORGETTA SU TRATTI VARI* - ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO; - REGIMAZIONE ACQUE SUPERFICIALI E PROFONDE; - PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO SUPERFICIALE; - OPERE DI SOSTEGNO.	100.000,00	590.106,10
C21B22001 310006	REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO "T. ACERBO" DI PESCARA VIA PIZZOFERRATO* PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	1.085.857,50	678.835,62
C71B22001 220006	AREE SPORTIVE LICEO SCIENTIFICO "AMEDEO DI SAVOIA" DI POPOLI VIA CORTI 1* PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	36.000,00	130.193,22
C71B22001 540006	LICEO SCIENTIFICO "CORRADINO D'ASCANIO" VIA POLACCHI* PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE	225.000,00	278.195,78
C18B20000 120001	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE DI PENNE VIA ALIGHIERI, VIA CASELLI* MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA ED IMPIANTISTICA	300.000,00	1.012.450,51
C21B21002 610001	REALIZZAZIONE POLO DIDATTICO E LABORATORIALE LICEO MIBE MISTICONI- BELLISARIO- VIALE EINAUDI - PESCARA VIA EINAUDI* REALIZZAZIONE DI POLO DIDATTICO PER INDIRIZZI SPECIFICI FRUIBILI PRESSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA	1.200.000,00	3.452.071,56
C21B21003 030001	LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA VIA MARINO DA CARAMANICO* LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA - LOTTO II.A	1.012.454,40	3.010.895,61
C23H18000 060003	EDIFICIO SCOLASTICO ISTITUTO ALBERGHIERO "F. DE CECCO" PESCARA SUCCURSALE DI VIA ITALICA VIA ITALICA, 35* ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELL'EDIFICIO ED ANTINCENDIO	450.000,00	1.246.939,38
C28B20000 140001	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI ATERNO-MANTHON* - SEDE STORICA E DE CECCO VIA TIBURTINA, DEI SABINI, ITALICA; TIRINO* MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA ED IMPIANTISTICA	300.000,00	894.971,74
C58B20000 060001	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO DA VINCI DI PESCARA E ISTITUTO CUPPARI DI ALANNO VIA COLLE MARINO PESCARA E VIA XX SETTEMBRE ALANNO* MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE E CORNICIONI; SOSTITUZIONE INFISSI	750.000,00	1.271.422,52
C98B20000 120001	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI VARI VIA VENEZIA E VARIE NEI COMUNI INDICATI* MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA ED IMPIANTISTICA	331.465,41	616.977,69
C23H19000 020001	LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, IMPIANTISTICO ED ANTINCENDIO DELL'ISTITUTO TECNICO ATERNO MANTHON*	338.880,00	107.458,50
Totale		6.712.947,37	14.362.949,09

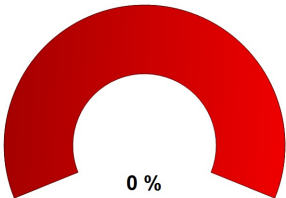
Stakeholders coinvolti

pubblici: MEF, RGS, Regione Abruzzo e Provincia di Pescara;

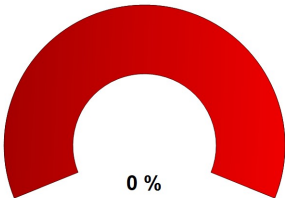
privati: cittadini, imprese, associazioni;

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 28/2025

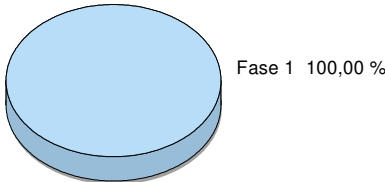
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
azioni volte al monitoraggio							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: B.3 - GESTIONE PARTECIPATE E CONTROLLO ANALOGO - SINISTRI
Responsabile DR. DOMENICO DE GRANDIS

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 29 redazione Bilancio di previsione delle società inhouse

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. Pescara, provincia efficiente - trasparente e responsabile

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- ☐ efficacia: contribuisce a concentrare l'attenzione verso obiettivi specifici e ad unificare il comportamento aziendale;
- ☐ efficienza: introduce l'abitudine alla riflessione sui fatti importanti per l'azienda e a guardare verso il futuro;
- ☐ accessibilità: favorisce la comunicazione;
- ☐ trasparenza: arricchisce, come del resto tutto il sistema di controllo, la conoscenza dell'azienda da parte della direzione.

Indicatore specifico di obiettivo: agevola il management nella supervisione dell'andamento dell'azienda e nell'ottimizzazione della pianificazione strategica.

DESCRIZIONE

Il bilancio previsionale, conosciuto anche come budget (EBDA previsionale) è un documento che riporta le previsioni finanziarie per un periodo successivo. Il bilancio di previsione è quindi un piano economico finanziario che stima più elementi, tra cui:

- costi previsionali;
- ricavi previsionali;
- attività e passività (stato patrimoniale previsionale);
- flussi di cassa previsionali.



Un bilancio previsionale è pertanto basato su ipotesi ragionevoli riguardanti l'andamento futuro

dell'azienda analizzata e del mercato in cui opera. Riportando previsioni di entrata e uscita per un periodo successivo, assume dei valori stimati che porterebbero al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

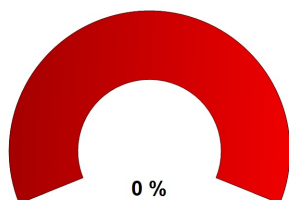
Dal punto di vista tecnico, il budget è un “documento” (composto da un insieme di “documenti elementari”) che evidenzia i risultati economico-finanziari che l'azienda intende raggiungere nei successivi esercizi. A livello aziendale, tale documento assume la forma di “bilancio preventivo o previsionale” che comprende le seguenti parti:

- budget economico;
- budget patrimoniale;
- budget finanziario.

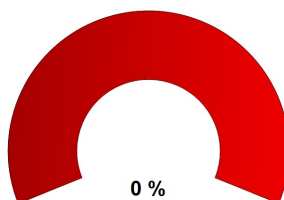
Questi tre prospetti previsionali sono inoltre accompagnati da altra documentazione che illustra gli obiettivi e i piani di azione e fornisce indicazioni sulla valutazione del budget stesso.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 29/2025

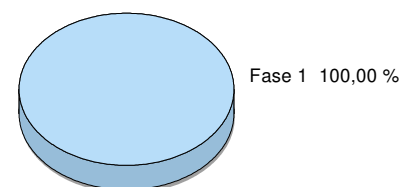
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

redazione Stato Patrimoniale e Conto Economico

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:

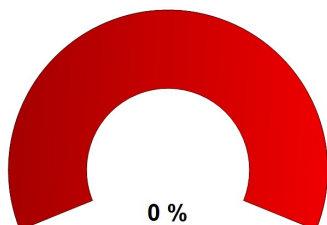
C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

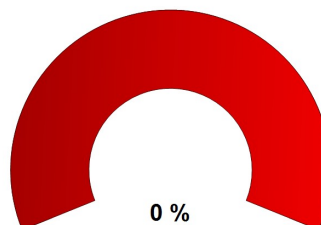
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
55	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
56	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
87	Reingegnerizzazione del Portale istituzionale	0,00 %	0,00 %
89	Adozione di un Sistema di Gestione Documentale Integrato	0,00 %	0,00 %
90	CABLAGGIO STRUTTURATO DELL'ENTE E RIORGANIZZAZIONE ARCHITETTURA DI RETE	0,00 %	0,00 %
92	SISTEMA DI TELEFONIA DELL'ENTE_IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA VoIP	0,00 %	0,00 %
97	MIGRAZIONE DI TUTTI I SISTEMI IN AMBIENTE LINUX	0,00 %	0,00 %
100	CONFORMITA' DELL'ENTE ALLA DIRETTIVA NIS2	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
INDICATORE 15	n. interventi di						0
3	realizzazione /gestione/ manutenzione siti e portali WEB						0
INDICATORE 14	Quantità 1/2 posta spedita						0
2							0
INDICATORE 14	Numero distinte di spedizione corrispondenza						0
3							0
INDICATORE 14	Numero report statistici delle spese postali						0
4							0
INDICATORE 14	Numero di attività 1/2 di consulenza su protocollo informatico						0
5							0
Conto Annuale 00	N. postazioni di lavoro informatizzate al 31/12						0
8							0
Conto Annuale 00	N. licenze software acquisite e rinnovate nell'1/2 anno						0
9							0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
1							0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
9							0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
0							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 68 1	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68 2	email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 68 4	n. gg formazione utenti protocollatori						0
INDICATORE 68 3	n. documenti posta in entrata dematerializzati						0
INDICATORE 68 5	n. documenti posta in uscita dematerializzati						0
INDICATORE 68 6	diminuzione n. raccomandate rispetto al trimestre anno precedente						0
INDICATORE 96 6	Numero di attività $\geq \frac{1}{2}$ di consulenza sull'archivio digitale						0
INDICATORE 96 7	Numero di attività $\geq \frac{1}{2}$ di consulenza su razionalizzazione ed utilizzo strumenti di digitalizzazione						0
INDICATORE 101 3	n. INTERVENTI PER LINEE TELEFONICHE FISSE E MOBILI						0
INDICATORE 101 4	n. Verifiche su consistenza linee telefoniche						0
INDICATORE 102 2	Completamento delle FATTURE commerciali						0
INDICATORE 14 8	n. interventi di gestione e manutenzione applicativi di Settore						0
INDICATORE 14 9	n. interventi di gestione software delle postazioni di lavoro						0
INDICATORE 101 5	n. Verifiche su consistenza linee dati						0
INDICATORE 101 8	n. verifiche e aggiornamenti elenco e permessi utenti su applicativi di settore, rete aziendale, account posta elettronica						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 55 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Digitalizzazione P.A.

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: evadere tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno, attraverso una quotidiana consultazione ed esame delle pratiche assegnate attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi procedere alle eventuali assegnazioni dei protocolli agli istruttori competenti o alla gestione diretta del procedimento.

Sarà cura altresì precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento o suo delegato in caso di assenza/impedimento verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al report medesimo. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto della fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi

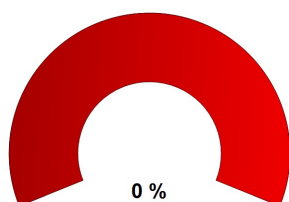
procedimenti” inviato dal Dirigente;
6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni all’Ente.

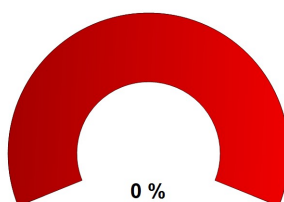
Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 55/2025

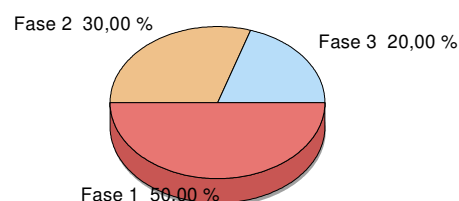
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025

Definizione del procedimento
produzione di una mappatura del Servizio con indicazione di tutte le attività
e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione
degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del
monitoraggio;

NON Realizzato

- Fase	2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/06/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed
efficienza
In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e
prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali
interventi correttivi posti in essere

NON Realizzato

- Fase	3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di
efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori
proposti
In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con
almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 56 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Digitalizzazione P.A.

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- Efficienza: ottimizzare il monitoraggio di attività particolarmente importanti per l'Ente.
- Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- Trasparenza: comunicazione delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

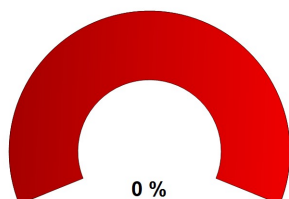
Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, RUP e soggetti terzi.

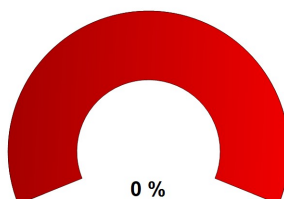
Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 56/2025

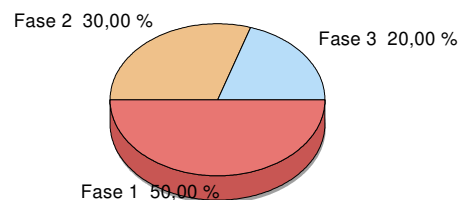
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/05/2025 Data presunta fine 31/07/2025

: Definizione del procedimento
produzione di una mappatura del Servizio con indicazione di tutte le attività
e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione
degli indicatori di efficienza ed efficacia;

NON Realizzato

- Fase 2 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/08/2025 Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed
efficienza
In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e
prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali
interventi correttivi posti in essere;

NON Realizzato

- Fase 3 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/10/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di
efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori
proposti
In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e
saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo
trimestre dell'anno.

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 87 Reingegnerizzazione del Portale istituzionale

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

Digitalizzazione P.A.

Indicatori di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: garantire la corretta funzionalità di sistema e l'orchestrazione di tutte le componenti, anche esterne
- ☐ Efficienza: garantire la messa in opera nei tempi previsti
- ☐ Accessibilità: garantire il rispetto della normativa
- ☐ Trasparenza: rendere lo strumento da informativo a interattivo

Indicatore specifico di obiettivo: messa in esercizio del portale istituzionale

Descrizione dell'obiettivo:

realizzare un progetto complessivo, che parte dalla reingegnerizzazione del Portale Istituzionale con l'obiettivo di implementare i servizi digitali che, in sintesi, sono:

- Realizzazione del Portale per il Cittadino e dei Servizi Digitali ad esso collegati;
- Realizzazione di un nodo PDND per interoperabilità con PDND (la Piattaforma digitale nazionale dati prevista nell'ambito del Pnrr).

La grafica del portale sarà interamente realizzata secondo le linee guida del progetto Italia Login, che persegue la realizzazione di un ecosistema di informazioni e di servizi secondo quanto previsto dal piano di Crescita Digitale, la strategia del Governo per l'innovazione del Paese.

Il Portale istituzionale di cui si propone la realizzazione deve essere conforme agli indirizzi indicati dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD – D.Lgs. n. 82/2005), in aderenza alle “Linee guida di design per i siti Internet e i servizi digitali della PA” e alle “Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici” emanate da AGID facendo inoltre riferimento ai modelli e gli strumenti di sviluppo per i siti Web istituzionali delle PA (detti kit), realizzati ed aggiornati dalle community Developers Italia (<https://developers.italia.it/>) e Designers Italia (<https://designers.italia.it/>).

Oltre alle norme tecniche sopra richiamate, la realizzazione del nuovo sito Web dovrà rispettare gli ulteriori obblighi normativi dettati dalle:

- “Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni”;
- norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013);
- norme in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018).
- normativa inerente l'accessibilità dei siti web

La realizzazione del nuovo sito Web istituzionale dovrà prevedere l'utilizzo di un Content Management

System (CMS) che consenta all'Ente la gestione in autonomia sia dei contenuti che delle funzioni del sito tramite accesso Web autenticato per mezzo di credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica).

La realizzazione del nuovo portale istituzionale dovrà prevedere le seguenti attività:

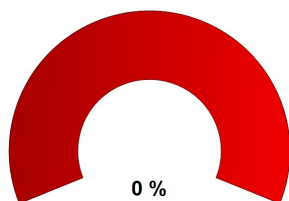
- 1) migrazione dei contenuti dall'attuale sito Web istituzionale al nuovo;
- 2) organizzazione ed elaborazione dei contenuti secondo le caratteristiche e le funzionalità tipiche di un sito Web istituzionale di una Provincia
- 3) l'accesso ai servizi digitali attivati dall'Ente in modo da poter essere utilizzati su ogni tipo di dispositivo;
- 4) l'utilizzo di sistemi di autenticazione previsti dal CAD per l'accesso ai servizi digitali erogati tramite il sito Web
- 5) L' applicazione delle Linee Guida del Garante Privacy sui cookie e altri strumenti di tracciamento;
- 6) l'utilizzo del protocollo https;
- 7) manutenzione ordinaria ed evolutiva del sito Web

Stakeholders coinvolti: cittadini, istituzioni, dipendenti dell'ente

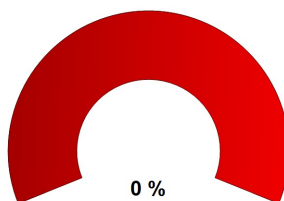
Indicatore di risultato: fruizione del dispositivo

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 87/2025

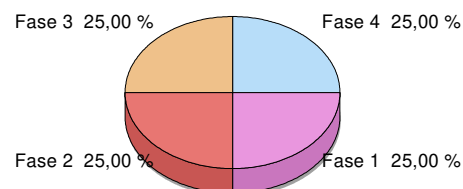
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/03/2025
REALIZZAZIONE BASE SERVER WEB						NON Realizzato
- Fase 2 di 4	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025
IMPLEMENTAZIONE CMS						NON Realizzato
- Fase 3 di 4	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
MIGRAZIONE DEI DATI						NON Realizzato
- Fase 4 di 4	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
OTTIMIZZAZIONE COMPONENTI ESTERNE E MESSA IN ESERCIZIO						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	25	0%														
2	25	0%														
3	25	0%														
4	25	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	89 Adozione di un Sistema di Gestione Documentale Integrato

Descrizione obiettivo

La gestione documentale è il processo di creazione, raccolta, archiviazione, classificazione, distribuzione e protezione dei documenti all'interno di un sistema complesso.

Questo processo può riguardare sia documenti cartacei che digitali e serve per garantire una gestione efficiente e sicura delle informazioni aziendali.

L'evoluzione normativa e tecnologica ha reso il sistema di gestione documentale parte essenziale dell'ambiente di lavoro di ogni membro dell'organizzazione. L'adozione di un sistema di gestione documentale trasferisce in un unico ambiente tutte le fasi di vita dei documenti, dalla fase di gestione all'interno del flusso di lavoro delle organizzazioni, alla spedizione o ricezione attraverso il protocollo, fino alla fase di conservazione.

I principi cardine su cui basare il sistema sono INTEROPERABILITA' e COOPERAZIONE APPLICATIVA

Nell'ambito del sistema di gestione documentale è necessario che l'applicativo del Protocollo Informatico garantisca in particolare:

- Formazione dei documenti
- Sottoscrizione dei documenti
- Formato dei documenti informatici
- Conservazione dei documenti
- Tutela della riservatezza
- Flussi documentali in entrata e in uscita
- Ricezione e trasmissione della corrispondenza
- Rilascio di ricevute di consegna e di notifiche di protocollazione
- Il registro giornaliero di protocollo automatico
- Rilevanza giuridico probatoria della registrazione di protocollo
- Interoperabilità
- Segnatura di protocollo
- Acquisizione dei documenti in formato digitale
- Inoltro della corrispondenza, ricezione e presa in carico
- Spedizione dei documenti in uscita
- Gestione dei documenti, dei fascicoli e delle serie
- Fascicolazione dei documenti
- Repertorio dei fascicoli
- Serie omogenee di atti, registri e volumi
- Regime giuridico e inalienabilità dei documenti
- Tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari

La partecipazione alla procedura di gara deve garantire la compatibilità con gli altri applicativi in uso all'ente, anche attraverso degli orchestratori, ed è riservata agli operatori economici in possesso dei requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, d'idoneità professionale, di capacità economico-finanziario, di capacità tecnico-organizzativa tra cui, in particolare:

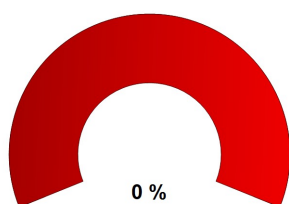
- 1) 1 'iscrizione per l'attività di gestione archivi – quali, ad esempio, gestione del materiale

documentario in forma di unità di archiviazione, estrazione, e scansione di singoli documenti - nella CCIAA o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza,

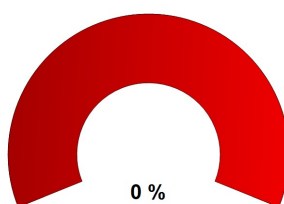
2) possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 nel settore "IAF 35" o "IAF 33", idonea, pertinente e proporzionata all'oggetto "Servizio di archiviazione, comprensiva delle attività di presa in carico, sanificazione, logistica e di gestione informatizzata di documenti e di dati inclusa l'acquisizione ottica".

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 89/2025

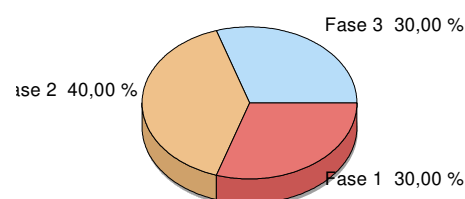
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025
Redazione capitolato di gara e avvio procedure di affidamento						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	40,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
Verifica dei requisiti, affidamento e realizzazione versione Beta						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Migrazione dei DB, formazione, messa in esercizio						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	40	0%														
3	30	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	90 CABLAGGIO STRUTTURATO DELL'ENTE E RIORGANIZZAZIONE ARCHITETTURA DI RETE

Descrizione obiettivo

La necessità di comunicare e di trasmettere informazioni in modo razionale affidabile ha portato in questi ultimi anni alla realizzazione di sistemi di comunicazione sempre più efficienti e versatili che, al pari dell'impianto idraulico ed elettrico, sono diventati infrastrutture permanenti e parte integrante degli impianti tecnologici dell'edificio.

Il cablaggio strutturato costituisce una rete di comunicazione in grado di veicolare segnali di vario genere (fonia, dati, automazione, ecc..) in un ambito circoscritto, con caratteristiche di flessibilità tali da permettere di adattare e riconfigurare il sistema, in relazione a necessità presenti o future, senza particolari modifiche strutturali. Più precisamente per cablaggio strutturato si intendono l'insieme di cavi, prolunghe, prese utenti, connettori, quadri, e pannelli (elementi passivi) necessari a connettere gli apparati elettronici di elaborazione delle informazioni chiamati hub e switch (elementi attivi). Queste apparecchiature consentono di ricevere ed inviare dati alle schede di rete dei PC attraverso il sistema di cavi e di collegamenti di un sistema di cablaggio strutturato; gli hub distribuiscono dati condivisi tra tutti gli utenti collegati alla rete, mentre gli switch creano una connessione di tipo univoco tra mittente e destinatario, escludendo in tal modo tutti gli altri utenti collegati. Gli hub hanno tutte le porte sempre attive in collegamento con le altre e condividono la stessa banda di trasmissione. Lo switch, molto simile ad un hub, ha il vantaggio di essere in grado di riconoscere il pacchetto che attraversa la sua porta e, dopo averlo confrontato con una tabella di indirizzi in memoria, di poterlo indirizzare solo sulla porta RJ45 di destinazione. La banda a disposizione viene attribuita in modo più efficiente migliorando le prestazioni della rete.

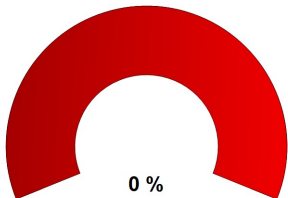
La sede dell'amministrazione provinciale, essendo un palazzo storico, ed essendo stata implementata a fasi, nel corso dei decenni, la rete internet, ha un'architettura di rete non idonea alle attuali esigenze di performance di risultato e soprattutto non è supportata da elementi passivi idonei.

Per questa ragione l'intervento in oggetto avrà ad oggetto la sostituzione sia degli elementi passivi del sistema di cablaggio, sia gli elementi attivi, ove necessario:

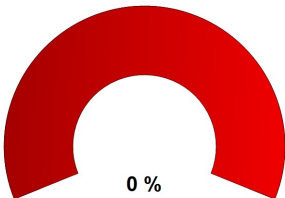
- tipologia di cavi
- prese e connettori per pannelli di permutazione
- prese utenti
- quadri e armadi
- tipologia di cablaggio
- collaudo e certificazione

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 90/2025

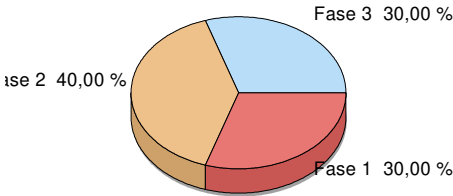
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/04/2025	Data presunta fine 30/06/2025
Procedura di affidamento			NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025
Esecuzione dei lavori			NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Collaudo e certificazione			NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	40	0%														
3	30	0%														

Legenda:
Periodo previsto per la realizzazione della fase
Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	92 SISTEMA DI TELEFONIA DELL'ENTE_IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA VoIP

Descrizione obiettivo

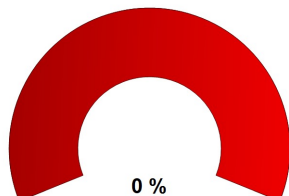
L'obiettivo di questo progetto consiste nell'implementare il sistema di telefonia già in uso all'Ente, a fronte della ristrutturazione di rete e del cablaggio dell'intera struttura (vedi obiettivo 89). Attualmente il sistema di telefonia è un sistema integrato ma basato su SIM, proprio in quanto l'infrastruttura di rete non ha consentito la diffusione di un sistema VoIP tradizionale.

Il passaggio al VoIP standard ottimizza i seguenti vantaggi:

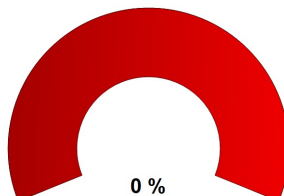
- Convenienza economica. Il VoIP grazie all'uso di internet per le chiamate, riduce il costo delle tariffe
- Flessibilità e scalabilità. I sistemi VoIP si adattano facilmente alle esigenze aziendali in quanto è una soluzione scalabile
- Funzionalità ricche. Il VoIP offre un'ampia gamma di funzionalità utili come l'inoltro di chiamata, l'invio della segreteria telefonica per e-mail e le videoconferenze. Queste funzionalità migliorano la comunicazione e la produttività
- Portabilità e accessibilità. Il VoIP non limita a una linea telefonica fisica. Si possono effettuare e ricevere chiamate da qualsiasi luogo dotato di una connessione internet, avendo maggiore flessibilità su come e dove lavorare.
- Funzionalità di integrazione. I sistemi VoIP si possono integrare con altri applicativi e applicazioni aziendali, semplificando i flussi di lavoro e facilitando la gestione della comunicazione insieme ad altre attività.
- Qualità vocale HD. Il VoIP supporta la qualità voce ad alta definizione (HD), offrendo chiamate chiare e dal suono naturale che migliorano l'esperienza complessiva della comunicazione.
- Vantaggi ambientali. Il VoIP riduce la necessità di infrastrutture e hardware fisici, contribuendo alla riduzione del consumo di energia e alla riduzione dell'impatto ambientale
- Comunicazioni unificate
- Receptionist automatico
- Compatibilità con desktop e dispositivi mobili
- Crittografia e sicurezza

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 92/2025

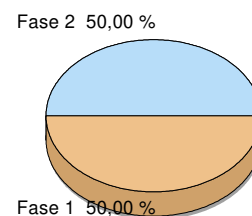
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
CONFIGURAZIONE DEGLI APPARATI E COLLAUDO						NON Realizzato
- Fase 2 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
FORMAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	50	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	97 MIGRAZIONE DI TUTTI I SISTEMI IN AMBIENTE LINUX

Descrizione obiettivo

Il fine di questo Progetto è quello di implementare non solo la sicurezza dei sistemi informatici dell'Ente, ma anche implementare soluzioni opensource che abbattano i costi di aggiornamento e gestione delle varie componenti dei sistemi.

Sicurezza: Le distribuzioni Linux offrono un ecosistema di applicativi più sicuri rispetto a Windows ciò perché il sistema dei permessi utente su Linux è notevolmente più rigido di quello implementato da Microsoft. Senza una password di root non è possibile eseguire modifiche ai file del sistema operativo, inoltre gli script o gli applicativi non hanno accesso alla root directory dell'utente che li ha materialmente eseguiti.

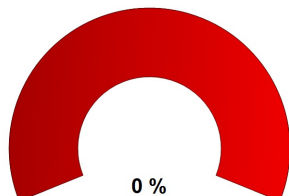
Affidabilità: Linux e il suo parco software sono dei progetti Open Source. I FOSS (free and Open Source Software) integrati nelle distribuzioni vengono rilasciati sotto una licenza che consente a chiunque di consultare il codice sorgente. Questo consente ai contributor indipendenti di individuare e risolvere bug e di costruire patch e bugfix. Il codice del kernel Linux e dello stack software risulta quindi estremamente solido.

I Package Manager: su Windows è prassi comune ottenere un software connettendosi al sito web del produttore o degli sviluppatori e scaricare il relativo installer. Su Linux invece la gestione degli applicativi è appaltata ai diversi package manager: si tratta di software evoluti che gestiscono non solo l'installazione del programma ma anche il download da una fonte fidata. Tale approccio consente all'utente di accedere ad un parco software sterminato in modo sicuro tramite un singolo applicativo.

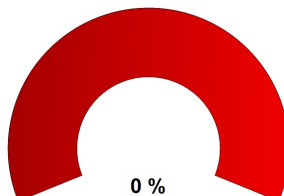
Personalizzazione: al contrario dei sistemi operativi proprietari le distribuzioni Linux possono essere personalizzate. Ad esempio è possibile sfruttare il file manager per gestire le risorse di rete, connettersi tramite SSH ad un terminale remoto o eseguire servizi per attivare un web server.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 97/2025

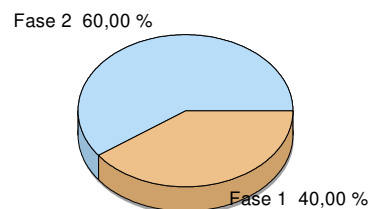
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/04/2025	Data presunta fine 30/06/2025
studio di fattibilità per la migrazione dei sistemi			
NON Realizzato			
- Fase 2 di 2	Valore 60,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025
esecuzione del progetto			
NON Realizzato			

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	60	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: C.3 - SISTEMI INFORMATIVI E AGENDA DIGITALE, STATISTICA E PROTOCOLLO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 100 CONFORMITA' DELL'ENTE ALLA DIRETTIVA NIS2

Descrizione obiettivo

Il contesto normativo europeo sta vivendo una trasformazione radicale, che si riflette anche nel panorama ICT. Tra le novità più rilevanti, la Direttiva NIS2 e il regolamento DORA emergono come pilastri fondamentali per la sicurezza delle infrastrutture critiche e per la resilienza del settore finanziario.

La Direttiva NIS2 è l'evoluzione della NIS originale, entrata in vigore nel 2016, con l'obiettivo di rafforzare la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi in tutta l'Unione europea.

Il Decreto Legislativo n. 138/2024, che recepisce la NIS2 in Italia, introduce obblighi precisi per le aziende pubbliche e private, definendo le competenze dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) delineando le sanzioni per chi non si conforma. Secondo stime dell'ACN, in Italia sono circa 50mila i nuovi soggetti coinvolti dalla NIS2, che si aggiungono a quelli già interessati dalla precedente direttiva NIS.

Con NIS2, i requisiti di sicurezza sono stati estesi per coprire un numero maggiore di settori, coinvolgendo non solo le infrastrutture critiche tradizionali, come l'energia e i trasporti, ma anche i servizi digitali e i fornitori di ICT. Le sanzioni, in caso di inadempienza, possono arrivare fino al 2% del fatturato annuo, rendendo la conformità un fattore cruciale per la sostenibilità aziendale.

La resilienza operativa digitale non riguarda solo la protezione dagli attacchi, ma anche la capacità di garantire la continuità dei servizi essenziali in caso di crisi. Tuttavia, il rafforzamento della resilienza non si limita all'acquisizione di nuovi strumenti tecnologici, ma richiede anche una revisione delle strategie di gestione del rischio, l'adozione di framework di cyber security e la costruzione di una cultura interna della sicurezza.

L'implementazione della normativa NIS2 ha un impatto significativo su vari aspetti delle organizzazioni, influenzando in modo trasversale la gestione operativa, gli obblighi legali e le risorse economiche.

Dal punto di vista organizzativo, le aziende devono rivedere e aggiornare i propri processi interni per garantire una maggiore protezione dei dati e delle infrastrutture critiche. Ciò implica anche una più stretta collaborazione tra i reparti IT, legale e di gestione del rischio per garantire un'adeguata risposta alle nuove esigenze normative. Sul fronte legale, le normative stabiliscono obblighi stringenti, che includono l'adozione di misure di sicurezza specifiche, la rendicontazione degli incidenti e il rispetto dei requisiti di continuità operativa. La mancata conformità può comportare sanzioni pesanti, verifiche frequenti e ulteriori obblighi di compliance.

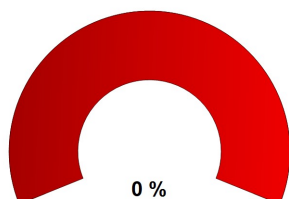
Dal punto di vista economico, l'adeguamento alla normativa NIS2 richiede investimenti significativi in nuove tecnologie di sicurezza, nella formazione del personale e in servizi, di consulenza per l'analisi e la gestione del rischio.

Bisogna costruire un ecosistema ICT sicuro e resiliente. La cyber security non è più una questione confinata a singoli settori: le interconnessioni tra settori diversi richiedono un approccio unificato e coordinato: adozione di tecnologie come la segmentazione delle reti, la gestione avanzata delle identità digitali e l'autenticazione multifattoriale per esempio.

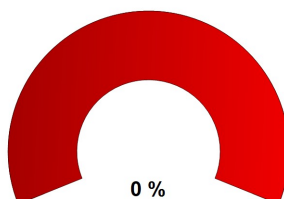
In un contesto dove la sicurezza delle informazioni è ormai centrale per ogni settore, l'adeguamento a NIS2 significa non solo evitare sanzioni, ma soprattutto tutelare il proprio patrimonio informativo, proteggere gli asset digitali e mantenere la continuità operativa in un ecosistema sempre più interconnesso e vulnerabile.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 100/2025

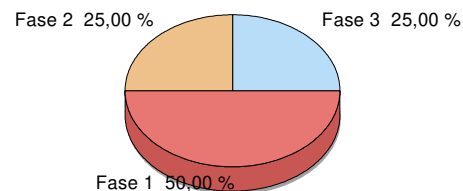
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025
NIS2_IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI DI SICUREZZA PERIMETRALE						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
NIS2_MIGRAZIONE SISTEMA DI MAIL SERVER e MIGRAZIONE DELLE PEC ISTITUZIONALI CON GESTIONE DI CONNETTORI (salvataggio in cloud automatico)						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	25,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
NIS2_MIGRAZIONI DATI REPOSITORY (FILESERVER) IN CLOUD SAS						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	25	0%														
3	25	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

E - SETTORE I TECNICO

Verifica degli obiettivi

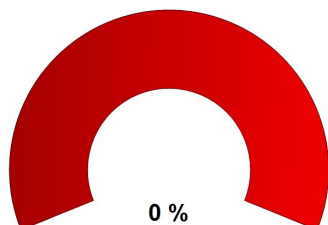
Centro di Responsabilità: E - SETTORE I TECNICO

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

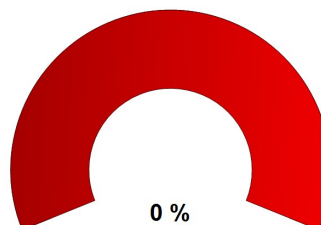
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
1	CUP: C57H22001430001 - SS.PP. N°57 E 57B S.P. MANOPPELLO SCALO ABBAZIA DI S.M. D'ARABONA CONFINE PROV.- REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLID. SUPERFICIALE; OPERE DISOSTEGNO ex obj 69/2023 e 1/20	0,00 %	0,00 %
2	CUP: C67H22001530001 - S.P. N°35 CATIGNANO TARALLO DAL KM. 0+000 AL KM. 10+300- ADEGUAM DELL'ASSETTO MORFOL. E IDRAULICO; REGIMAZIONE ACQUESUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLIDAM SUPERF. - OPERE DI SOSTEGNO ex obj 70/2023 e 2/2024	0,00 %	0,00 %
3	CUP: C77H22001410001 - SS.PP. N°25 E 25B MONTESILVANO - MONTESILVANO COLLE - COLLE MORGETTA - ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO -REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE-PROTEZIONE E CONSOLID. ex obj 71/2023 e 3/2024	0,00 %	0,00 %
4	CUP: C21B22001310006 - REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO 'T. ACERBO' DI PESCARA VIA PIZZOFERRATO, PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀSPORTIVE ex obj 72/2023 e 4/2024	0,00 %	0,00 %
5	CUP: C71B22001220006 - AREE SPORTIVE LICEO SCIENTIFICO "AMEDEO DI SAVOIA" DI POPOLI VIA CORTI 1 PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 73/2023 e 5/2024	0,00 %	0,00 %
6	CUP: C71B22001540006 - LICEO SCIENTIFICO "CORRADINOD'ASCANIO" VIA POLACCHI PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIREALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 74/2023 e 6/2024	0,00 %	0,00 %
7	CUP: C18B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORD. EDIFICI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE DI PENNE VIA ALIGHIERI, VIA CASELLI - MANUTENZIONE STRAOR. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 75/2023 e 7/2024	0,00 %	0,00 %
8	CUP: C21B21002610001 - REALIZZAZIONE POLO DIDATTICO E LABORATORIALE LICEO MIBE MISTICONI- BELLISARIO - VIALEE INAUDI - PESCARA - REALIZZ. POLO DIDATTICO PER INDIRIZZI SPECIFICI FRUIBILI PRESSO L'ISTITUZ. SCOLASTICA ex obj 76/2023 e 6 /2024	0,00 %	0,00 %
9	CUP: C21B21003030001 - LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA VIA MARINO DA CARAMANICO - LAVORI DI REALIZZAZIONE - LOTTO II.A ex obj 77/2023 e 9/2024	0,00 %	0,00 %
10	CUP: C23H18000060003 - EDIFICIO SCOLASTICO ISTITUTO ALBERGHIERO "F. DE CECCO" PESCARA SUCCURSALE DI VIA ITALICA VIA ITALICA, 35 ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELL'EDIFICIO ED ANTINCENDIO ex obj 78/2023 e 10/2024	0,00 %	0,00 %
11	CUP: C28B20000140001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONESTRAORDINARIA ISTITUTI ATERNO-MANTHONÉ - SEDE STORICA DE CECCO VIA TIBURTINA, DEI SABINI, ITALICA; TIRINO MANUTENZ. STRAORD. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 79/2023 e 11/2024	0,00 %	0,00 %
12	CUP: C58B20000060001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONESTRAORDINARIA LICEO DA VINCI DI PESCARA VIA COLLE MARINO E ISTITUTO CUPPARI DI ALANNO MANUTENZ. STRAORD. COPERTURE E CORNICIONI; SOSTITUZIONE INFISSI ex obj 80/2023 e 12/2024	0,00 %	0,00 %
13	CUP: C98B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONESTRAORDINARIA ISTITUTI VARI VIA VENEZIA E VARIE NEI COMUNI INDICATI, MANUT. STRAOR. EDILIZIA EDIMPIANTISTICA ex obj 81/2023 e 13/2024	0,00 %	0,00 %

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
14	CUP: C23H19000020001 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, IMPIANTISTICO ED ANTINCENDIO DELL'ISTITUTO TECNICO ATERNO MANTHONE' ex obj 82/2023 e 17/2024	0,00 %	0,00 %



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

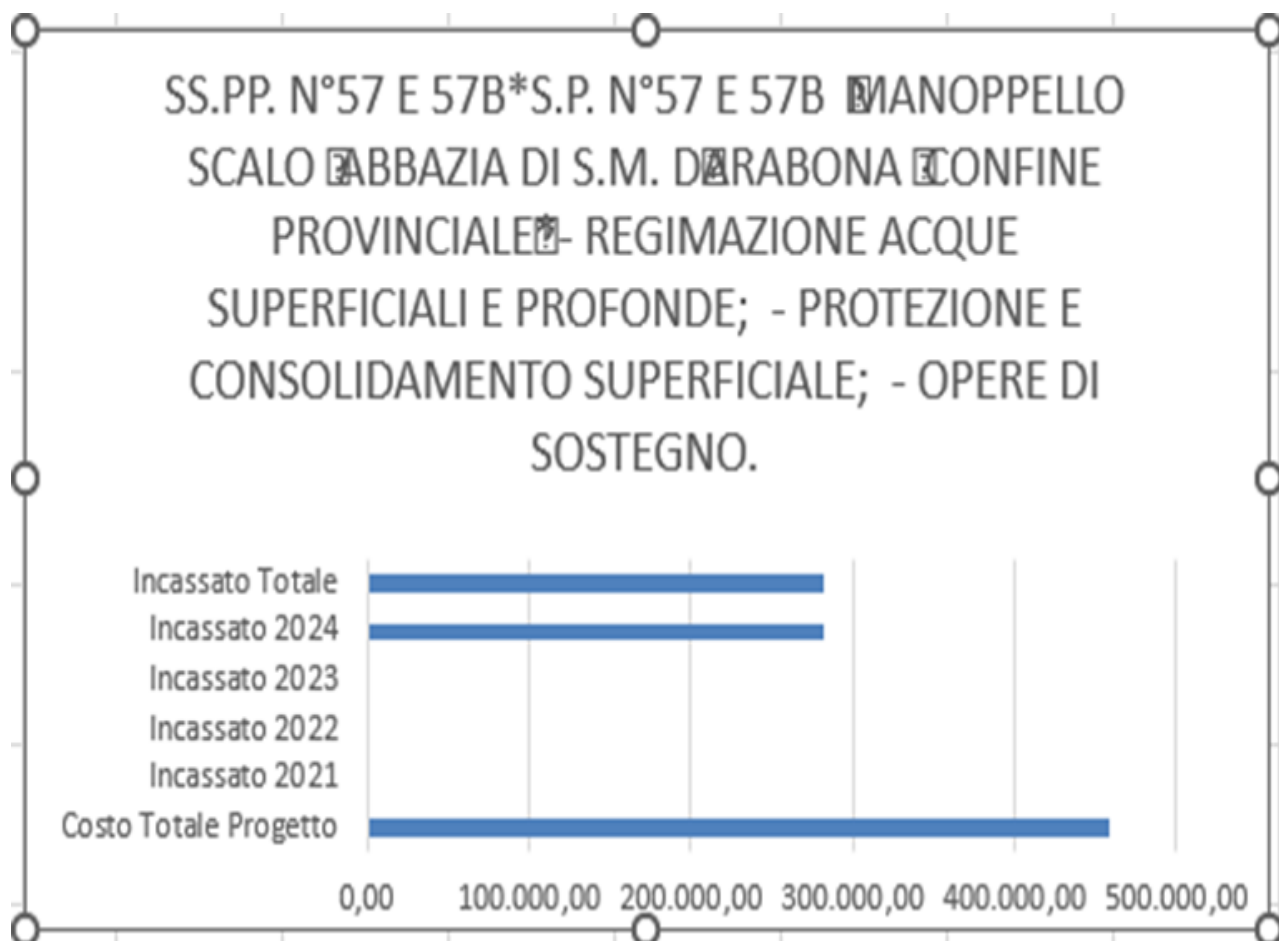
Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 1 CUP: C57H22001430001 - SS.PP. N°57 E 57B S.P. MANOPPELLO SCALO ABBAZIA DI S.M. D'ARABONA CONFINO PROV.- REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLID. SUPERFICIALE; OPERE DISOSTEGNO ex obj 69/2023 e 1/20

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:
6. La sfida del PNRR

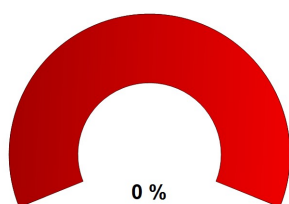


SS.PP. N°57 E 57B*S.P. N°57 E 57B MANOPPELLO
 SCALO ABBAZIA DI S.M. D'ARABONA CONFINI
 PROVINCIALE - REGIMAZIONE ACQUE
 SUPERFICIALI E PROFONDE; - PROTEZIONE E
 CONSOLIDAMENTO SUPERFICIALE; - OPERE DI
 SOSTEGNO.

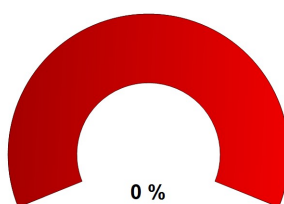


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 1/2025

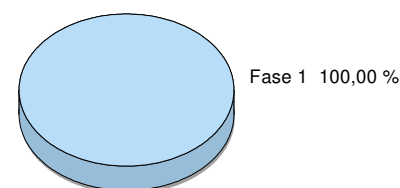
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
 ■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
 ■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 ■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

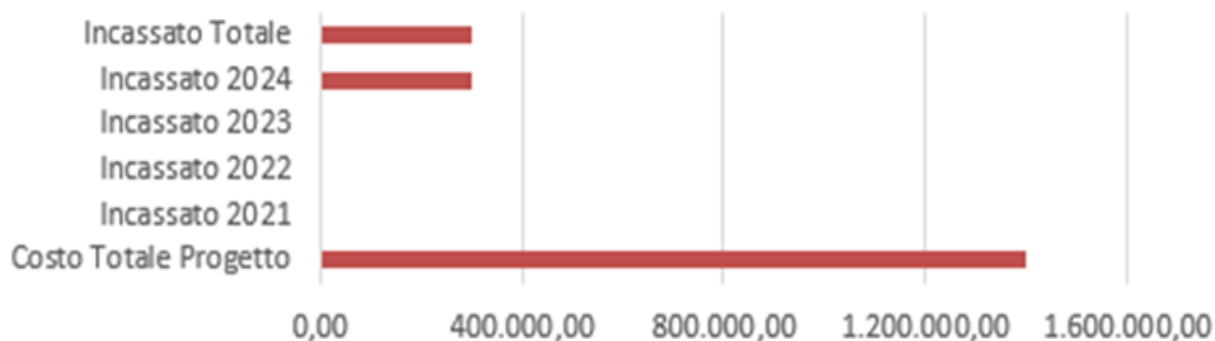
Obiettivo 2 CUP: C67H22001530001 - S.P. N°35 CATIGNANO TARALLO DAL KM. 0+000 AL KM. 10+300- ADEGUAM DELL'ASSETTO MORFOL. E IDRAULICO; REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE; PROTEZIONE E CONSOLIDAM SUPERF. - OPERE DI SOSTEGNO ex obj 70/2023 e 2/2024

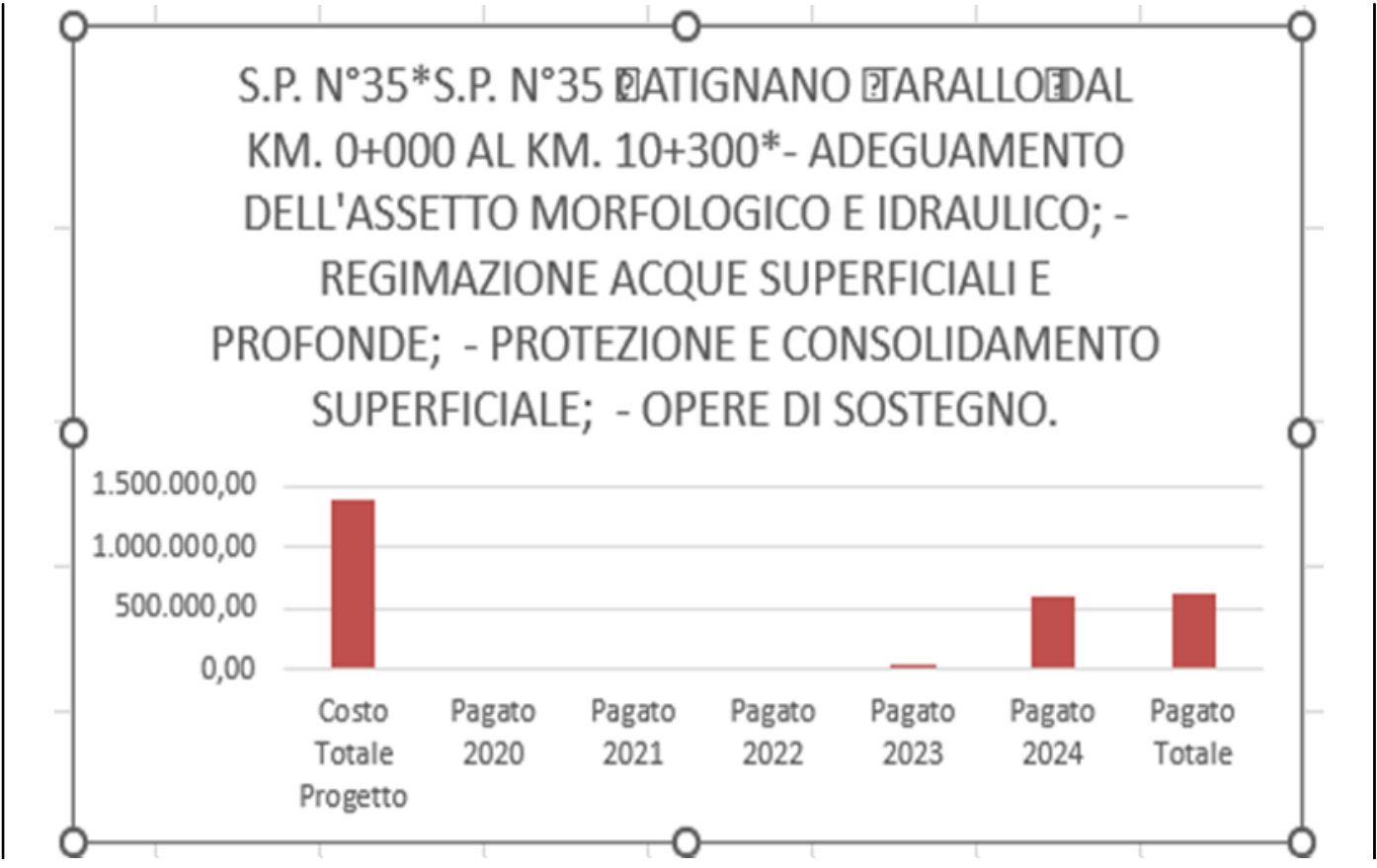
Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

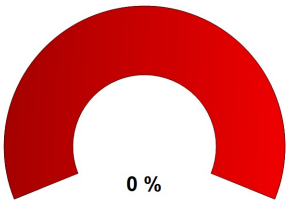
S.P. N°35* S.P. N°35 CATIGNANO TARALLO DAL
KM. 0+000 AL KM. 10+300*- ADEGUAMENTO
DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO; -
REGIMAZIONE ACQUE SUPERFICIALI E
PROFONDE; - PROTEZIONE E CONSOLIDAMENTO
SUPERFICIALE; - OPERE DI SOSTEGNO.



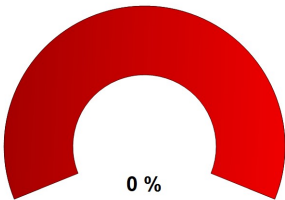


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 2/2025

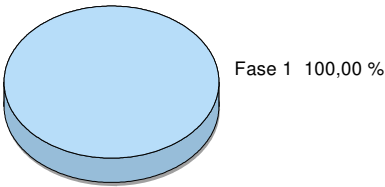
complessivo



delle attività 2025



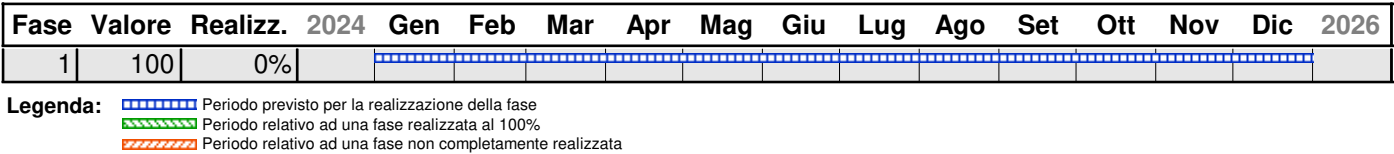
Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT





PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

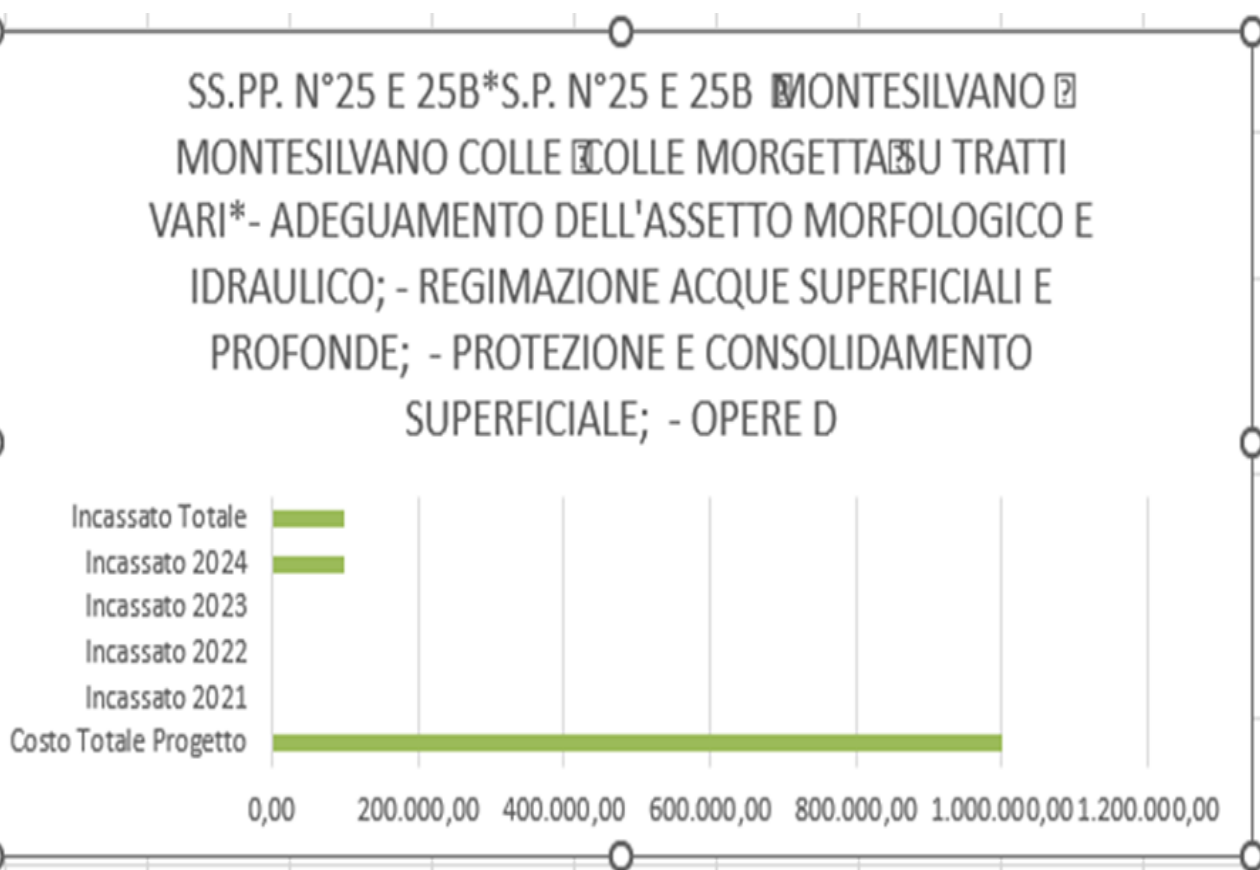
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

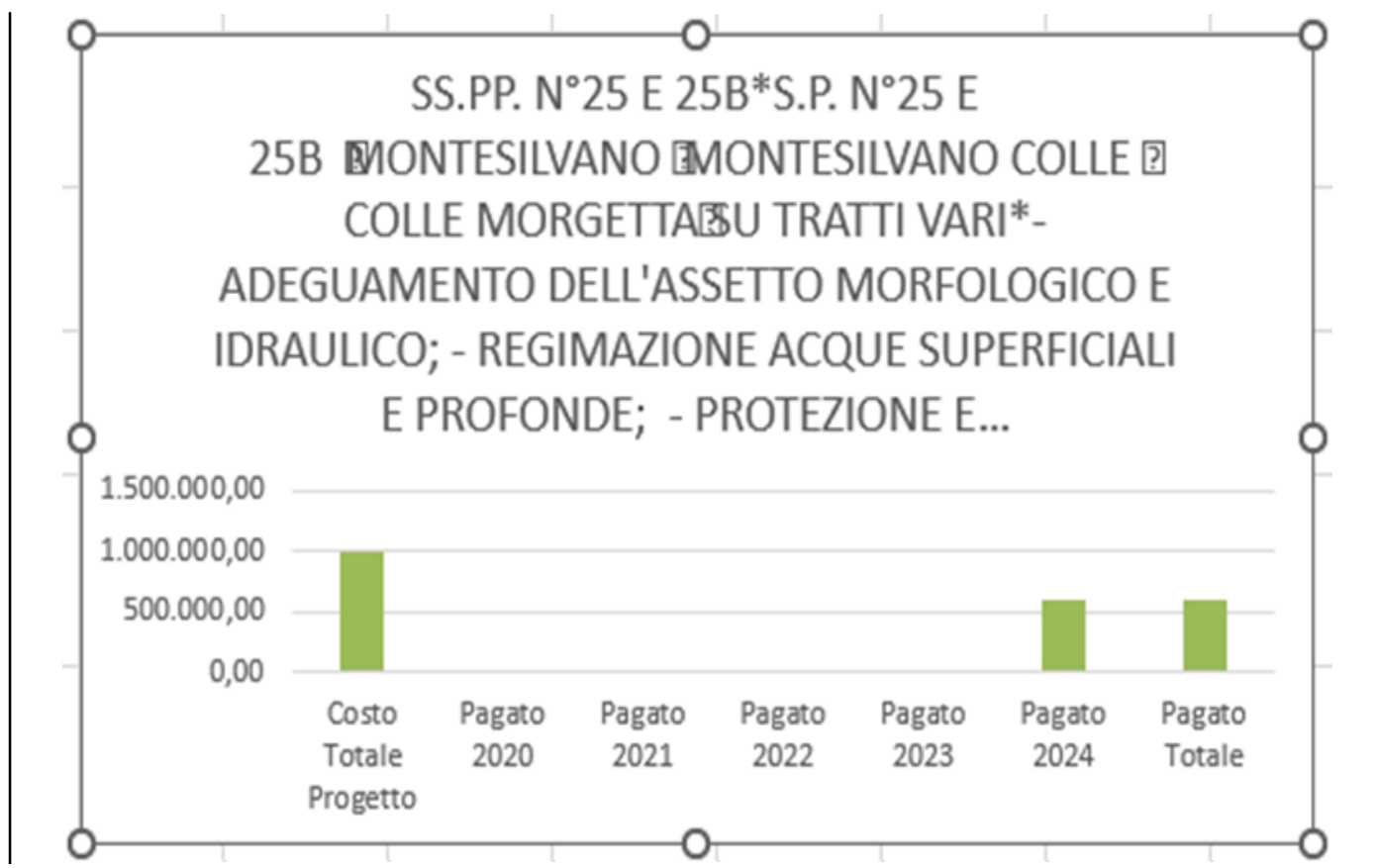
Obiettivo 3 CUP: C77H22001410001 - SS.PP. N°25 E 25B MONTESILVANO - MONTESILVANO COLLE - COLLE MORGETTA - ADEGUAMENTO DELL'ASSETTO MORFOLOGICO E IDRAULICO -REGIMAZIONE ACQUE SUPERF. E PROFONDE-PROTEZIONE E CONSOLID. ex obj 71/2023 e 3/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

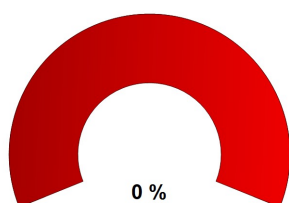
6. La sfida del PNRR



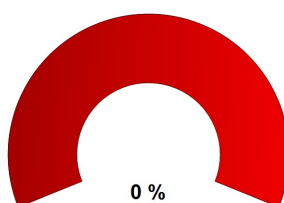


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 3/2025

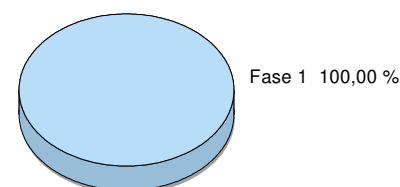
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

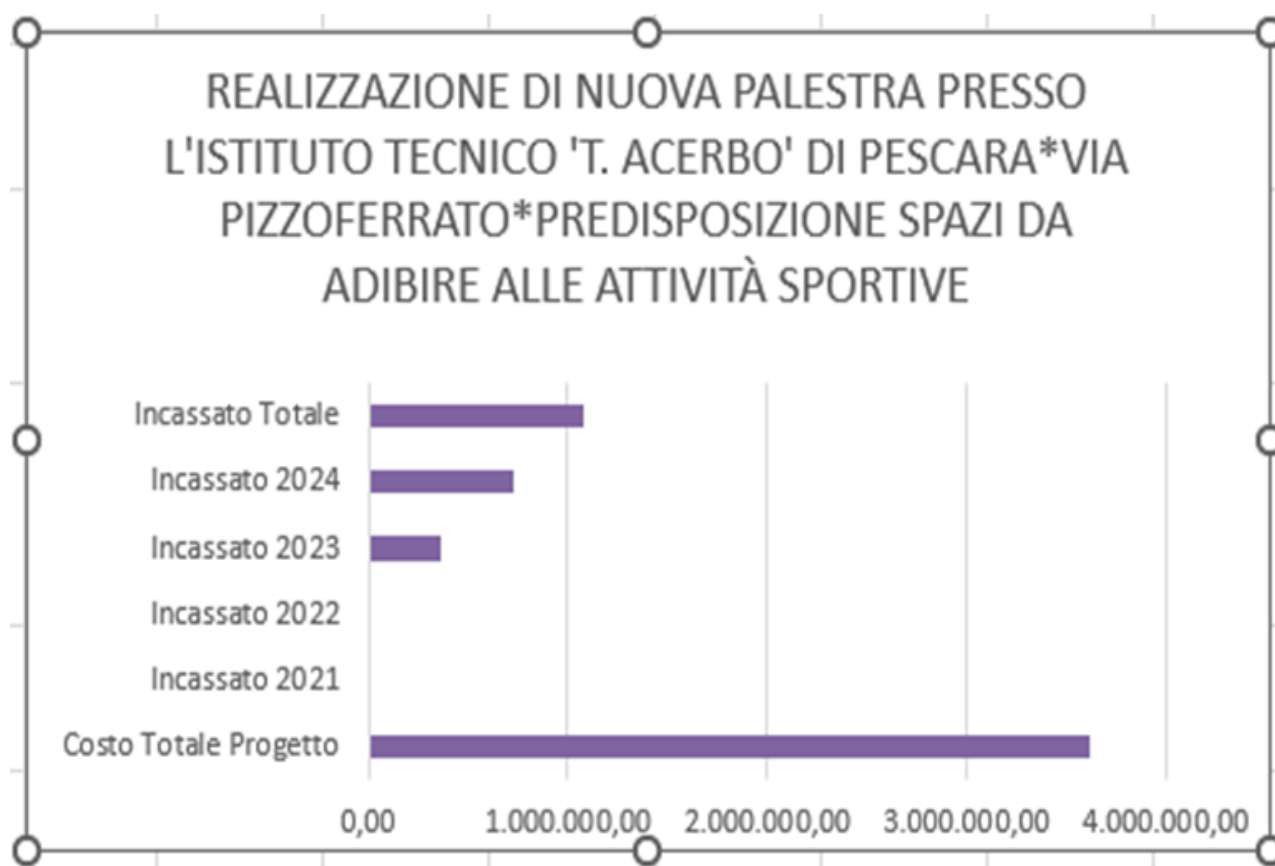
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 4 CUP: C21B22001310006 - REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO 'T. ACERBO' DI PESCARA VIA PIZZO FERRATO, PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 72/2023 e 4/2024

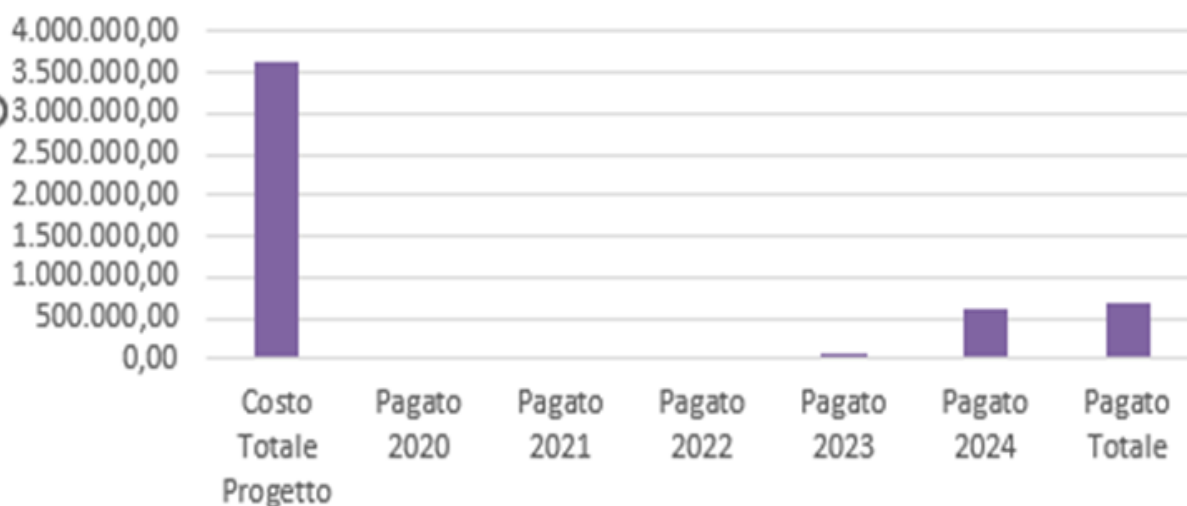
Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

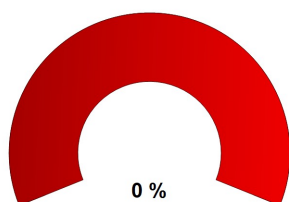


REALIZZAZIONE DI NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO TECNICO 'T. ACERBO' DI PESCARA*VIA PIZZOFERRATO*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE

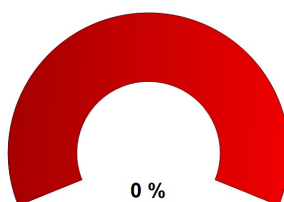


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 4/2025

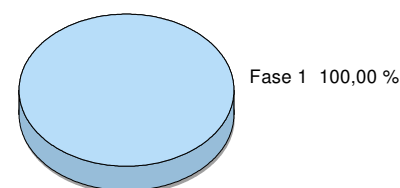
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

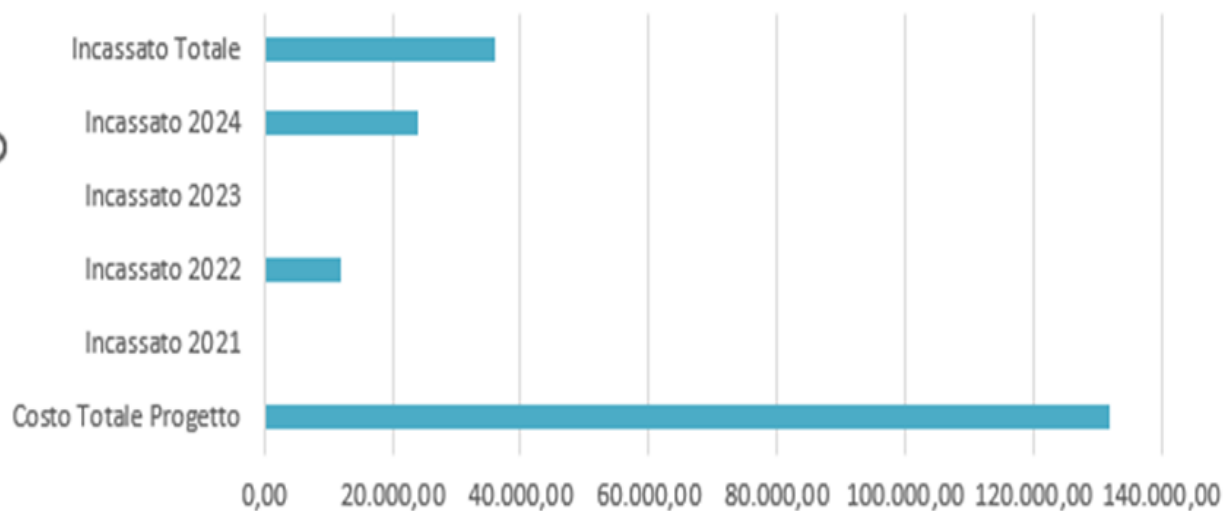
Obiettivo 5 CUP: C71B22001220006 - AREE SPORTIVE LICEO SCIENTIFICO "AMEDEO DI SAVOIA" DI POPOLI VIA CORTI 1 PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 73/2023 e 5/2024

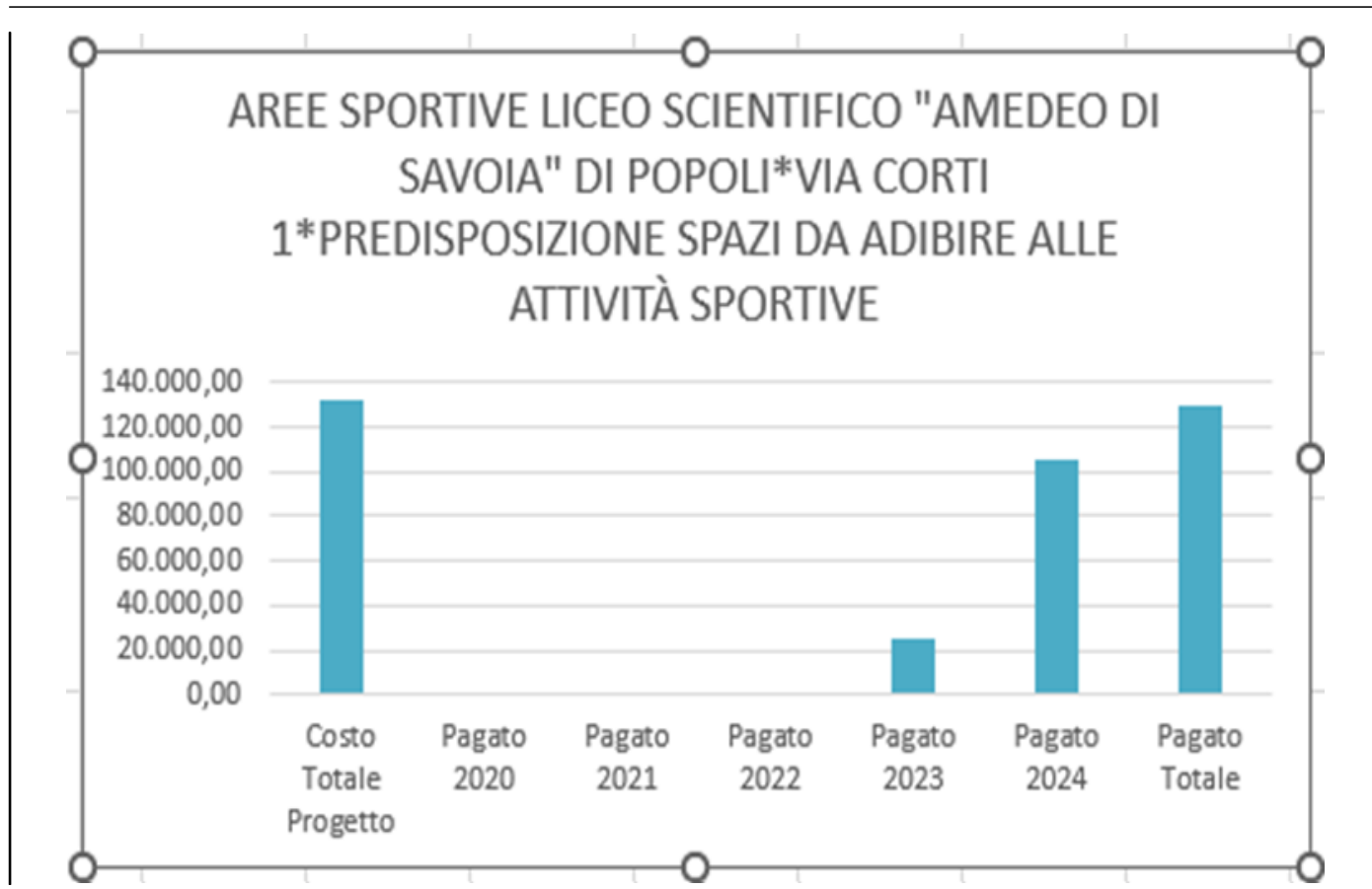
Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

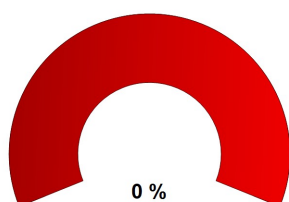
AREE SPORTIVE LICEO SCIENTIFICO "AMEDEO DI SAVOIA" DI POPOLI*VIA CORTI 1*PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE



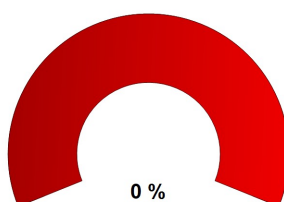


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 5/2025

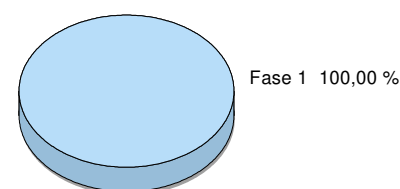
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

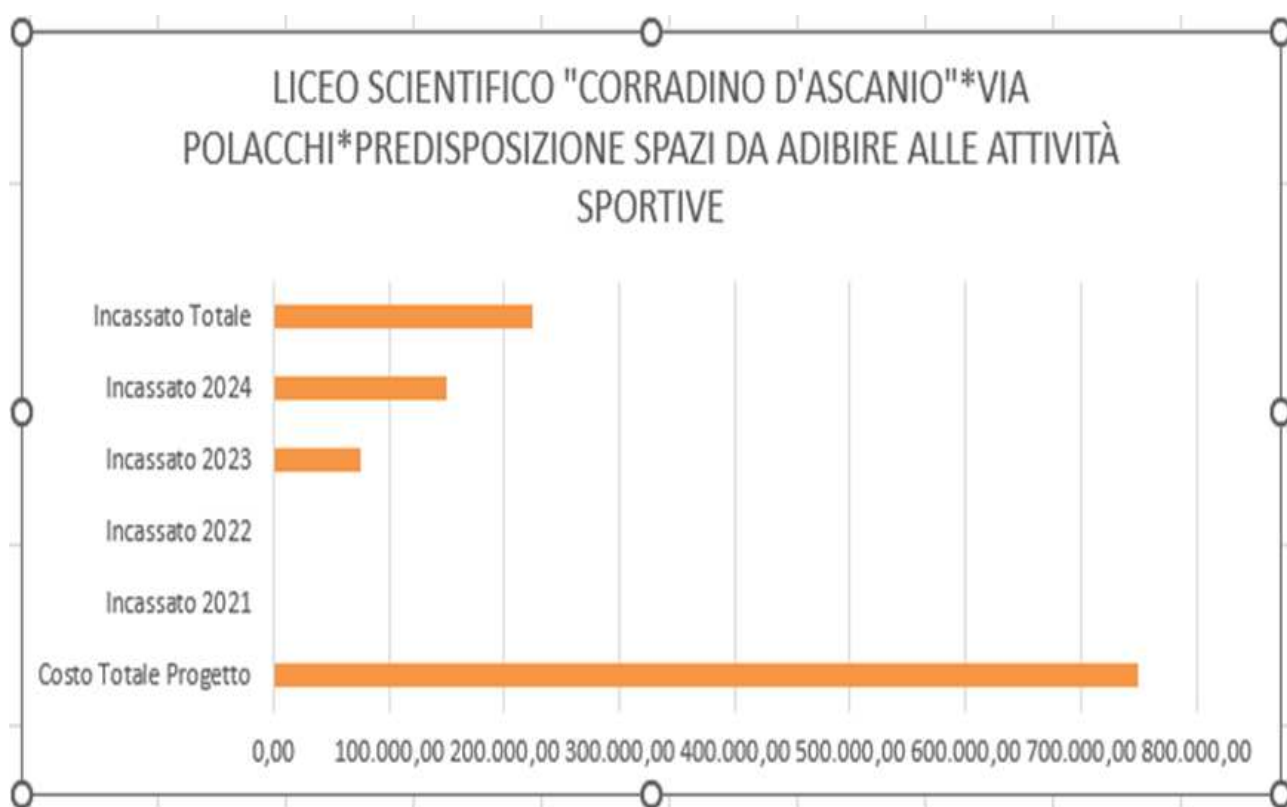
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

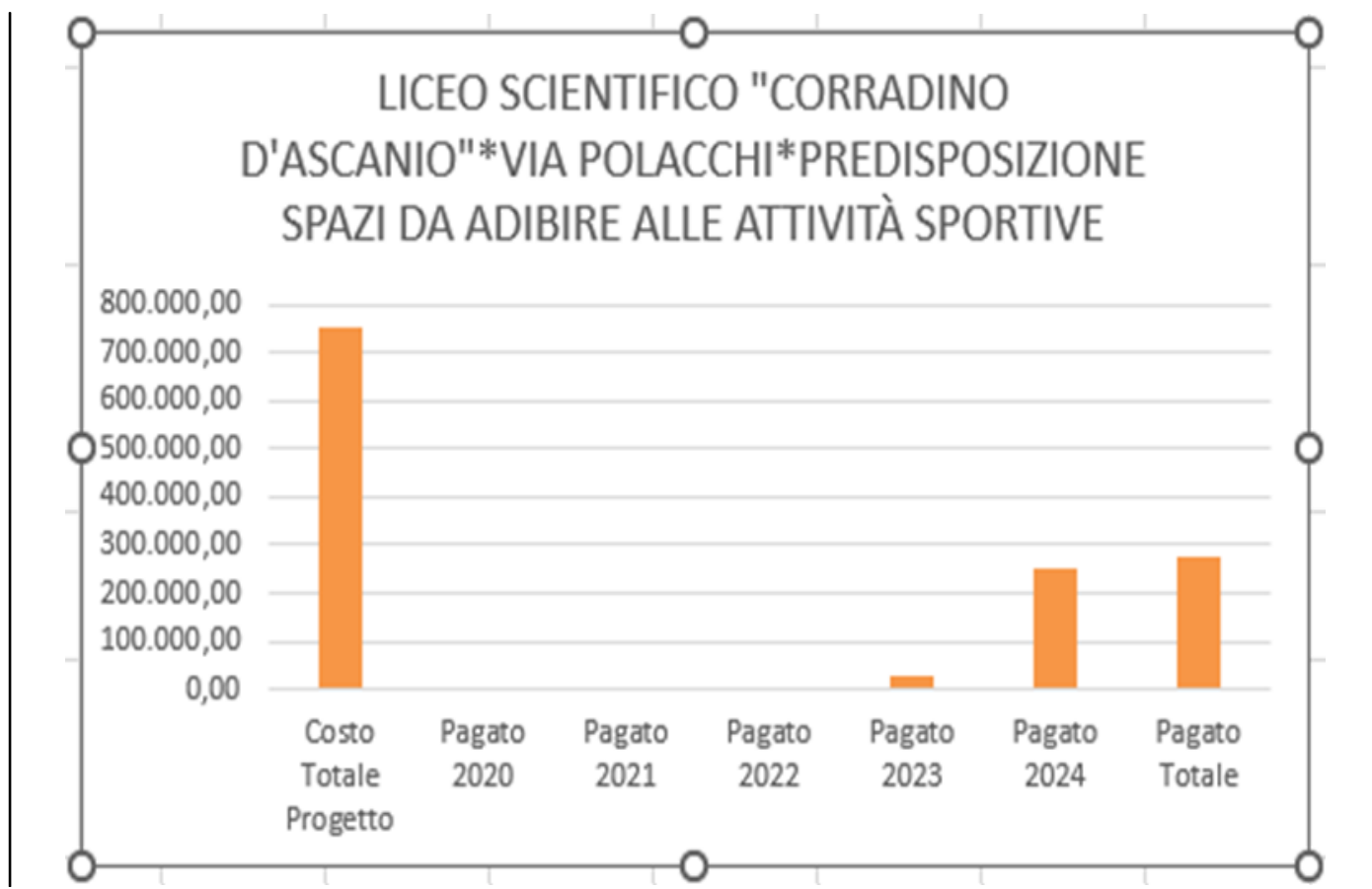
**Obiettivo 6 CUP: C71B22001540006 - LICEO SCIENTIFICO "CORRADINO D'ASCANIO" VIA POLACCHI
PREDISPOSIZIONE SPAZI DA ADIBIRE ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE ex obj 74/2023 e 6/2024**

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

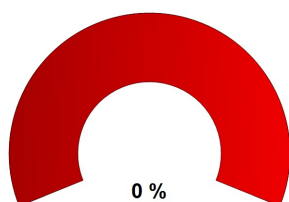
6. La sfida del PNRR



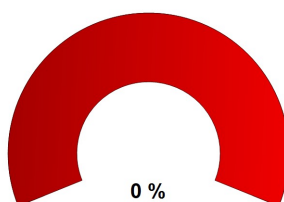


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 6/2025

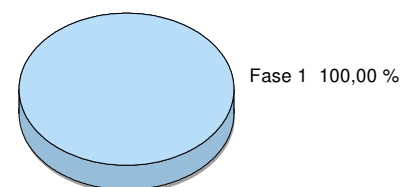
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

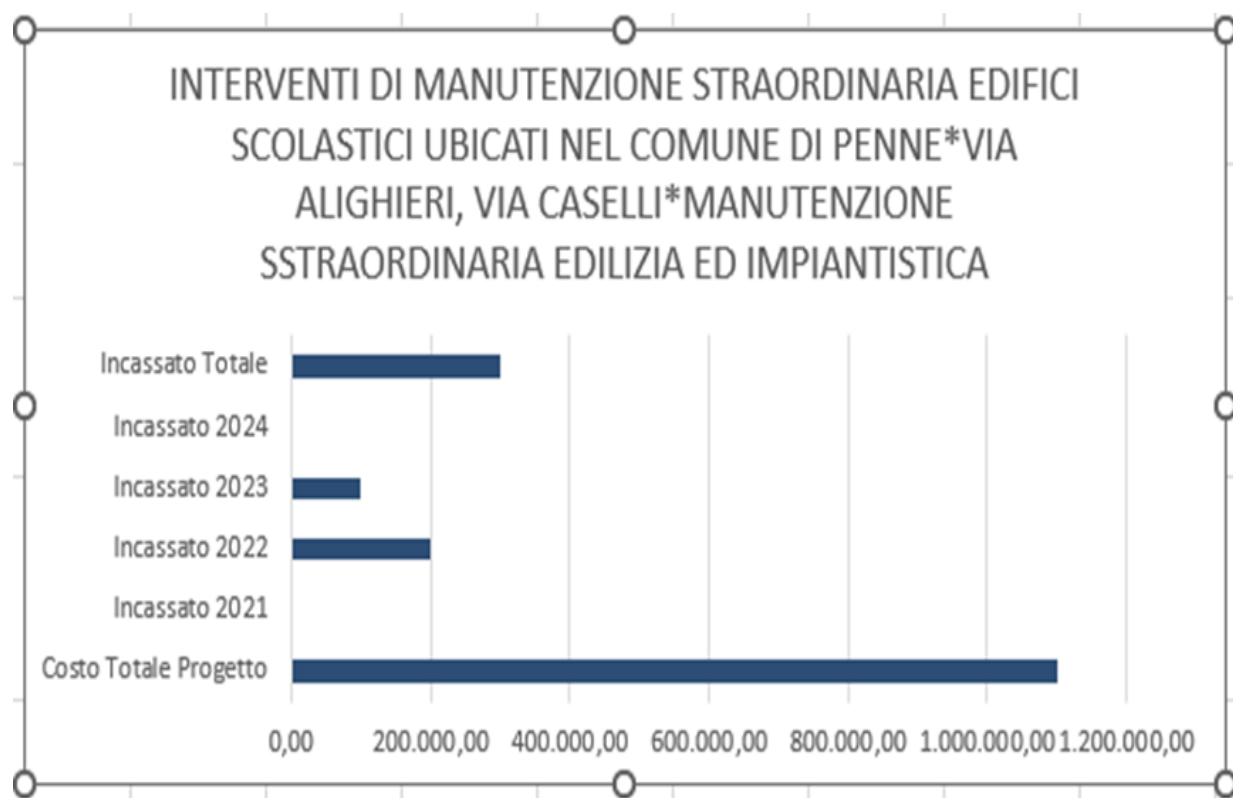
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 7 CUP: C18B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORD. EDIFICI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE DI PENNE VIA ALIGHIERI, VIA CASELLI - MANUTENZIONE STRAOR. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 75/2023 e 7/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

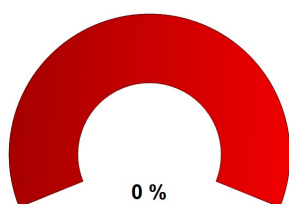


**INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
EDIFICI SCOLASTICI UBICATI NEL COMUNE DI
PENNE*VIA ALIGHIERI, VIA
CASELLI*MANUTENZIONE SSTRORDINARIA
EDILIZIA ED IMPIANTISTICA**

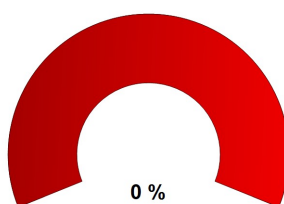


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 7/2025

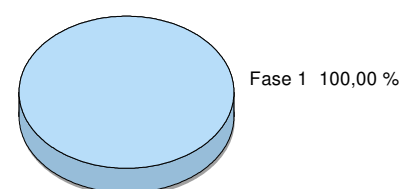
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

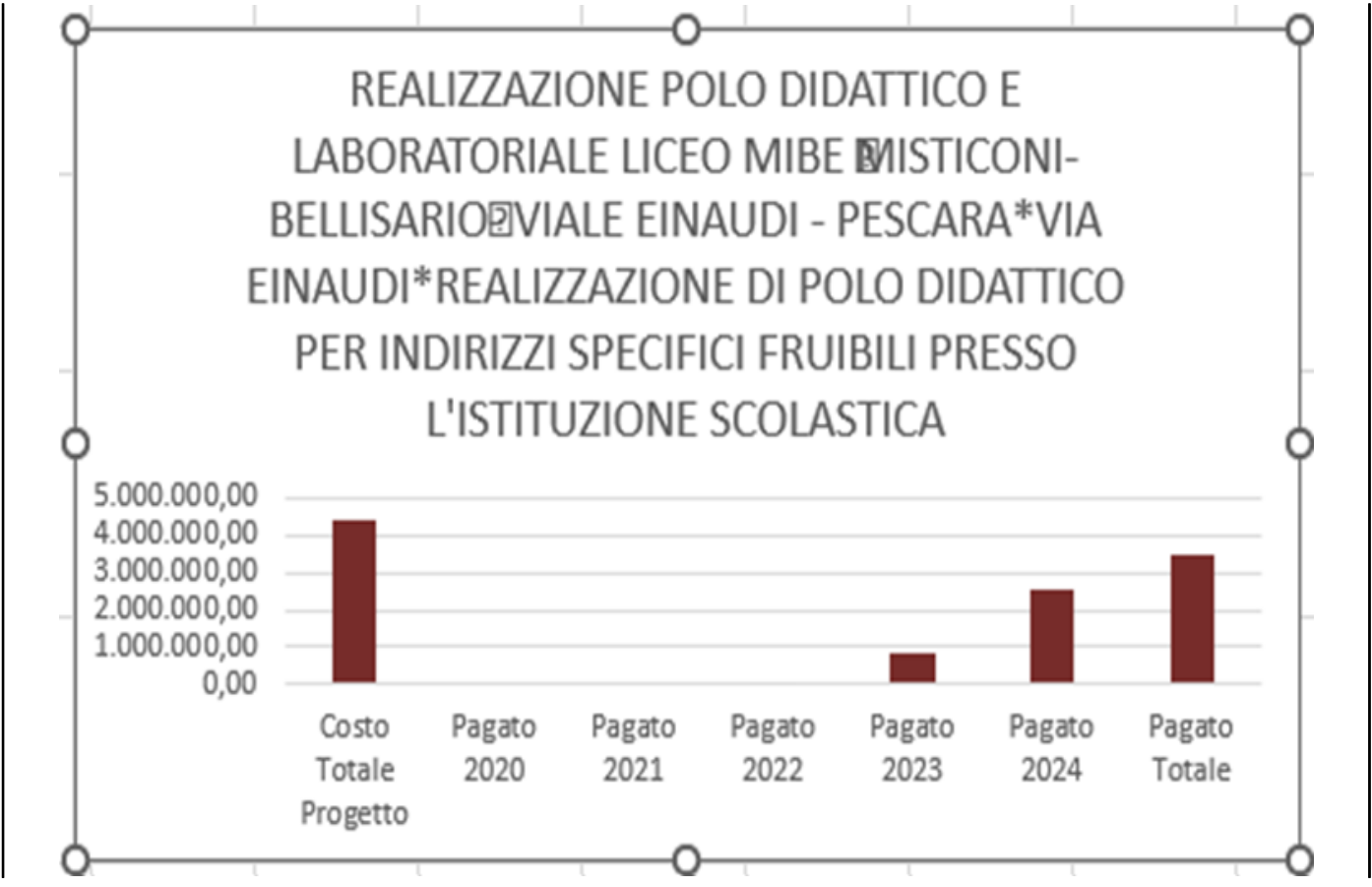
Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata


PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)
Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

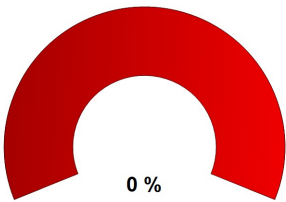
Obiettivo 8 CUP: C21B21002610001 - REALIZZAZIONE POLO DIDATTICO E LABORATORIALE LICEO MIBE MISTICONI-BELLISARIO - VIALEE INAUDI - PESCARA - REALIZZ. POLO DIDATTICO PER INDIRIZZI SPECIFICI FRUIBILI PRESSO L'ISTITUZ. SCOLASTICA ex obj 76/2023 e 6 /2024

Descrizione obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:
6. La sfida del PNRR

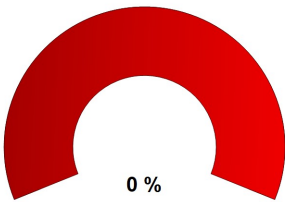



Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 8/2025

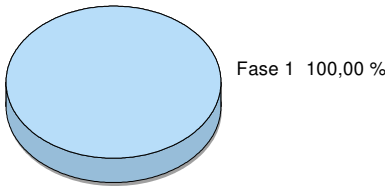
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
Periodo previsto per la realizzazione della fase
Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 9 CUP: C21B21003030001 - LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA VIA MARINO DA CARAMANICO - LAVORI DI REALIZZAZIONE - LOTTO II.A ex obj 77/2023 e 9/2024

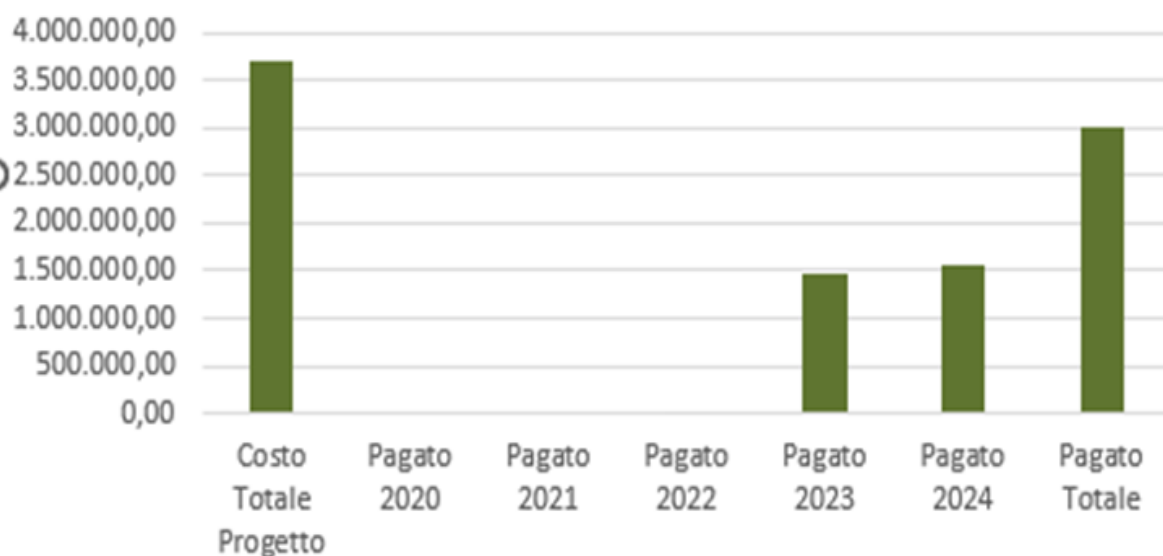
Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

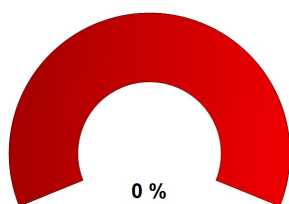


LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA*VIA MARINO DA CARAMANICO*LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL LICEO "G. MARCONI" DI PESCARA - LOTTO II.A

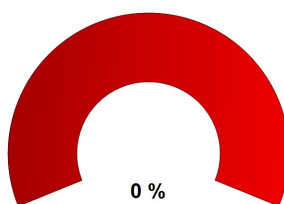


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 9/2025

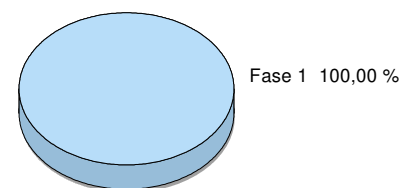
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

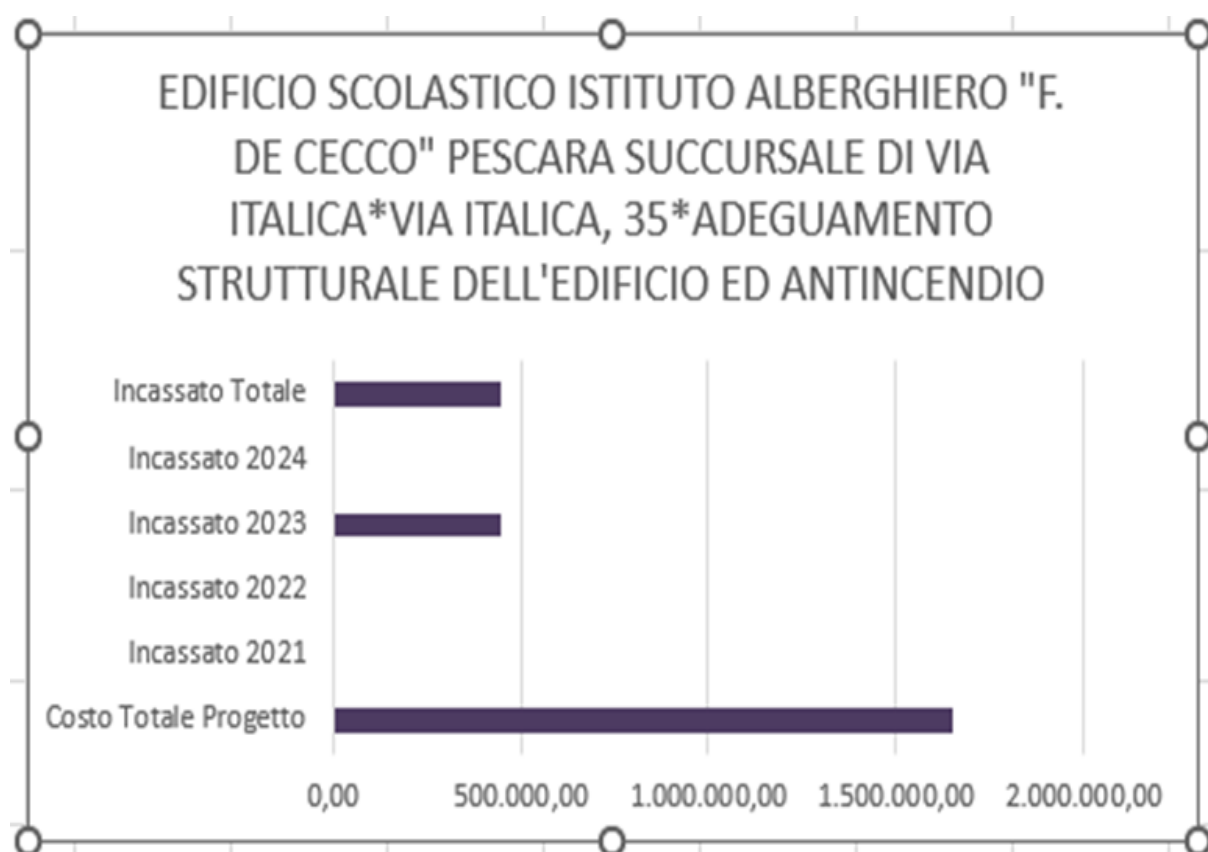
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

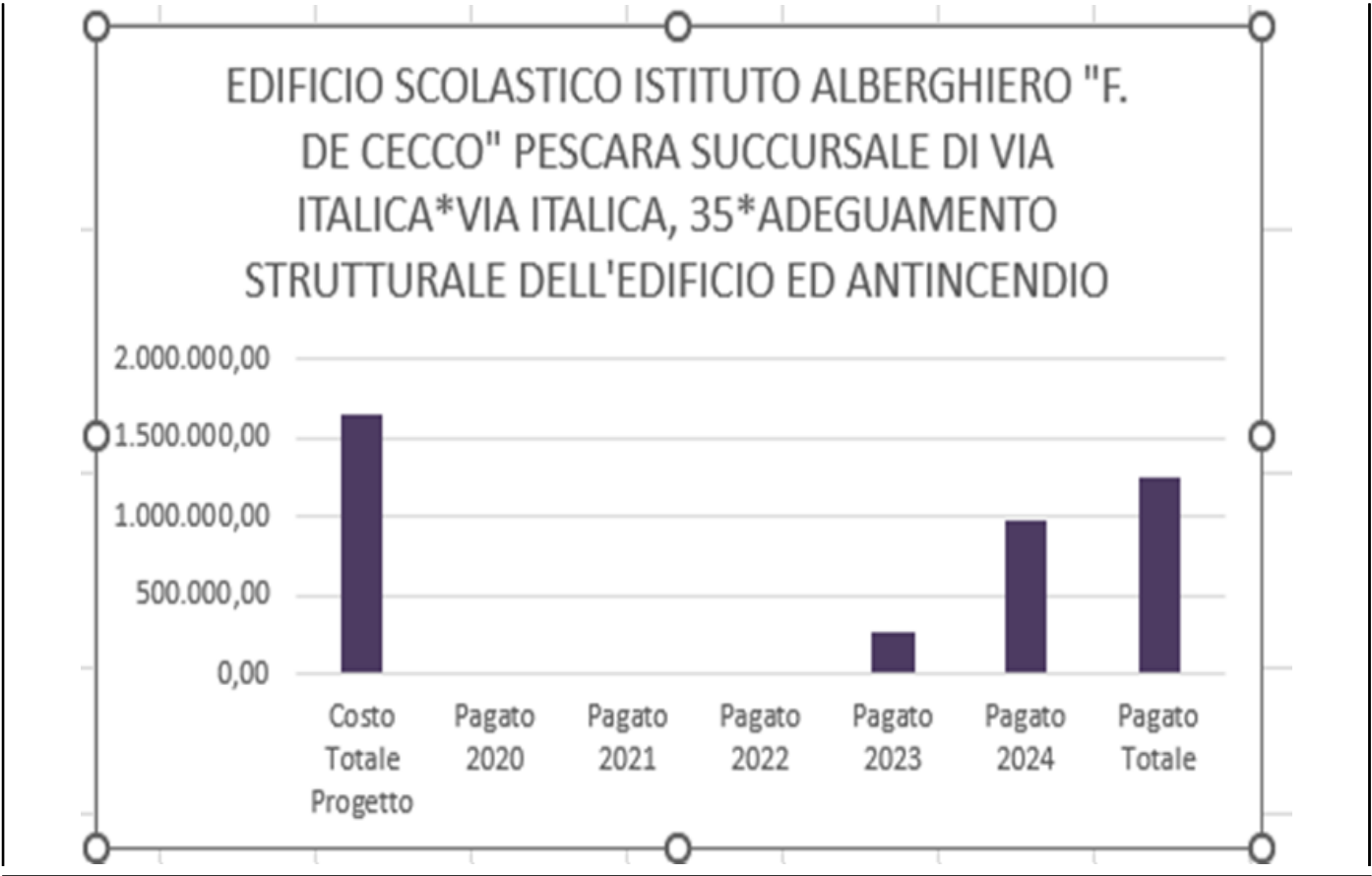
Obiettivo 10 CUP: C23H18000060003 - EDIFICIO SCOLASTICO ISTITUTO ALBERGHIERO "F. DE CECCO" PESCARA SUCCURSALE DI VIA ITALICA VIA ITALICA, 35 ADEGUAMENTO STRUTTURALE DELL'EDIFICIO ED ANTINCENDIO ex obj 78/2023 e 10/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

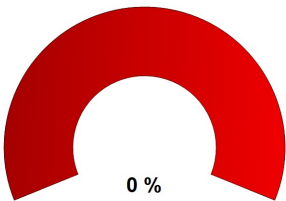
6. La sfida del PNRR



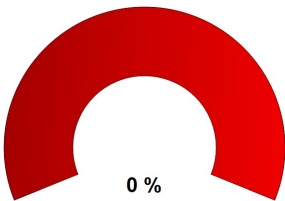


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 10/2025

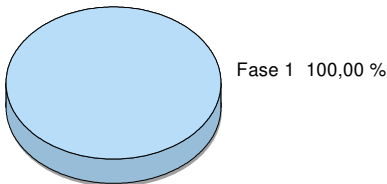
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

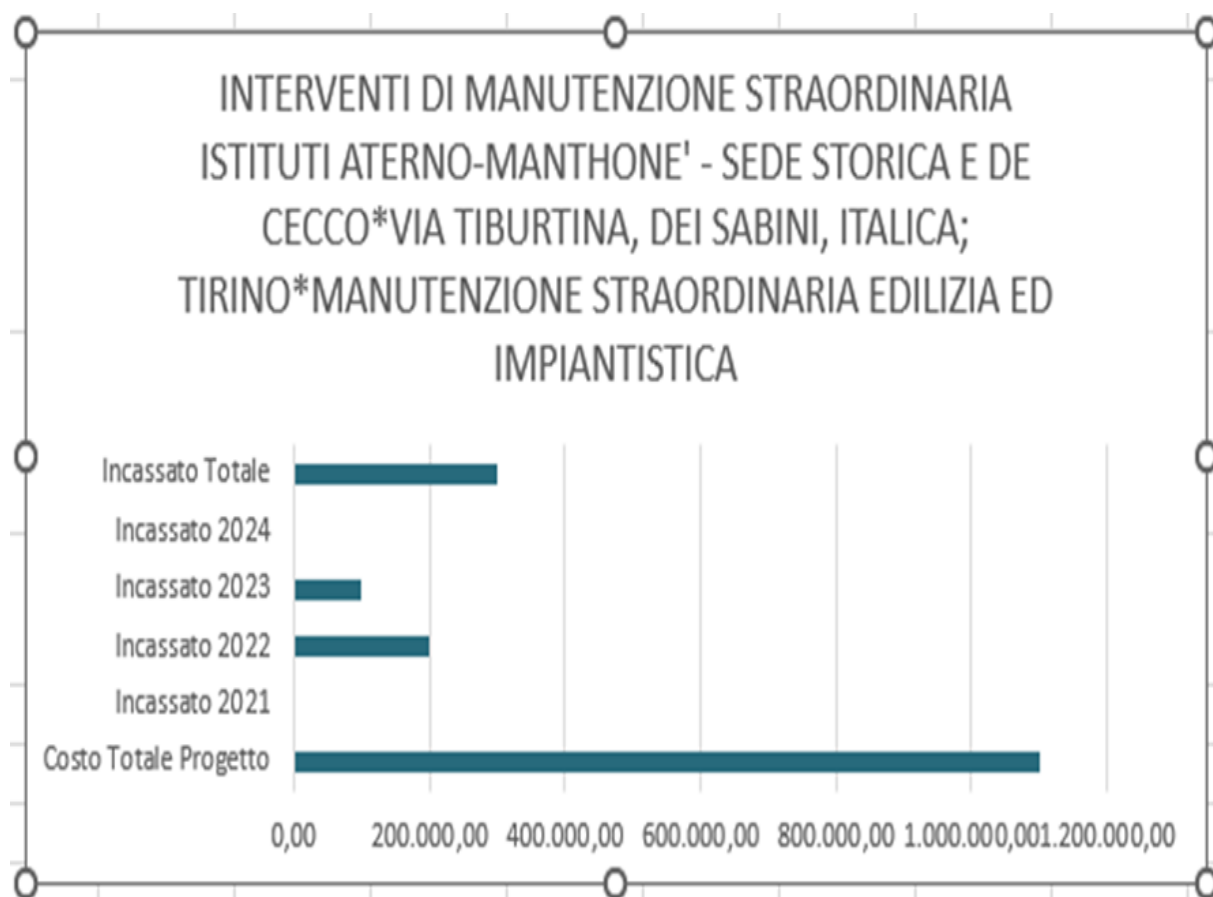
Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

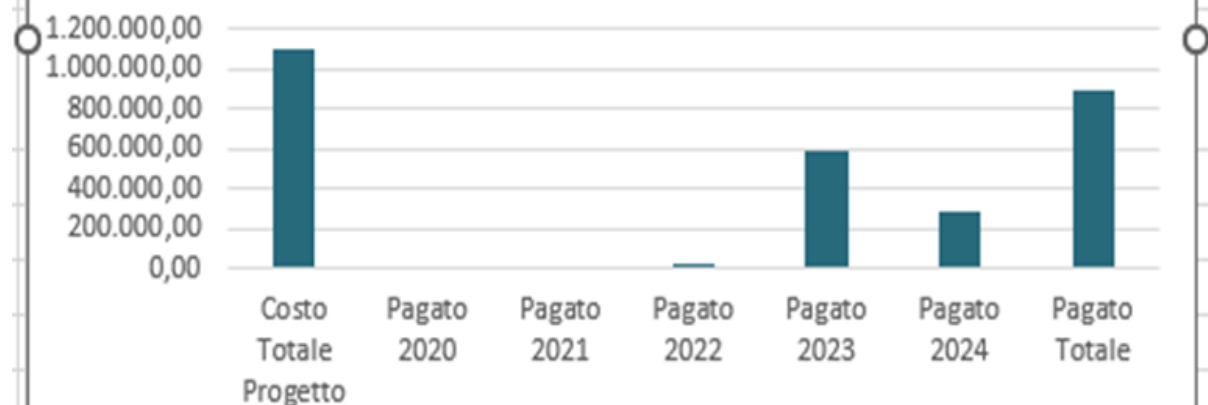
Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata


PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)
Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 11 CUP: C28B20000140001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI ATERNO-MANTHON' - SEDE STORICA DE CECCO VIA TIBURTINA, DEI SABINI, ITALICA; TIRINO MANUTENZ. STRAORD. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 79/2023 e 11/2024

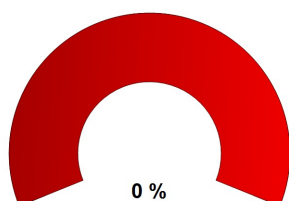
Descrizione obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:
6. La sfida del PNRR


INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
ISTITUTI ATERNO-MANTHON' - SEDE STORICA E
DE CECCO*VIA TIBURTINA, DEI SABINI, ITALICA;
TIRINO*MANUTENZIONE STRAORDINARIA
EDILIZIA ED IMPIANTISTICA

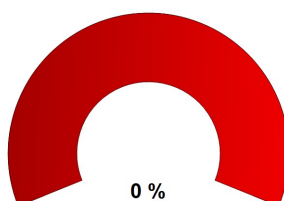


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 11/2025

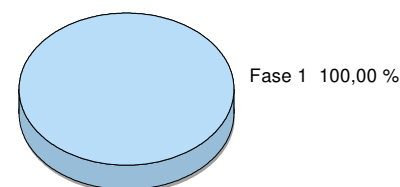
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

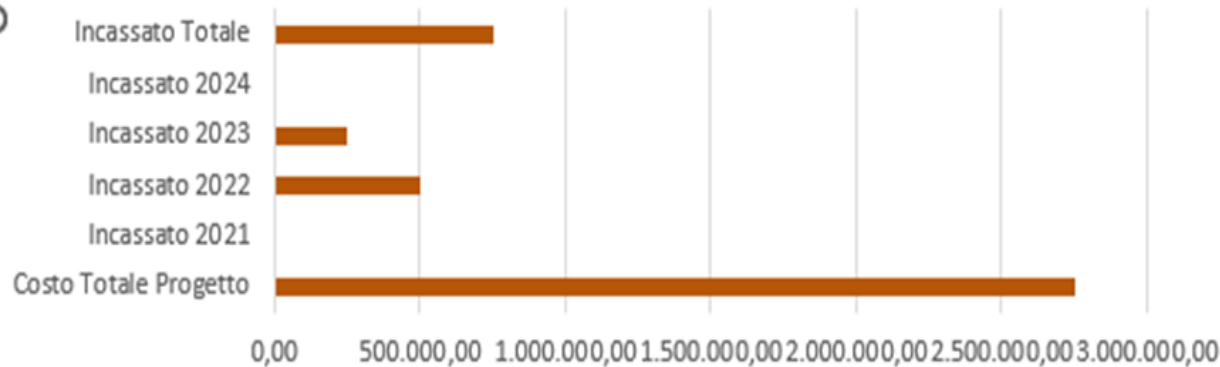
Obiettivo 12 CUP: C58B20000060001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO DA VINCI DI PESCARA VIA COLLE MARINO E ISTITUTO CUPPARI DI ALANNO MANUTENZ. STRAORD. COPERTURE E CORNICIONI; SOSTITUZIONE INFISSI ex obj 80/2023 e 12/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

6. La sfida del PNRR

INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA LICEO DA VINCI DI PESCARA E ISTITUTO CUPPARI DI ALANNO* VIA COLLE MARINO PESCARA E VIA XX SETTEMBRE ALANNO* MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURE E CORNICIONI; SOSTITUZIONE INFISSI

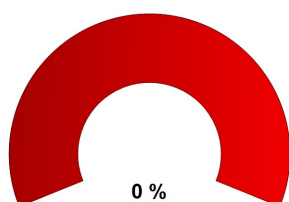


INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA
LICEO DA VINCI DI PESCARA E ISTITUTO CUPPARI
DI ALANNO*VIA COLLE MARINO PESCARA E VIA
XX SETTEMBRE ALANNO*MANUTENZIONE
STRAORDINARIA COPERTURE E CORNICIONI;
SOSTITUZIONE INFISSI

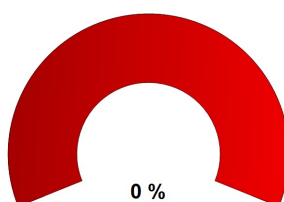


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 12/2025

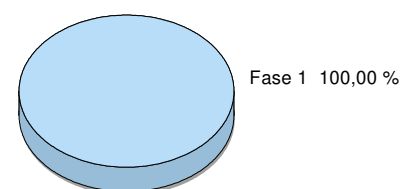
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio e verifica cronoprogrammi

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

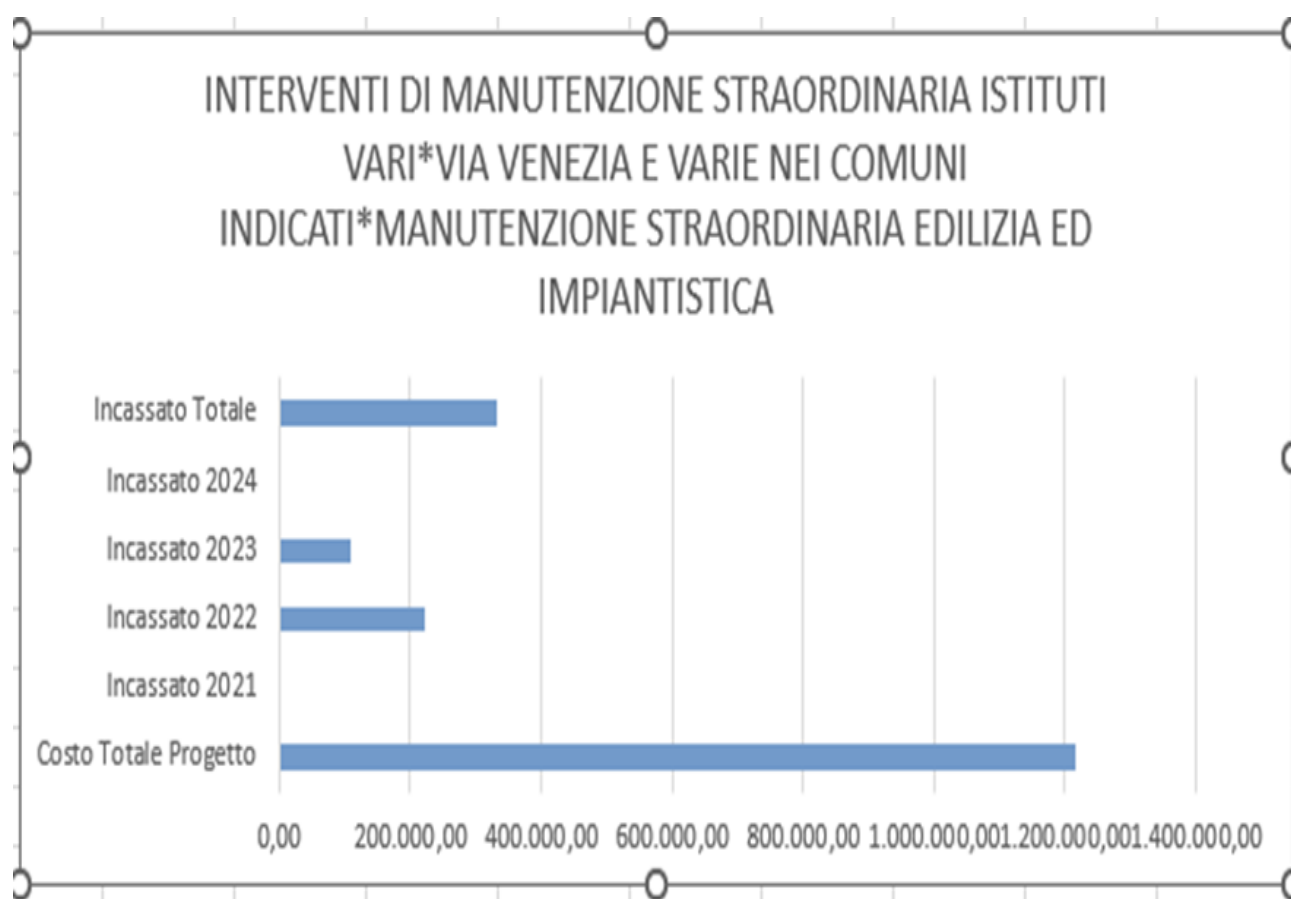
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 13 CUP: C98B20000120001 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTI VARI VIA VENEZIA E VARIE NEI COMUNI INDICATI, MANUT. STRAOR. EDILIZIA ED IMPIANTISTICA ex obj 81/2023 e 13/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

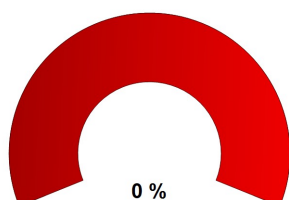
6. La sfida del PNRR



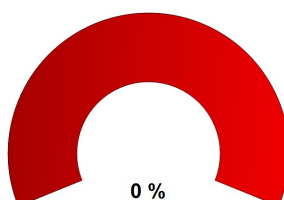


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 13/2025

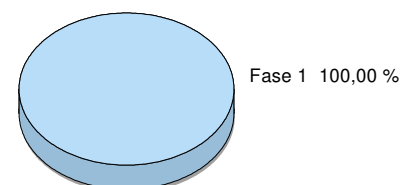
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E - SETTORE I TECNICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

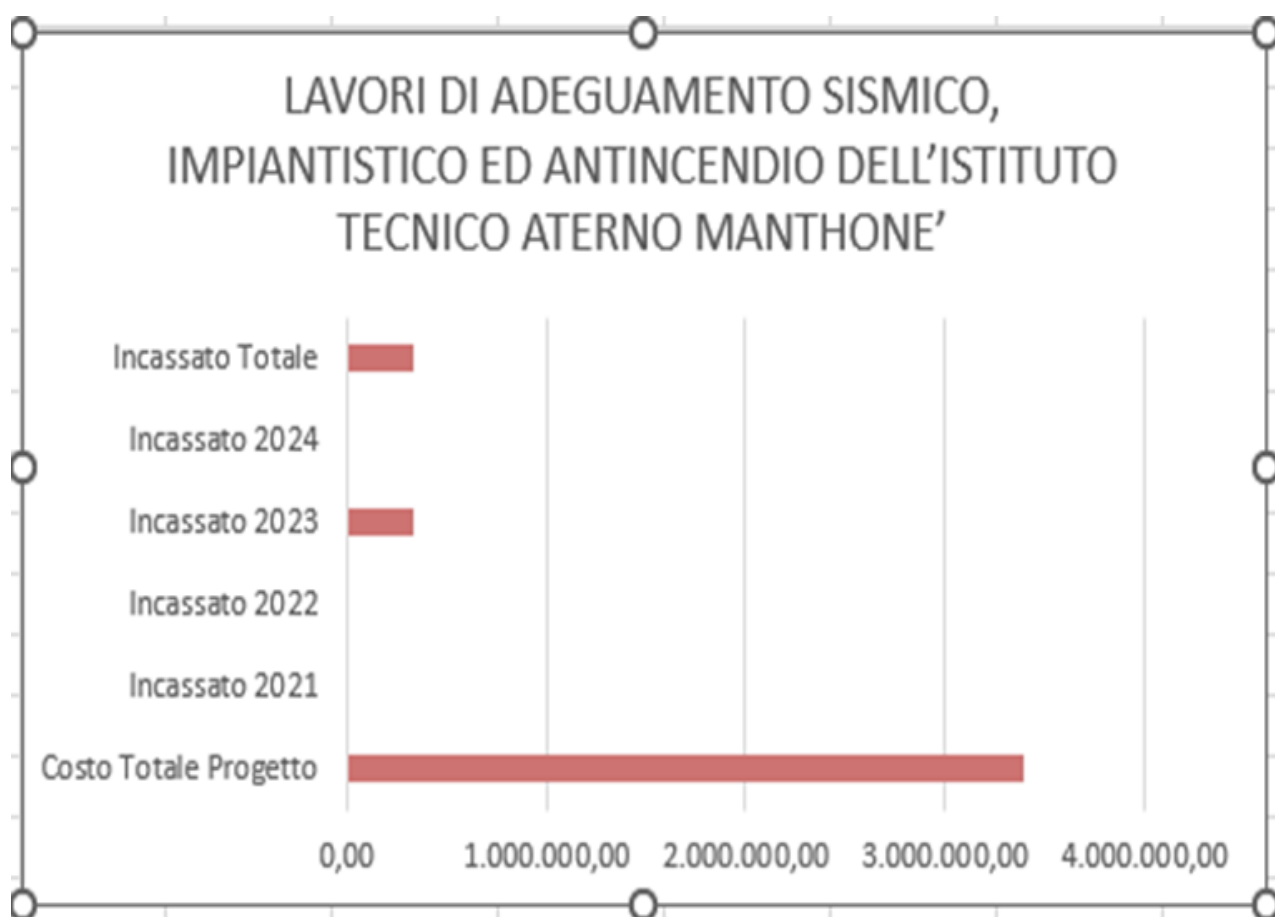
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

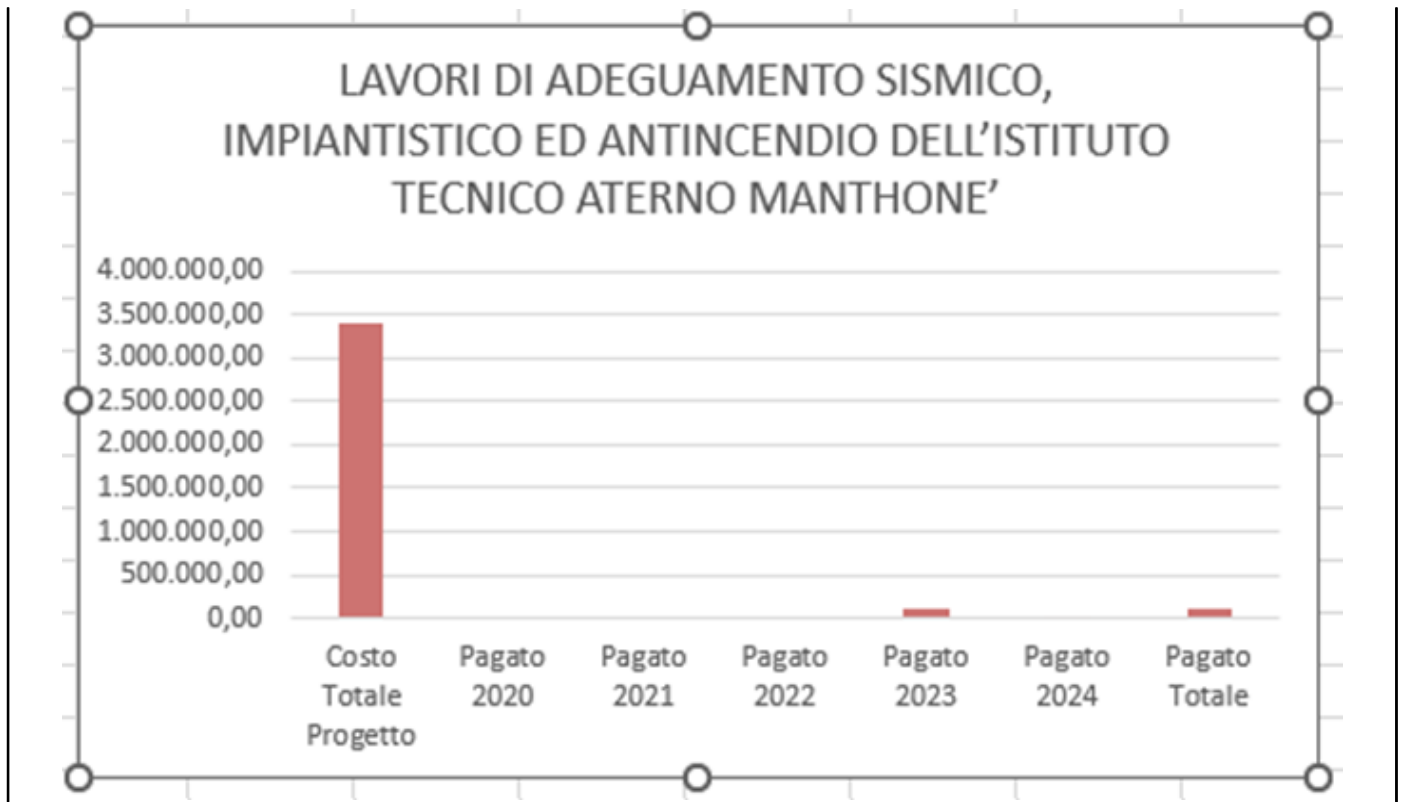
Obiettivo 14 CUP: C23H19000020001 - LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, IMPIANTISTICO ED ANTINCENDIO DELL'ISTITUTO TECNICO ATERNO MANTHONÉ' ex obj 82/2023 e 17/2024

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

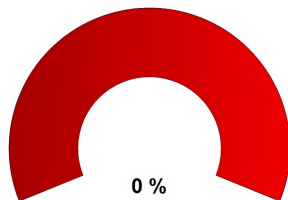
6. La sfida del PNRR



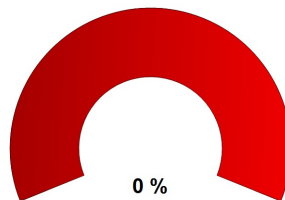


Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 14/2025

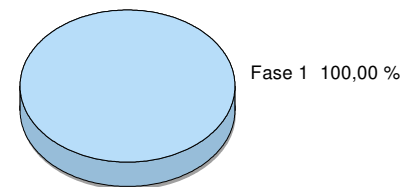
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Monitoraggio e verifica cronoprogrammi							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

**E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP
E MASTERPLAN COMPETENTI**

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:

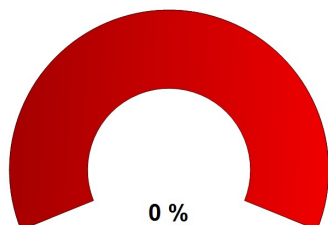
E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN COMPETENTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

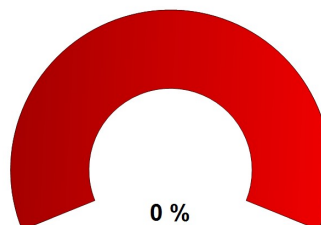
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
57	Rilievo delle infrastrutture esistenti lungo le Strade Provinciali e Regionali con lo scopo di comparare ed integrare gli elenchi già esistenti.	0,00 %	0,00 %
58	Ricognizione pratiche giacenti e loro disbrigo nelle more del passaggio al Concessionario del canone unico ICA.	0,00 %	0,00 %
59	Elaborazione del nuovo Regolamento per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto.	0,00 %	0,00 %
61	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali.	0,00 %	0,00 %
62	Abbattimento pratiche inavase.	0,00 %	0,00 %
63	Adozione dei provvedimenti di classificazione e declassificazione delle strade.	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	pubblicità 1/2 su strade e veicoli	0,00					0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
INDICATORE 21	n. progetti preliminari redatti internamente						0
INDICATORE 21	n. progetti preliminari approvati						0
INDICATORE 21	n. progetti definitivi redatti internamente						0
INDICATORE 21	n. progetti definitivi approvati						0
INDICATORE 21	n. progetti esecutivi redatti internamente						0
INDICATORE 21	n. progetti esecutivi approvati						0
INDICATORE 21	n. km lavori sfalcio erba con personale interno (amministrazione diretta)						0
INDICATORE 22	n. km. lavori sfalcio erba in economia						0
INDICATORE 22	n. km. lavori sgombero neve con personale interno (amministrazione diretta)						0
INDICATORE 22	n. km. lavori sgombero neve in economia						0
INDICATORE 22	n. interventi in reperibilità 1/2						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 22 4	manutenzione in amministrazione diretta						0
INDICATORE 22 5	n. lavori aggiudicati						0
INDICATORE 22 6	n. lavori consegnati						0
INDICATORE 22 7	n. lavori ultimati						0
INDICATORE 22 8	n. lavori collaudati (o CRE)						0
Conto Annuale 03 8	Rete di illuminazione pubblica: km						0
INDICATORE 67 9	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68 0	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68 1	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68 2	email: posta elettronica inviata						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN COMPETENTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 57 Rilievo delle infrastrutture esistenti lungo le Strade Provinciali e Regionali con lo scopo di comparare ed integrare gli elenchi già esistenti.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- o Efficacia: miglioramento del catasto della rete stradale provinciale;
- o Efficienza: aumento della sicurezza sulla rete viaria;
- o Trasparenza: maggiore incisività sugli investimenti programmati.

Indicatore specifico di obiettivo:

- o Rilievo di almeno il 70% delle Strade Provinciali per l'inserimento nelle banche dati.

DESCRIZIONE

Nel rispetto delle linee guida dell'Ente, l'obiettivo si prefigge lo scopo di verifica e ricognizione delle infrastrutture lungo le strade di competenza provinciale per poter poi effettuare un confronto con le banche dati esistenti verificando possibili mancanze.

Tale rilievo permetterà di progettare e programmare una serie di interventi che contribuiranno a potenziare lo stato di fatto, oltre a riorganizzare, sia tecnicamente che amministrativamente, il catasto stradale riferito all'inserimento nelle banche dati AINOP e PROPONTI delle SS.PP.

Il riassetto contribuirà a migliorare la sicurezza di chi percorre le strade e programmare interventi mirati alla eliminazione di possibili pericoli lungo le stesse.

L'attuazione del censimento sarà realizzata attraverso il personale addetto alla manutenzione e sorveglianza che svolgerà il compito di individuare su strada le infrastrutture riportando le notizie raccolte agli addetti in ufficio che tramuteranno gli stessi in coordinate georeferenziate per poter, successivamente, confrontare i dati emersi con gli Ingegneri competenti per l'implementazione delle banche dati.

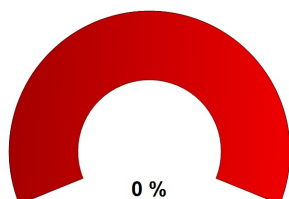
Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: Dirigenti, P.O., Dipendenti della Provincia di Pescara del Servizio Viabilità

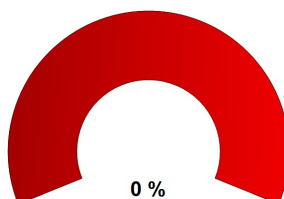
PRIVATI: Cittadini, Imprese, associazionismo e volontariato.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 57/2025

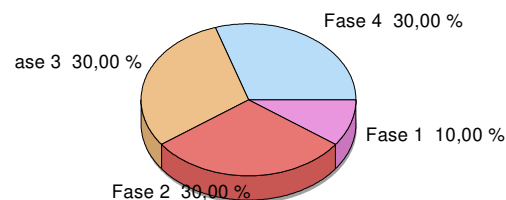
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4 Valore 10,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/03/2025

Individuazione delle arterie stradali da rilevare e inizio operazioni dei soggetti preposti.

NON Realizzato

- Fase 2 di 4 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/04/2025 Data presunta fine 30/06/2025

Compilazione delle schede di rilevazione ed invio ai tecnici.

NON Realizzato

- Fase 3 di 4 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/07/2025 Data presunta fine 30/09/2025

Compilazione delle schede di rilevazione ed invio ai tecnici.

NON Realizzato

- Fase 4 di 4 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/10/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Compilazione delle ultime schede di rilevazione necessarie per il raggiungimento del 70% delle strade ed invio ai tecnici e redazione del documento conclusivo di rilevazione e confronto.

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	10	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														
4	30	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN COMPETENTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 58 Ricognizione pratiche giacenti e loro disbrigo nelle more del passaggio al Concessionario del canone unico ICA.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

Efficacia: eliminazione dei possibili arretrati;

Efficienza: miglior tempistica di lavoro;

Accessibilità: passaggio ad un unico sportello di riferimento;

Trasparenza: unico front office di riferimento per il pubblico.

Indicatore specifico di obiettivo:

Eliminazione arretrati e creazione di un database di dialogo con il Concessionario.

DESCRIZIONE

L'obiettivo si prefigge lo scopo di eliminare tutti gli arretrati ed i possibili ritardi nel disbrigo delle pratiche ancora in giacenza negli uffici Provinciali. Tale lavoro sarà svolto in parallelo con le attività che tragheranno definitivamente la mole di richieste che giungono in Provincia sull'argomento Concessioni e Canone Unico.

Il personale assegnato dovrà lavorare ed armonizzare, in collaborazione con il Concessionario, le operazioni necessarie a ridurre, fino alla loro eliminazione, i possibili bug di malfunzionamento del procedimento di emissione del provvedimento finale di concessione ed il suo inserimento o aggiornamento nella banca dati per l'emissione dei pagamenti dei Canoni.

Tale procedimento troverà la sua estrinsecazione finale nella creazione di un database di dialogo con il Concessionario che porterà un meccanismo più facile e rapido del flusso documentale.

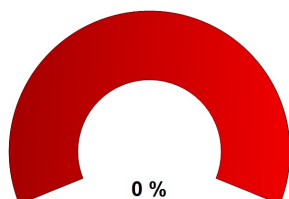
Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: personale dell'ente.

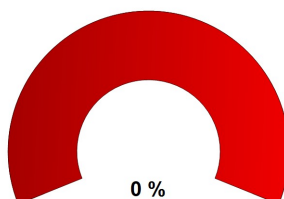
PRIVATI: società esterne ed utenti finali.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 58/2025

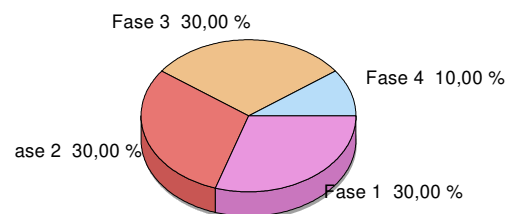
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/03/2025
Ricognizione del materiale in giacenza e conseguente inizio al disbrigo dello stesso.						NON Realizzato
- Fase 2 di 4	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025
Il continuo dello smaltimento arretrati e creazione del database di dialogo.						NON Realizzato
- Fase 3 di 4	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
Verifiche sui processi in atto ed individuazione di possibili bug di malfunzionamento del procedimento di emissione del provvedimento finale di concessione.						NON Realizzato
- Fase 4 di 4	Valore	10,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Collaudo finale sul funzionamento dei nuovi sistemi di lavoro creati.						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														
4	10	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN COMPETENTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 59 Elaborazione del nuovo Regolamento per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

Efficacia: Nuova funzionalità degli uffici preposti;

Efficienza: Rilascio provvedimenti aggiornati alla normativa;

Accessibilità: procedimenti più razionali e congruenti;

Trasparenza: migliore consultazione da parte di terzi.

Indicatore specifico di obiettivo:

Approvazione del nuovo regolamento.

DESCRIZIONE

Il regolamento che è necessario rifare integralmente è il "Regolamento per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto" in quanto quello attuale denominato "Regolamento provinciale per l'autorizzazione e vigilanza per l'attività di consulenza per la circolazione di mezzi di trasporto" risale al 2001 (Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 235 del 26.11.2001) ed è non più adeguato alla disciplina vigente.

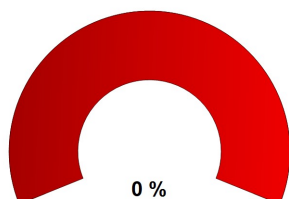
Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: personale dell'ente.

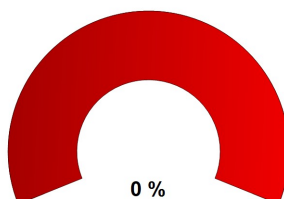
PRIVATI: eventuali soggetti esterni.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 59/2025

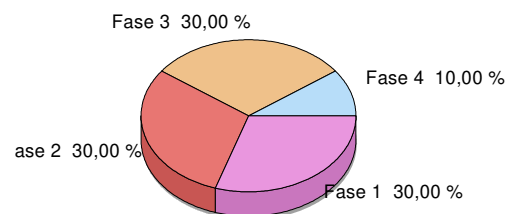
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/03/2025	
Studio del vecchio regolamento.				NON Realizzato
- Fase 2 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/04/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
Confronto del vecchio regolamento con le nuove normative vigenti.				NON Realizzato
- Fase 3 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Elaborazione del nuovo regolamento.				NON Realizzato
- Fase 4 di 4	Valore 10,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Verifica finale della documentazione necessaria ed approvazione del regolamento.				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														
4	10	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



**PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)**

**Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN
COMPETENTI**

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 61 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

Indicatore di performance organizzativa:

- Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- Efficienza: ottimizzare il monitoraggio di attività particolarmente importanti per l'Ente.
- Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- Trasparenza: comunicazione delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo:

n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n.1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo:

Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

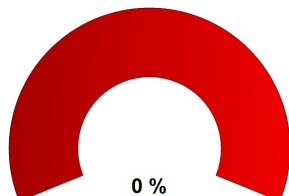
Stakeholders coinvolti:

Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, RUP e soggetti terzi.

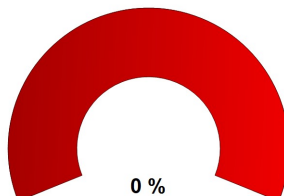
Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 61/2025

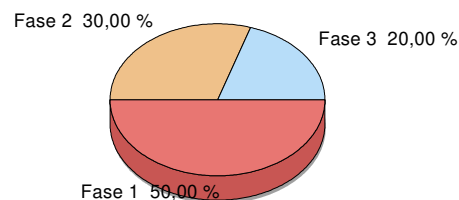
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 30/06/2025

Definizione del procedimento attraverso la produzione di una mappatura del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio.

NON Realizzato

- Fase 2 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/07/2025 Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza, in questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere.

NON Realizzato

- Fase 3 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/10/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti. In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio.

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

**Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN
COMPETENTI**

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 62 Abbattimento pratiche inevase.

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

Indicatore di performance organizzativa:

- Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo:

evadere tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno, attraverso una quotidiana consultazione ed esame delle pratiche assegnate attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi procedere alle eventuali assegnazioni dei protocolli agli istruttori competenti o alla gestione diretta del procedimento.

Sarà cura altresì precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento o suo delegato in caso di assenza/impedimento verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al report medesimo. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg. dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto della fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti" inviato dal Dirigente;

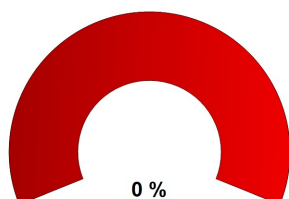
6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni all'Ente.

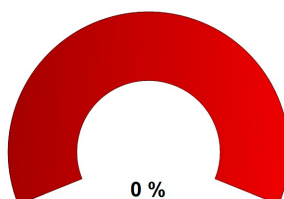
Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 62/2025

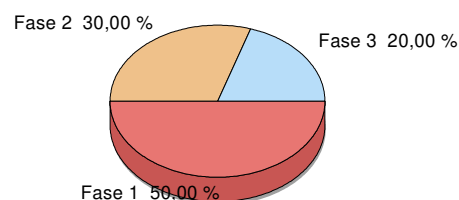
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025

Definizione del procedimento attraverso la produzione di una mappatura del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

NON Realizzato

- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza, in questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere.

NON Realizzato

- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti. In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata


PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)
**Centro di responsabilità: E.1 - SERVIZIO VIABILITÀ - TRASPORTI - AUTOPARCO - COSAP E MASTERPLAN
COMPETENTI**
Responsabile ING. MARCO SCORRANO
Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	63 Adozione dei provvedimenti di classificazione e declassificazione delle strade.

Descrizione obiettivo
OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- o Efficacia: razionalizzazione delle competenze;
- o Efficienza: migliore gestione delle risorse disponibili;
- o Trasparenza: efficacia della programmazione dei LL.PP.

Indicatore specifico di obiettivo:

- o Declassificazione di almeno due arterie stradali

DESCRIZIONE

L'articolo 2, commi 5, 6, 8 e 9, del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Codice della strada) e gli articoli 2, 3 e 4 del decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 (Regolamento di esecuzione e di attuazione), definiscono e disciplinano la classificazione, declassificazione e i passaggi di proprietà delle strade, e richiamano in particolare l'attribuzione alle regioni delle competenze relative alla classificazione amministrativa delle strade non statali;

Il comma 4 dell'articolo 2 del decreto del Presidente della Repubblica 495/1992, che prescrive che per le strade non statali, i decreti di classificazione amministrativa relativi a strade esistenti e di nuova costruzione di interesse regionale sono emanati dagli organi regionali competenti e quindi trasmessi, entro un mese dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, all'Ispettorato generale per la circolazione e la sicurezza stradale del competente Ministero, che provvede all'aggiornamento dell'archivio nazionale delle strade di cui all'articolo 226 del Codice;

Considerato altresì il comma 5 e il comma 6 dell'articolo 2 del Regolamento, ai sensi dei quali la classificazione amministrativa delle strade provinciali e comunali, esistenti e di nuova costruzione, è effettuata dagli organi regionali competenti, rispettando la ulteriore procedura prevista dal comma 4 del medesimo articolo;

VISTO l'articolo 3, comma 3 del Regolamento il quale prescrive che per le strade non statali la declassificazione è disposta con decreto del Presidente della Regione su proposta dei competenti organi regionali o delle province o dei comuni interessati per territorio, secondo le procedure di cui all'articolo 2, commi 4, 5 e 6, del Regolamento medesimo, in relazione alla classifica della strada, e che con medesimo decreto si provvede alla nuova classificazione;

VISTO il Nuovo codice della Strada approvato con D.Lgs 30/04/1992 n. 285 e successive modifiche ed integrazioni che all'art. 2, attribuisce alla Regione la competenza a procedere alla classificazione e declassificazione delle strade non statali, così come distinte ai sensi del 5° comma dello stesso articolo, e stabilisce, altresì, che le strade classificate devono essere iscritte nell'Archivio nazionale di cui all'art. 226 dello stesso codice della strada. I provvedimenti di classificazione e declassificazione, inoltre, hanno effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale essi sono pubblicati nel

Bollettino Ufficiale e lo stesso articolo del codice della strada dispone la trasmissione del relativo provvedimento regionale al Ministero dei LL.PP. – Ispettorato Generale Circolazione e Sicurezza Stradale – entro trenta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione che li registra nell'Archivio nazionale di cui all'art. 226;

VISTO il D.P.R. 16/12/1992, n. 495 “Regolamento di esecuzione e attuazione del Nuovo codice della strada” all'art. 3, commi 1 e 2 che prevede la competenza della Regione, su proposta dei competenti organi regionali o delle province o dei comuni interessati per territorio, per la declassificazione delle strade non statali e rinvia alla procedura prevista all'art. 2, commi 4, 5 e 6 relativi alla classificazione delle strade. Lo stesso comma prevede che con medesimo decreto il Presidente della regione, sulla base dei pareri già espressi nella procedura di declassificazione, provvede alla nuova classificazione della strada. I provvedimenti di classificazione e declassificazione hanno effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale essi sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale e lo stesso articolo del codice della strada dispone la trasmissione del relativo provvedimento regionale al Ministero dei LL.PP. – Ispettorato Generale Circolazione e Sicurezza Stradale – entro trenta giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione che li registra nell'Archivio nazionale di cui all'art. 226;

VISTO l'art. 87 del D.P.R. 24/7/1977, n. 616, che trasferisce alle Regioni le funzioni amministrative relative alla classificazione delle strade, escluse le strade statali e le autostrade;

VISTO l'art. 7 della Legge Regionale n. 39 del 15/11/2006 con il quale è così riscritto e modificato la lettera b) comma 2 dell'art. 67 L.R. 11/99:

“... sono altresì trasferite alle province i compiti e le funzioni relativi a:

.... “b) l'adozione dei provvedimenti di classificazione e declassificazione delle strade, anche costruite come opere di bonifica o con leggi speciali, aventi caratteristiche di strade provinciali, comunali o vicinali, ai sensi dell'art. 2 comma 6 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.”;

Considerato tutto quanto sopra, il personale coinvolto nell'obiettivo dovrà individuare le Strade Provinciali che non rientrano più nei parametri minimi per essere considerati tali ed avviare l'iter previsto per la loro declassificazione di almeno due arterie

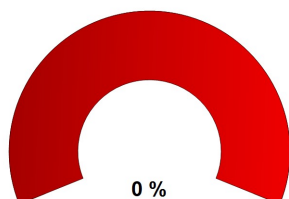
Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: Dirigenti, P.O., RUP, PERSONALE TECNICO ED ALTRI ENTI

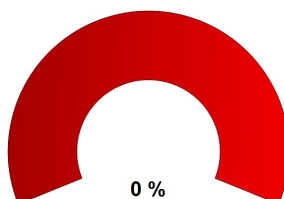
PRIVATI: Cittadini, Imprese.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 63/2025

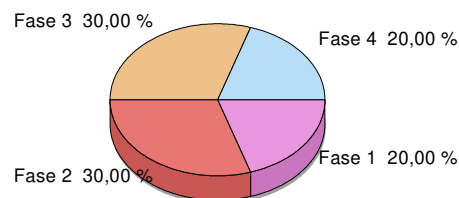
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/03/2025
Attività di ricognizione dell'elenco strade e verifica delle caratteristiche necessarie.			NON Realizzato
- Fase 2 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/04/2025	Data presunta fine 30/06/2025
Attività di redazione dei primi atti necessari ai procedimenti di classificazione.			NON Realizzato
- Fase 3 di 4	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025
Verifica di compatibilità con le amministrazioni riceventi l'infrastruttura declassificata.			NON Realizzato
- Fase 4 di 4	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Emissione dei provvedimenti finali di declassificazione.			NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	20	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														
4	20	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO

Verifica degli obiettivi

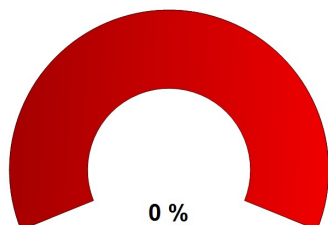
Centro di Responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

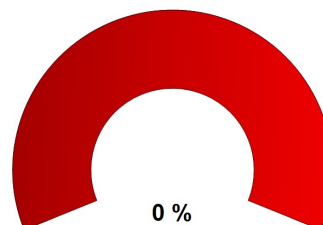
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
65	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
66	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
68	Ricognizione asset	0,00 %	0,00 %
91	Nomina Commissione Provinciale Espropri - Adempimento alla L.R. 9 dicembre 2024, n. 24	0,00 %	0,00 %
99	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO INTERNO AL PALAZZO DEL GOVERNO	0,00 %	0,00 %
101	Tempestività negli interventi urgenti di micromanutenzione del patrimonio	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
00	n. accessi al sito web	0,00					0
3	dell'Ente						0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
1							0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							0
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							0
INDICATORE 51	n. progetti preliminari						0
3	redatti						0
INDICATORE 51	n. progetti definitivi						0
4	approvati						0
INDICATORE 51	n. progetti esecutivi						0
5	redatti						0
INDICATORE 51	n. progetti esecutivi						0
6	approvati						0
INDICATORE 51	n. lavori aggiudicati						0
7							0
INDICATORE 51	n. lavori consegnati						0
8							0
INDICATORE 51	n. lavori ultimati						0
9							0
INDICATORE 52	n. lavori collaudati (o CRE)						0
0							0
INDICATORE 52	n. perizie per lavori di manutenzione straordinaria approvate						0
1							0
INDICATORE 52	n. cottimi fiduciari affidati						0
2							0
INDICATORE 52	n. interventi di manutenzione straordinaria eseguiti						0
3							0
INDICATORE 52	n. interventi di adeguamento alle norme in materia di sicurezza vigenti						0
4							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 52 5	adeguamento alle norme in materia barriere architettoniche						0
INDICATORE 52 6	n. interventi di straordinaria manutenzione sugli impianti (elettrico, idrico-fognario, telefonici, gas, etc)						0
INDICATORE 52 7	n. interventi di manutenzione straordinaria sulle C.T.						0
INDICATORE 52 8	n. tot. Interventi programmati e/o progettati						0
INDICATORE 52 9	n. tot. Interventi realizzati e collaudati						0
Conto Annuale 00 1	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 01 3	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01 4	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
Conto Annuale 05 6	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)						0
INDICATORE 67 9	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68 0	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68 1	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68 2	email: posta elettronica inviata						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	65 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Valorizzazione del Patrimonio

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Risorse umane collegate all'obiettivo

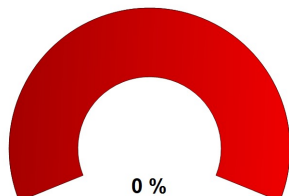
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DELLA NEBBIA	PAOLA SPERANZA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
MENNUCCI	ANTONELLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
SABATINI	ISABELLA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
TROIANO	MARINA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIV O	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

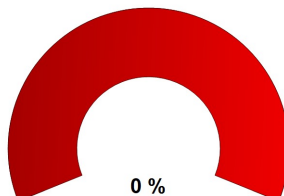
Livello	Descrizione	Numero
B1	Categ-B1-acc.B1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	2
D4	Categ-D4-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 65/2025

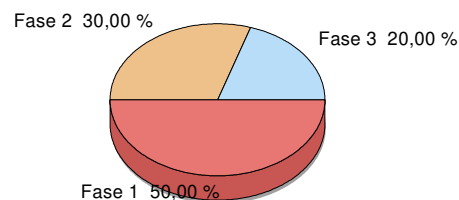
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/05/2025 Data presunta fine 31/07/2025

Definizione del procedimento
Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia

NON Realizzato

- Fase 2 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/08/2025 Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza
In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

NON Realizzato

- Fase 3 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/10/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti
In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: ■■■■■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 66 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Valorizzazione del Patrimonio

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche medesime.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;

- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report “monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti” inviato dal Dirigente;
 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all’Ente

Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04/2025

Risorse umane collegate all'obiettivo

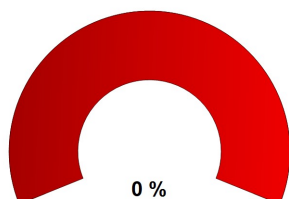
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DELLA NEBBIA	PAOLA SPERANZA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
MENNUCCI	ANTONELLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
SABATINI	ISABELLA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
TROIANO	MARINA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

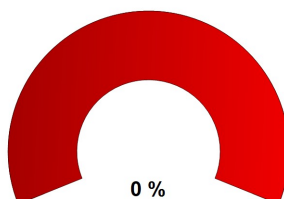
Livello	Descrizione	Numero
B1	Categ-B1-acc.B1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	2
D4	Categ-D4-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 66/2025

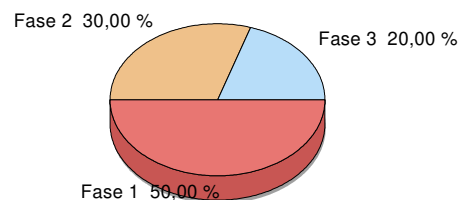
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/04/2025	Data presunta fine 30/06/2025

Definizione del procedimento

NON Realizzato

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio

- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

NON Realizzato

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

NON Realizzato

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 68 Ricognizione asset

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Valorizzazione del Patrimonio

DESCRIZIONE

Si rende necessaria il riordino catastale e delle titolarità dei terreni riconducibili a sedime stradale, al fine di:

- disporre di un quadro conoscitivo completo della situazione cartografica catastale e patrimoniale della rete viabilistica in gestione e di tutti i terreni in proprietà;
- implementare l'attività di riordino cartografico catastale;
- programmare l'attività di riordino della titolarità giuridica;
- gestire in maniera corretta ed efficiente lo stock patrimoniale dei terreni.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessario il supporto di una ditta esterna specializzata, con competenze tecniche in campo urbanistico e di Pianificazione del Territorio e, contestualmente, ingegneristico volte alla componente informatica, legata più alla gestione dei dati territoriali, piuttosto che esperienza nell'utilizzo di strumenti GIS. Conseguentemente, il raggiungimento dell'obiettivo è condizionato dalla disponibilità delle necessarie risorse economiche

Risorse umane collegate all'obiettivo

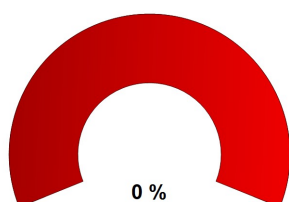
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DELLA NEBBIA	PAOLA SPERANZA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
MENNUCCI	ANTONELLA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
SABATINI	ISABELLA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
TROIANO	MARINA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

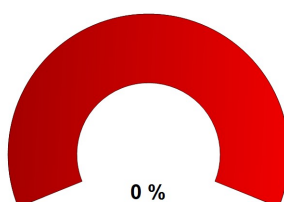
Livello	Descrizione	Numero
B1	Categ-B1-acc.B1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	2
D4	Categ-D4-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 68/2025

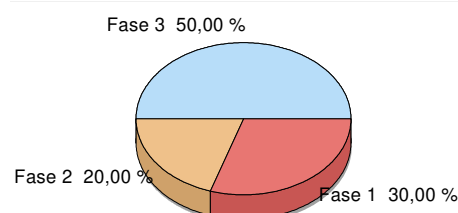
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/03/2025	Data presunta fine 30/04/2025

Pre-analisi e quantificazione delle risorse economiche necessarie per incaricare una ditta esterna specializzata che supporti l'Ente

NON Realizzato

- Fase 2 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/05/2025	Data presunta fine 30/06/2025

Individuazione e affidamento dell'appalto ad idoneo Operatore Economico che supporti l'Ufficio.
Tale fase potrà essere eseguita solamente dopo l'assegnazione delle necessarie risorse economiche.

NON Realizzato

- Fase 3 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Predisposizione di tutte le attività tecniche e amministrative finalizzate al riordino catastale e delle titolarità dei terreni riconducibili a sedime stradale.

Le tempistiche sono condizionate anche dalla necessità di reperire dati catastali da elaborare, i quali sono in capo ad altri Enti (Comuni o AE)

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	20	0%														
3	50	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 91 Nomina Commissione Provinciale Espropri - Adempimento alla L.R. 9 dicembre 2024, n. 24

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Pianificazione, Ambiente e Patrimonio

Preparazione atti per la nomina di tutti i membri costituenti la Commissione Espropri della Provincia di Pescara, ai sensi dell'art. 41 del DPR 327/2001:

- Eventuale aggiornamento del Regolamento Provinciale sul funzionamento della Commissione Provinciale Espropri
- Predisposizione atti per nomina componenti designati da ciascun Ente;
- Redazione Avviso pubblico e relativi atti consequenziali per la formazione di elenco "componenti esperti" della Commissione Provinciale Espropri;
- Nomina Commissione provinciale Espropri;
- Nomina Segreteria.

A seguito dell'approvazione della L.R. 9 dicembre 2024, n. 24, pubblicata sul Burat Ordinario n. 49, è stata apportata modifica all'art.3 della L.R. 32/2015 prevedendo la riassegnazione alle Province delle competenze in materia di Commissioni Provinciali Espropri, di cui all'articolo 15, commi 2, 8 e 9 della Legge Regionale 3 marzo 2010, n. 7.

A seguito di quanto sopra, l'ufficio espropri andrà a predisporre gli atti necessari alla nomina della CPE ed i provvedimenti utili per la gestione, convocazione ed il funzionamento della stessa.

Tutte le attività preparatorie, amministrative e di comunicazioni in merito alle singole istanze, che saranno oggetto di esame nelle sedute della Commissione Provinciale, saranno gestite da apposita segreteria che, dovrà essere nominata.

Risorse umane collegate all'obiettivo

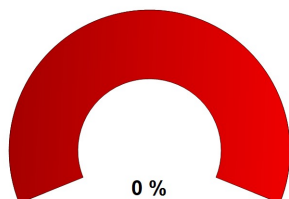
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
DELLA NEBBIA	PAOLA SPERANZA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
SABATINI	ISABELLA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
TROIANO	MARINA	B1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

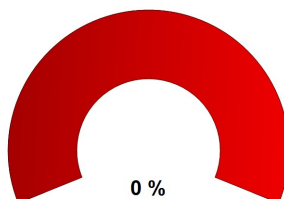
Livello	Descrizione	Numero
B1	Categ-B1-acc.B1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	2

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 91/2025

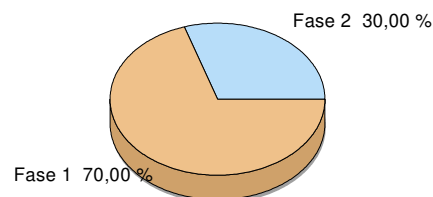
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore 70,00 %	Data presunta inizio 01/03/2025	Data presunta fine 31/08/2025

Eventuale aggiornamento del Regolamento Provinciale sul funzionamento della Commissione Provinciale Espropri.

NON Realizzato

Predisposizione atti per nomina componenti designati da ciascun Ente.
Redazione Avviso pubblico e relativi atti conseguenziali per la formazione di elenco "componenti esperti" della Commissione Provinciale Espropri.

- Fase 2 di 2	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/09/2025	Data presunta fine 31/12/2025

Nomina Commissione provinciale Espropri;
Nomina Segreteria

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	70	0%														
2	30	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

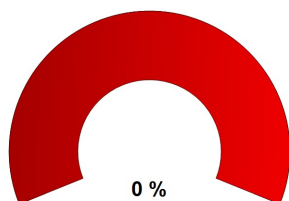
Obiettivo 99 AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO E RIORGANIZZAZIONE DEL PARCHEGGIO INTERNO AL PALAZZO DEL GOVERNO

Descrizione obiettivo

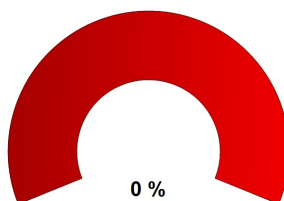
In considerazione del fatto che sono emerse delle disfunzioni in sede di attuazione del regolamento vigente approvato con delibera di Consiglio n.8/2020, ed alle nuove esigenze emerse in seguito alla nuova logistica del Palazzo del Governo si ritiene di apportare opportune modifiche sia rispetto ai criteri di fruizione degli spazi interni al cortile sia rispetto alla gestione degli stalli.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 99/2025

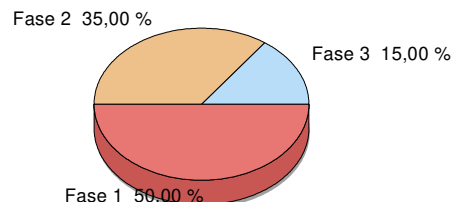
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/03/2025	Data presunta fine	30/06/2025
Individuazione delle modifiche e integrazioni da apportare al vigente regolamento per rendere più funzionale e sicuro l'accesso al cortile interno ed adozione dei relativi provvedimenti amministrativi						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	35,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
organizzazione degli spazi interni al cortile, definizione stalli e istruzione del personale addetto alla guardiania						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	15,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
gestione e messa a regime dell'utilizzo dei posti auto, rilascio delle assegnazioni dei posti auto, posti riservati ai disabili ecc.						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	35	0%														
3	15	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.4 - PIANIFICAZIONE, AMBIENTE E PATRIMONIO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 101 Tempestività negli interventi urgenti di micromanutenzione del patrimonio

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

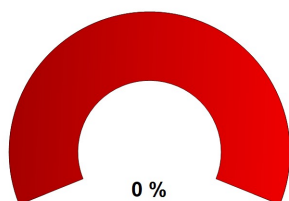
Pianificazione, Ambiente e Patrimonio

L'obiettivo ha ad oggetto la risoluzione tempestiva degli interventi urgenti di micromanutenzione del patrimonio.

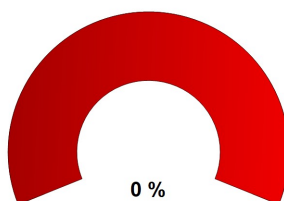
Stakeholders coinvolti:
pubblici: personale dell'ente ed eventuali soggetti esterni;

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 101/2025

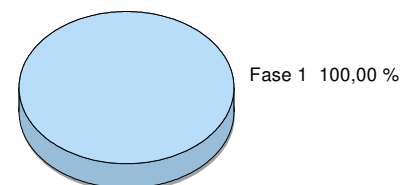
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
risoluzione tempestiva degli interventi urgenti di micromanutenzione del patrimonio							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE

Verifica degli obiettivi

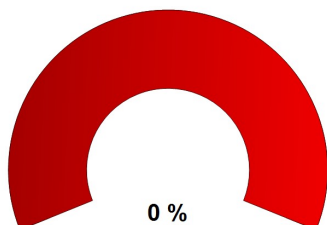
Centro di Responsabilità: E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

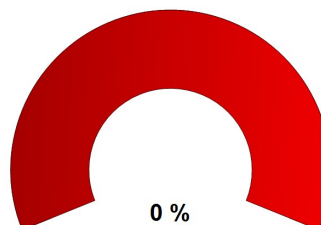
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
78	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
79	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
80	Aggiornamento del Censimento delle infrastrutture secondo le Linee Guida allegate al D.M. MIMS 204/2022. Ispezione visive e redazione di Schede di difettosità. Analisi dei rischi rilevanti e classificazione su scala territoriale secondo le Linee Guid	0,00 %	0,00 %
81	Installazione di segnale stradale "Figura II 317 art. 135 del Codice della Strada" e pannello integrativo su sostegno tubolare in acciaio con indicazione del codice identificativo dell'Opera Pubblica IOP c/o le infrastrutture (ponti, viadotti, cavalc	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
1							
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							
INDICATORE 22	n. progetti preliminari redatti internamente						0
9							
INDICATORE 23	n. progetti preliminari commissionati all'esterno						0
0							
INDICATORE 23	n. progetti preliminari approvati						0
1							
INDICATORE 23	n. progetti definitivi redatti internamente						0
2							
INDICATORE 23	n. progetti definitivi commissionati all'esterno						0
3							
INDICATORE 23	n. progetti definitivi approvati						0
4							
INDICATORE 23	n. progetti esecutivi redatti internamente						0
5							
INDICATORE 23	n. progetti esecutivi commissionati all'esterno						0
6							
INDICATORE 23	n. progetti esecutivi approvati						0
7							
INDICATORE 24	n. lavori aggiudicati						0
4							
INDICATORE 24	n. lavori consegnati						0
5							
INDICATORE 24	n. lavori ultimati						0
6							
INDICATORE 24	n. lavori collaudati (o CRE)						0
7							
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
1							
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
4 Piano Annuale 01	tributi provinciali						0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
9 INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
0 INDICATORE 68	email: posta elettronica in arrivo						0
1 INDICATORE 68	email: posta elettronica inviata						0
2							0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	78 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- ☐ Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche medesime.
- ☐ Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- ☐ Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;

- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
- Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report “monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti” inviato dal Dirigente;
6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

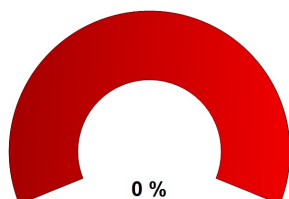
Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Personale coinvolto:

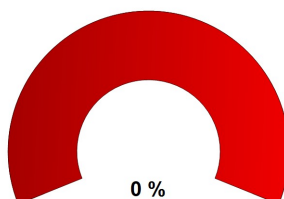
Gabriele Mariella

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 78/2025

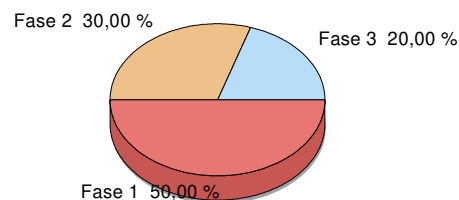
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
Definizione del procedimento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 79 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

Viabilità provinciale

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- ☐ Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- ☐ Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- ☐ Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 31.07.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con

l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

Periodo di realizzazione 01.08.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

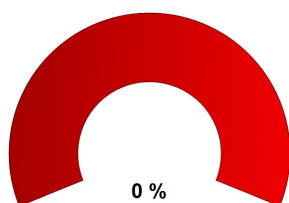
Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Personale coinvolto:

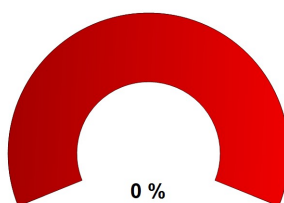
Gabriele Mariella

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 79/2025

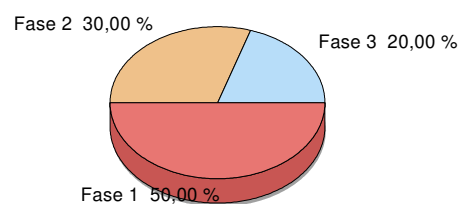
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/07/2025
Definizione del procedimento						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/08/2025	Data presunta fine	30/09/2025
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: ■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 80 Aggiornamento del Censimento delle infrastrutture secondo le Linee Guida allegate al D.M. MIMS 204/2022. Ispezione visive e redazione di Schede di difettosità. Analisi dei rischi rilevanti e classificazione su scala territoriale secondo le Linee Guid

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO

Viabilità Provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- Efficacia: gestione ed aggiornamento del catasto delle infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere simili) gestite dalla Provincia e trasferimento dati raccolti nell'Archivio Informatico Nazionale delle Opere AINOP ;
- Efficienza: controllo delle condizioni strutturali delle infrastrutture gestite dalla Provincia e controllo in tempo reale dell'andamento di realizzazione delle opere pubbliche (verifica del rispetto dei tempi e dei costi previsti, miglioramento della pianificazione e della gestione delle opere pubbliche);
- Trasparenza: maggiore incisività sugli investimenti programmati e pubblicazione dei dati sulle opere pubbliche in AINOP permettendo a chiunque di conoscere i progetti in corso, le spese previste e le modalità di realizzazione; questo contribuisce a prevenire fenomeni di corruzione e a favorire la responsabilità e l'accountability delle stazioni appaltanti.

Indicatore specifico di obiettivo:

- Valutazione dello stato di manutenzione delle infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere simili) provinciali esistenti e migrazione dei dati del "Censimento delle infrastrutture", delle "Ispezione visive e redazione di Schede di difettosità" e delle "Analisi dei rischi rilevanti" delle infrastrutture provinciali esistenti nella banca dati AINOP e creazione del codice Identificativo dell'Opera Pubblica IOP.

DESCRIZIONE

L'ispezione visiva delle infrastrutture e l'analisi, eseguite ad intervalli regolari con delle procedure codificate e rigorose, rappresenta un momento fondamentale per la conoscenza dello stato di fatto e per la programmazione della manutenzione di ciascuna infrastruttura; consente l'individuazione, e poi l'eliminazione, delle cause di degrado e delle relative conseguenze con una corretta gestione delle risorse finanziarie.

La gestione automatizza delle infrastrutture, attraverso un software dedicato, ha come scopo la sicurezza delle infrastrutture, del transito dei mezzi e l'impiego delle risorse finanziarie.

L'attuazione del "Censimento delle infrastrutture", delle "Ispezione visive e redazione di Schede di difettosità" e delle "Analisi dei rischi rilevanti" sarà realizzata attraverso ispettori esperti di Operatore Economico qualificato.

L'Archivio Informatico Nazionale delle Opere AINOP, istituito presso il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con L. n.130/2018, permette di censire l'ingente patrimonio di opere pubbliche presenti

sull'intero territorio nazionale di competenza degli Enti e delle Amministrazioni centrali e periferiche dello Stato, delle Regioni, delle autonomie locali e di tutti i Comuni.

Attraverso Archivio Informatico Nazionale delle Opere AINOP sarà possibile identificare un'opera e la sua collocazione nel contesto territoriale, visualizzarne i dati, le informazioni e i documenti per un monitoraggio tecnico dell'opera che ne prevenga anche le criticità.

L'Archivio AINOP si basa sulla interoperabilità delle varie amministrazioni che detengono e gestiscono i dati riferiti ad un'opera pubblica e all'esecuzione dei lavori sulla stessa.

Nell'Archivio AINOP saranno inseriti i progetti dei lavori per la denuncia degli interventi strutturali ex artt. 65 e 93 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., soggetti ad autorizzazione sismica [es.: interventi "rilevanti" nei riguardi della pubblica incolumità di cui all'elenco dell'art. 94-bis comma 1 lettera a) del D.P.R. n. 380/2001; ecc.] o a deposito sismico [interventi di "minore rilevanza" e "privi di rilevanza" elencati nell'art. 94-bis comma 1 lettera b) e c) del D.P.R. n. 380/2001], nonché per i successivi adempimenti di deposito della relazione struttura ultimata e del collaudo.

La corretta gestione automatizzata delle infrastrutture provinciali soddisfa principalmente 3 esigenze primarie:

- rispettare la normativa vigente;
- soddisfare la sicurezza;
- diminuire il degrado ed i costi di interventi futuri.

Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: Dirigenti, P.O., dipendenti della Provincia di Pescara

PRIVATI: professioni esterne, operatori economici

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL'OBIETTIVO: Emanuele Ucci

FASI

Fase 1: individuazione delle ulteriori infrastrutture non ancora censite (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti (1° semestre 2025)

Fase 2: esecuzione di censimento, inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti per un monitoraggio tecnico dell'opera nel software ed in AINOP (2° semestre 2025)

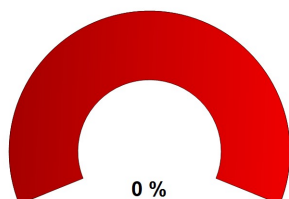
Fase 3: verifica del raggiungimento della quota prefissata (dicembre 2025).

Personale coinvolto:

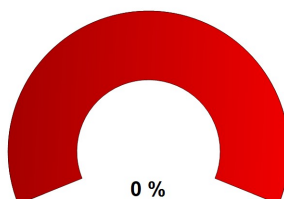
Gabriele Mariella

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 80/2025

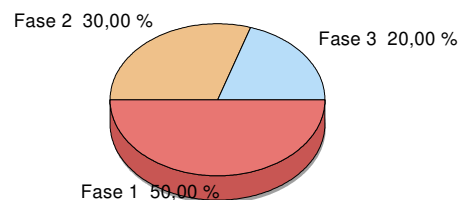
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025
Individuazione delle ulteriori infrastrutture non ancora censite (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti			
NON Realizzato			
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/11/2025
Esecuzione di censimento, inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti per un monitoraggio tecnico dell'opera nel software ed in AINOP			
NON Realizzato			
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/12/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Verifica del raggiungimento della quota prefissata			
NON Realizzato			

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.5 - GRANDI INFRASTRUTTURE
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 81 Installazione di segnale stradale “Figura II 317 art. 135 del Codice della Strada” e pannello integrativo su sostegno tubolare in acciaio con indicazione del codice Identificativo dell’Opera Pubblica IOP c/o le infrastrutture (ponti, viadotti, cavalc

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO

Viabilità Provinciale

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- Efficacia: l’installazione della segnaletica permette l’individuazione delle infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti.
- Efficienza: il codice IOP riportato sulla segnaletica permette di seguire in tempo reale l’andamento degli interventi di opere pubbliche, di verificare il rispetto dei tempi e dei costi previsti, e di identificare eventuali ritardi, problemi o anomalie.
- Trasparenza: la segnaletica ed il codice IOP rende pubblici i dati sulle opere pubbliche, permettendo a chiunque di conoscere i progetti in corso, le spese previste e le modalità di realizzazione. Questo contribuisce a prevenire fenomeni di corruzione e a favorire la responsabilità e l’accountability delle stazioni appaltanti.

Indicatore specifico di obiettivo:

- Installazione della segnaletica c/o infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti utili all’individuazione dell’opera riportata Archivio Informatico Nazionale delle Opere AINOP.

DESCRIZIONE

Fornitura e posa in opera di: 1) segnale stradale “Figura II 317 art. 135 del Codice della Strada” in lamiera di alluminio 25/10 di forma quadrata di dimensioni 6x60 cm, 2) pannello integrativo in lamiera di alluminio 25/10 di forma rettangolare indicante il codice AINOP dell’opera; installati con staffe bullonate su sostegno tubolare in acciaio con fondazione in calcestruzzo.

Attraverso il codice AINOP sarà possibile identificare un’opera e la sua collocazione nel contesto territoriale; i professionisti esterni, gli operatori economici e dipendenti delle pubbliche amministrazioni potranno visualizzarne i dati, le informazioni e i documenti per un monitoraggio tecnico dell’opera che ne prevenga anche le criticità.

L’Archivio AINOP si basa sulla interoperabilità delle varie amministrazioni che detengono e gestiscono i dati riferiti ad un’opera pubblica e all’esecuzione dei lavori sulla stessa.

Stakeholders coinvolti

PUBBLICI: Dirigenti, P.O., dipendenti della Provincia di Pescara

PRIVATI: professionisti esterni, operatori economici

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL’OBIETTIVO: Emanuele Ucci

FASI

Fase 1: individuazione delle infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti c/o i quali installare la segnaletica stradale verticale ed individuazione del finanziamento necessario alla realizzazione (1° semestre 2025).

Fase 2: installazione della segnaletica stradale verticale c/o infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti (2° semestre 2025).

Fase 3: verifica del raggiungimento della quota prefissata (dicembre 2025).

Personale coinvolto:

Gabriele Mariella

Scurti Luigi

Di Giandomenico Tonino

Cirilli Arturo

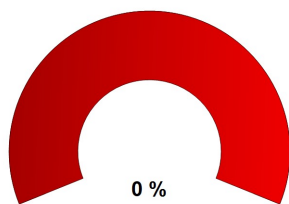
Di Renzo Sandro

Cavicchia Gianni

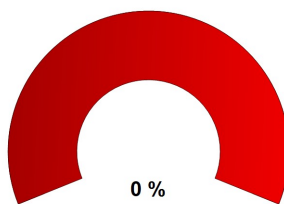
Ciovacco Giuliano

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 81/2025

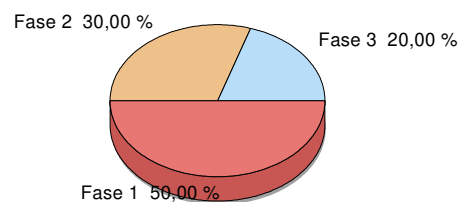
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/06/2025
Individuazione delle infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti c/o i quali installare la segnaletica stradale verticale ed individuazione del finanziamento necessario alla realizzazione							NON Realizzato
- Fase	2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/11/2025
Installazione della segnaletica stradale verticale c/o infrastrutture (ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari) provinciali esistenti							NON Realizzato
- Fase	3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/12/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Verifica del raggiungimento della quota prefissata							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: ■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

E.6 - AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO OO.PP.

Verifica degli obiettivi

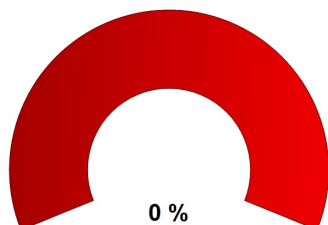
Centro di Responsabilità: E.6 - AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO OO.PP.

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

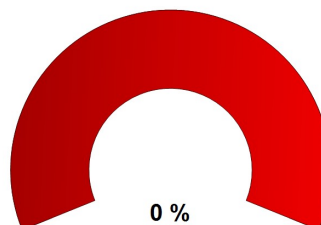
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
40	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
41	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
53	Monitoraggio della corrispondenza in entrata in funzione della gestione delle scadenze (ex ante)	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 70	n. proposte deliberazioni di Giunta Provinciale						0
INDICATORE 70	n. proposte deliberazioni di Consiglio Provinciale						0
INDICATORE 70	n. proposte variazioni di bilancio						0
INDICATORE 70	n. proposte variazioni di PEG						0
INDICATORE 70	n. proposte emendamenti al Bilancio ed al PT OO.PP. redatti						0
INDICATORE 70	n. procedure negoziate e cottimi fiduciari espletate						0
INDICATORE 70	n. di schede inserite nel monitoraggio opere pubbliche (AVCP e Regione)						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.6 - AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO OO.PP.

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZI: E.6

Obiettivo 40 Abbattimento pratiche inevase

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche medesime.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
 - 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
- Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;

- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Risccontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
 - Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti" inviato dal Dirigente;
- 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Personale coinvolto:

Pavone Giulia
 Bastianelli Giovanna
 Buta Liliana
 Petrucci Cinzia

Risorse umane collegate all'obiettivo

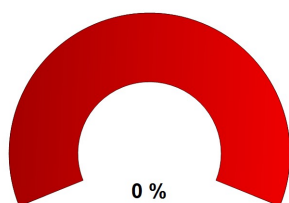
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
BASTIANELLI	GIOVANNA	B6	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
BUTA	LETTERIA LILIANA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAVONE	GIULIA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
PETRUCCI	CINZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

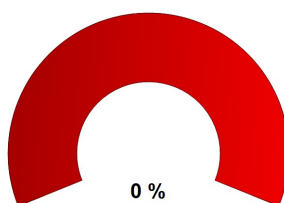
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1
B6	Categ-B6-acc.B3	1
C1	Categ.-C1	1
D4	Categ-D4-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 40/2025

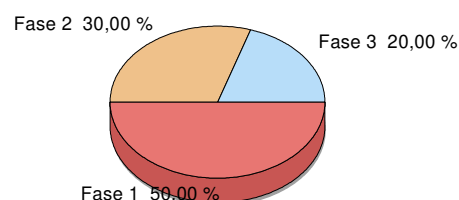
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025
Definizione del procedimento			NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza			NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti			NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.6 - AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO OO.PP.

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZI: E.6

Obiettivo 41 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 31.07.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza
In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

Periodo di realizzazione 01.08.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Personale coinvolto:

Pavone Giulia

Bastianelli Giovanna

Buta Liliana

Petrucchi Cinzia

Risorse umane collegate all'obiettivo

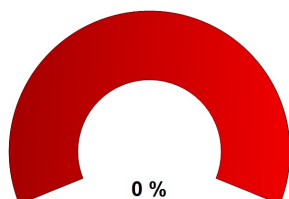
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
BASTIANELLI	GIOVANNA	B6	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
BUTA	LETTERIA LILIANA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAVONE	GIULIA	D4	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
PETRUCCI	CINZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

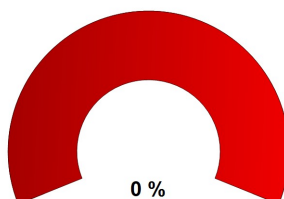
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1
B6	Categ-B6-acc.B3	1
C1	Categ.-C1	1
D4	Categ-D4-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 41/2025

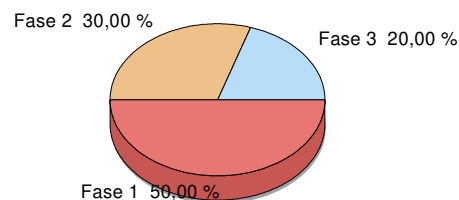
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/07/2025	
Definizione del procedimento.				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/08/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: E.6 - AMMINISTRATIVO E MONITORAGGIO OO.PP.

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO

SERVIZI: E.6

Obiettivo 53 Monitoraggio della corrispondenza in entrata in funzione della gestione delle scadenze (ex ante)

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la gestione delle scadenze.
- Efficienza: garantire il buon funzionamento dei flussi documentali mediante corretta assegnazione della corrispondenza ai Servizi del Settore I.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi procedurali.
- Trasparenza: rendere edotti gli interessati sullo stato di attuazione e sui tempi della pratica di interesse.

Indicatore specifico di obiettivo: agevolazione delle pratiche con riflessi positivi sul buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Descrizione dell'obiettivo: Sulla base della corrispondenza giornaliera pervenuta al Settore I Tecnico e Settore III, si procederà, dopo la disamina da parte del Dirigente dei due Settori per l'individuazione dei Servizi competenti, alla conseguente assegnazione. Le risultanze di queste ultime saranno trasmesse al Dirigente giornalmente.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, EQ, RUP e soggetti esterni.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Studio, individuazione e definizione dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti nella fase per la realizzazione degli indicatori di efficienza;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un controllo puntuale di tutti i protocolli in entrata ai Settori I e III e la trasmissione di un prospetto riepilogativo giornaliero degli stessi al Dirigente;

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di trasmissione giornaliera al Dirigente di un prospetto riepilogativo dei protocolli in arrivo ai Settori I e III.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: Banca dati/scadenziario.

Personale coinvolto:

Petrucci Cinzia

Risorse umane collegate all'obiettivo

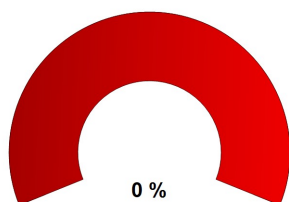
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
PETRUCCI	CINZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

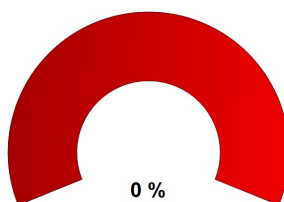
Livello	Descrizione	Numero
C1	Categ.-C1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 53/2025

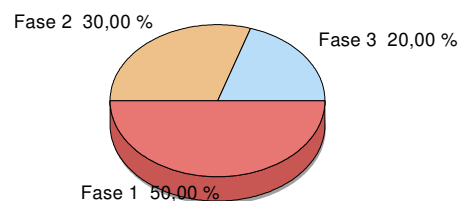
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/06/2025
Definizione del procedimento						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI

Verifica degli obiettivi

Centro di Responsabilità:

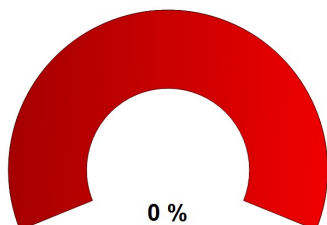
H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

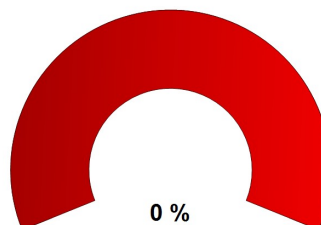
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
42	Monitoraggio attività manutentive presso gli edifici scolastici	0,00 %	0,00 %
43	Piano di adeguamento normativo e certificativo delle centrali termiche degli istituti scolastici	0,00 %	0,00 %
51	Abbattimento pratiche inevase	0,00 %	0,00 %
52	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocolli entrata						0
1							0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							0
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							0
INDICATORE 48	n. progetti preliminari redatti						0
8							0
INDICATORE 48	n. progetti preliminari approvati						0
9							0
INDICATORE 49	n. progetti definitivi redatti						0
0							0
INDICATORE 49	n. progetti definitivi approvati						0
1							0
INDICATORE 49	n. progetti esecutivi redatti						0
2							0
INDICATORE 49	n. progetti esecutivi approvati						0
3							0
INDICATORE 49	n. lavori aggiudicati						0
4							0
INDICATORE 49	n. lavori consegnati						0
5							0
INDICATORE 49	n. lavori ultimati						0
6							0
INDICATORE 49	n. lavori collaudati (o CRE)						0
7							0
INDICATORE 49	n. interventi di manutenzione in economia						0
9							0
INDICATORE 50	n. interventi di pronto intervento						0
0							0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
1							0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
4							0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
9							0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
0							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
1	in arrivo						
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
2	inviata						



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE

Obiettivo	42 Monitoraggio attività manutentive presso gli edifici scolastici

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Istruzione in sicurezza

Indicatore di performance organizzativa

Efficacia: ottimizzazione della programmazione e gestione delle attività manutentive mediante informatizzazione delle segnalazioni delle istituzioni scolastiche;

Efficienza: ottimizzazione delle risorse umane ed economiche a disposizione dell'Ente per la realizzazione degli interventi, sia in amministrazione diretta che mediante esternalizzazione; miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, in termini di pronto intervento di programmazione delle manutenzioni

Accessibilità: miglioramento della leggibilità e della condivisione delle informazioni e dello stato dell'arte delle attività manutentive mediante consultazione del database

Trasparenza: miglioramento della comunicazione con gli stake-holders a vario titolo coinvolti

Indicatori specifici di obiettivo:

- per attività in amministrazione diretta: numero delle richieste evase/su numero richieste rilevate
- per attività in esternalizzazione: numero delle richieste evase/su numero richieste rilevate rapportate alla effettiva disponibilità economica dell'anno 2025

Descrizione obiettivo

Monitoraggio delle attività di pronto intervento, manutenzione ordinaria e straordinaria presso gli edifici scolastici.

L'obiettivo è finalizzato alla conoscenza dettagliata delle segnalazioni che quotidianamente pervengono dagli istituti scolastici e delle azioni messe in campo dall'Ente per l'eliminazione delle criticità evidenziate.

Attività da svolgere:

- definizione dei procedimenti di comunicazione con gli istituti scolastici dalla fase di segnalazione a quella della positiva o eventuale motivata mancata risoluzione delle criticità;
- definizione delle tipologie di intervento a carico delle scuole anche in base all'esistenza di convenzioni/accordi stipulati con i singoli istituti;
- classificazione della tipologia degli interventi eseguibili in amministrazione diretta e di quelli in esternalizzazione (man. ordinaria e straordinaria);
- definizione dei prestatori di servizio in esternalizzazione per le tipologie di intervento di manutenzione ordinaria non attinenti all'amministrazione diretta;
- definizione della tempistica di intervento in riferimento all'urgenza, alle risorse umane effettivamente disponibili e alla capacità finanziaria per l'approvvigionamento dei beni di consumo

se trattasi di amministrazione diretta e della disponibilità delle risorse economiche impegnate per prestatori di servizio esterni in caso di esternalizzazione;

- integrazione protocollo d'intesa con Provincia e Ambiente - manutenzioni per le attività di Front Office
- acquisizione di un software gestionale
- avvio delle attività di monitoraggio
- rilevazione eventuali criticità gestionali al fine dell'adozione di correttivi per l'ottimizzazione della metodologia adottata

Nella verifica delle segnalazioni si evidenzieranno anche quelle attinenti alla manutenzione straordinaria da poter evadere solo in presenza di disponibilità economiche a valere sul titolo II del bilancio.

Al solo fine di un monitoraggio accurato delle problematiche inerenti alla manutenzione, gli istituti scolastici verranno suddivisi in quattro gruppi, ognuno assegnato ad ogni dipendente (compreso E.Q.) in carico all'Edilizia Scolastica, fermo restando la verifica complessiva da parte del titolare della E.Q.

Stakeholders coinvolti

pubblici: utenza scolastica

privati: operatori economici affidatari di servizi in esternalizzazione

Indicatori di risultato:

- per attività in amministrazione diretta: numero delle richieste evase/su numero richieste rilevate
70/100
- per attività in esternalizzazione: numero delle richieste evase/su numero richieste rilevate rapportate alla effettiva disponibilità economica
30/100

Personale coinvolto:

ing. Raffaella Paolini

arch. Ernani Di Giacomo

geom. Aldo Marrone

Risorse umane collegate all'obiettivo

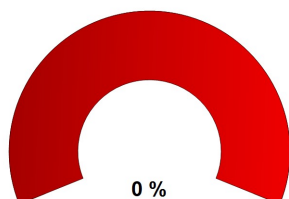
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MARRONE	ALDO	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAOLINI	RAFFAELLA	..	FUNZIONARIO TECNICO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

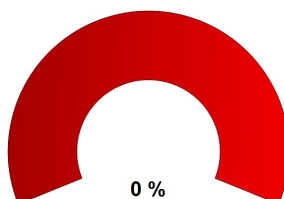
Livello	Descrizione	Numero
..	LIVELLO LIBERO	1
B3	Categ-B3-acc.B3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 42/2025

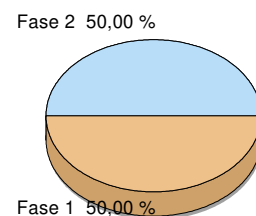
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 30/06/2025

Definizione tipologie di intervento e individuazione della modalità di realizzazione. Acquisizione software gestionale. Avvio attività di monitoraggio

NON Realizzato

- Fase 2 di 2 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/07/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Monitoraggio attività e rilevazione criticità di gestione

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	50	0%														

Legenda: ■■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 43 Piano di adeguamento normativo e certificativo delle centrali termiche degli istituti scolastici

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Istruzione in sicurezza

Indicatore di performance organizzativa

Efficacia: miglioramento della conoscenza dello stato dell'arte delle centrali termiche in termini di certificazioni esistenti/da produrre e degli interventi da eseguire per la messa a norma ai sensi di legge

Efficienza: ottimizzazione della programmazione e gestione delle attività di messa a norma e dei relativi costi

Accessibilità: monitoraggio dello stato dell'arte delle attività manutentive di messa a norma e di acquisizione certificazioni

Trasparenza: miglioramento della gestione delle attività finalizzate al rispetto di specifici obblighi normativi

Indicatori specifici di obiettivo:

Numero di centrali termiche censite/numero totale di centrali termiche

Numero di pratiche presentate a VV.F. e INAIL

Descrizione obiettivo

L'obiettivo è finalizzato alla ricognizione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per la presentazione della SCIA antincendio delle centrali termiche degli istituti scolastici e alla ricognizione dello stato dell'arte delle pratiche presso l'INAIL, con individuazione delle attività da porre in essere per gli adeguamenti normativi (tecnico – lavori e documentale – certificazioni) e delle spese connesse.

A margine, in quanto strettamente dipendente dalla disponibilità finanziaria dell'Ente, verrà definito il numero dei procedimenti perfezionabili nell'anno 2025 (numero di pratiche da poter presentare ad INAIL e VV.F.)

Le attività da eseguire consistono in:

1. redazione reportistica con:
 - ricognizione delle certificazioni esistenti delle centrali termiche con classificazione sia in base alla validità che alla congruenza con le apparecchiature effettivamente presenti in ciascuna centrale;
 - elencazione delle certificazioni da produrre in riferimento alle singole centrali;
 - verifica contenuto documentazione delle centrali termiche sul portale CIVA-INAIL e indicazione delle eventuali discordanze riscontrate con lo stato dell'arte delle centrali termiche;
 - quantificazione dei costi complessivi per il perfezionamento delle pratiche: costi per prestazioni professionali; costi per lavori di adeguamento normativo sia per riparazione e sostituzione di apparecchiature e di componentistiche che per lavori di messa a norma dei locali;
2. presentazione pratiche all'INAIL e ai Vigili del Fuoco in numero strettamente dipendente dall'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie dell'anno 2025

Al solo fine di un monitoraggio accurato gli istituti scolastici verranno suddivisi in quattro gruppi, ognuno assegnato ad ogni dipendente (compreso E.Q.) in carico all'Edilizia Scolastica, fermo restando la verifica complessiva da parte del titolare della E.Q.

Stakeholders coinvolti

pubblici: Vigili del Fuoco, INAIL

privati: operatori economici affidatari di servizi tecnici di architettura e ingegneria ed esecuzione lavori

Indicatori di risultato:

- numero di centrali termiche censite/numero totale di centrali termiche: 100/100
- numero pratiche presentate a VV.F. e INAIL $5 < n < 10$ (subordinato a disponibilità economiche dell'Ente nell'anno 2025).

Personale coinvolto:

ing. Raffaella Paolini

arch. Ernani Di Giacomo

geom. Aldo Marrone

Risorse umane collegate all'obiettivo

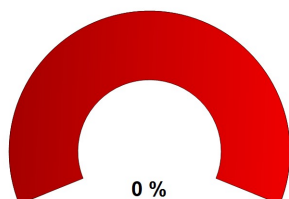
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MARRONE	ALDO	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAOLINI	RAFFAELLA	..	FUNZIONARIO TECNICO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

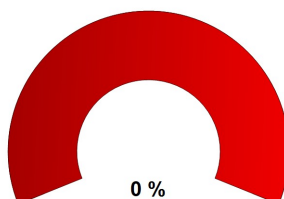
Livello	Descrizione	Numero
..	LIVELLO LIBERO	1
B3	Categ-B3-acc.B3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 43/2025

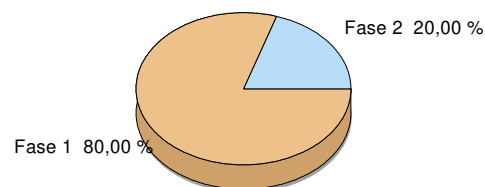
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2 Valore 80,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Censimento centrali termiche con verifica stato certificativo, redazione reportistica con individuazione delle attività da porre in essere per gli adeguamenti normativi e stima dei costi complessivi

NON Realizzato

- Fase 2 di 2 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Presentazione pratiche ai VV.F. e INAIL

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	80	0%														
2	20	0%														

Legenda:
■■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 51 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

Indicatore di performance organizzativa

Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.

Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche medesime.

Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.

Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti" inviato dal Dirigente;
- 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Personale coinvolto:

ing. Raffaella Paolini

arch. Ernani Di Giacomo

geom. Aldo Marrone

Risorse umane collegate all'obiettivo

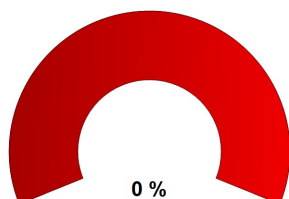
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MARRONE	ALDO	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAOLINI	RAFFAELLA	..	FUNZIONARIO TECNICO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

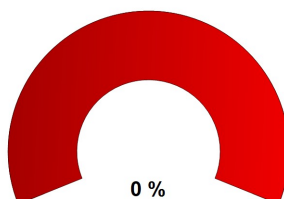
Livello	Descrizione	Numero
..	LIVELLO LIBERO	1
B3	Categ-B3-acc.B3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 51/2025

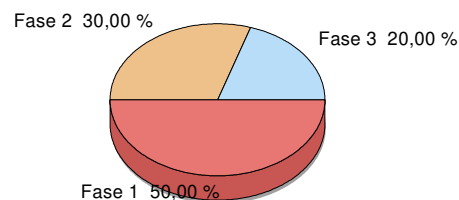
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
Definizione del procedimento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: H.1 - EDILIZIA SCOLASTICA E MASTERPLAN COMPETENTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	52 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- ☐ Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- ☐ Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- ☐ Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

Periodo di realizzazione 01.05.2025 – 31.07.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

Periodo di realizzazione 01.08.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti
In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Personale coinvolto:
ing. Raffaella Paolini
arch.Ernani Di Giacomo
geom. Aldo Marrone

Risorse umane collegate all'obiettivo

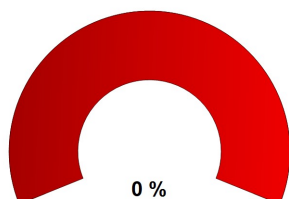
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MARRONE	ALDO	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	
PAOLINI	RAFFAELLA	..	FUNZIONARIO TECNICO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

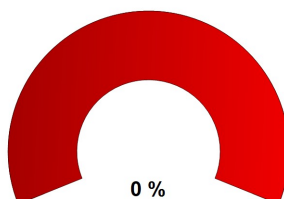
Livello	Descrizione	Numero
..	LIVELLO LIBERO	1
B3	Categ-B3-acc.B3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 52/2025

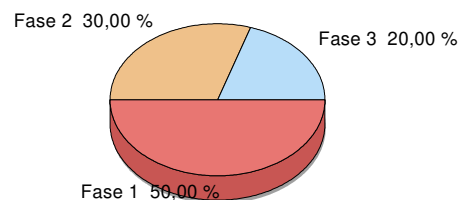
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/05/2025	Data presunta fine 31/07/2025	
Definizione del procedimento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/08/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

I - SEGRETERIA GENERALE

Verifica degli obiettivi

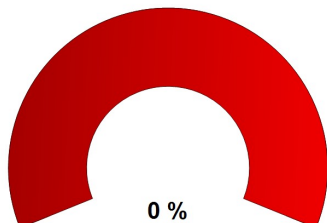
Centro di Responsabilità: I - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

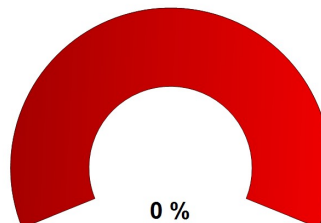
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
20	Obiettivi gestionali della Segreteria Generale dell'ente	0,00 %	0,00 %



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 20 Obiettivi gestionali della Segreteria Generale dell'ente

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. Pescara, provincia efficiente - trasparente e responsabile

KPI (Key Performance Indicator)

Indicatore di performance organizzativa:

- ☐ efficacia: rispetto delle scadenze temporali;
- ☐ efficienza: atti amministrativi a disposizione della struttura con congruo anticipo ;
- ☐ accessibilità: redigere un elaborato comprensibile;
- ☐ trasparenza: massima diffusione documentale sui gestionali dell'ente e sulle piattaforme digitali.

Indicatore specifico di obiettivo: Predisposizione degli atti nei termini programmati

DESCRIZIONE

Predisposizione, entro i termini di legge, dei principali documenti programmatori e gestionali dell'ente:

- ☐ la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2025-2027;
- ☐ il P.I.A.O. per il periodo 2025-2027;
- ☐ Il Piano esecutivo di gestione e il Piano degli obiettivi per il periodo 2025-2027;
- ☐ il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il periodo 2026-2028;
- ☐ l'atto di verifica degli equilibri generali di bilancio.

Supporto e coordinamento agli uffici per il Bilancio di Previsione 2025 - 2027 con i relativi allegati e Programmazione fabbisogno del Personale.

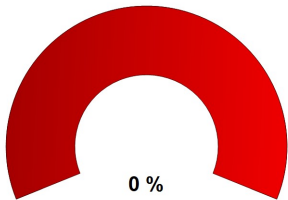
Stakeholders coinvolti

pubblici: organi dell'ente, amministratori, enti territoriali;

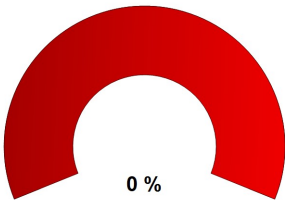
privati: cittadini, associazionismo, ecc;

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 20/2025

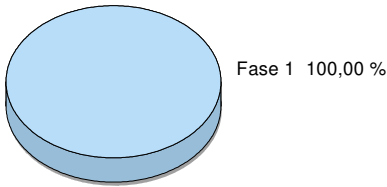
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase	1 di 1	Valore	100,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Obiettivi gestionali della Segretaria Generale dell'ente							NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda:
 Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

I.2 - AVVOCATURA

Verifica degli obiettivi

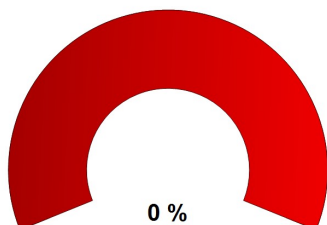
Centro di Responsabilità: I.2 - AVVOCATURA

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

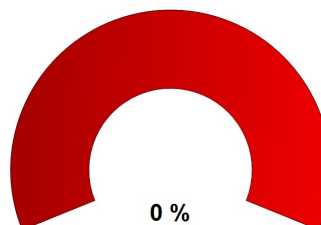
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
95	attività di assistenza legale, rappresentanza e difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura interna o esterna nel rispetto dei termini di legge	0,00 %	0,00 %
96	Attività di assistenza stragiudiziale in favore di uffici interni: svincolo somme pignorate	0,00 %	0,00 %
98	Debiti fuori bilancio per le sole spese legali liquidate in sentenza di condanna	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocolli entrata						0
1							0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							0
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							0
INDICATORE 55	n. pareri						0
2							0
INDICATORE 55	n. studi e ricerche						0
3							0
INDICATORE 55	n. comparse di costituzione e risposta						0
4							0
INDICATORE 55	n. comparse conclusionali						0
5							0
INDICATORE 55	n. memorie						0
6							0
INDICATORE 55	n. osservazioni scritte						0
7							0
INDICATORE 55	n. istruttorie per costituzioni in giudizio						0
8							0
INDICATORE 55	n. istruttorie per udienze						0
9							0
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi di programma						0
1							0
Conto Annuale 00	N. contenziosi avviati nell'1/2 anno						0
5							0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
4							0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
9							0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
0							0
INDICATORE 68	email: posta elettronica in arrivo						0
1							0
INDICATORE 68	email: posta elettronica inviata						0
2							0
INDICATORE 56	n. appuntamenti gestiti nell'agenda della Segreteria Generale						0
7							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 57	Segreteria Generale						0
1	n. contatti telefonici						0
2	Segreteria Generale						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.2 - AVVOCATURA

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 95 attività di assistenza legale, rappresentanza e difesa dell'Ente da parte dell'Avvocatura interna o esterna nel rispetto dei termini di legge

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. Pescara, provincia efficiente - trasparente e responsabile

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: corretto funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione
 - di efficienza: predisposizione atti giudiziari e monitoraggio scadenze
 - di trasparenza: Pubblicazione in amministrazione trasparenza degli incarichi esterni
- Report monitoraggio

Descrizione:

Monitoraggio degli atti giudiziari, valutazione dei presupposti per la costituzione in giudizio sia in caso liti passive

Consulenza ai settori per promuovere eventuali nuovi contenziosi a tutela dell'Ente nei rispetto dei termini di prescrizione e decadenza

Gestione procedure per incarichi professionali a legali, domiciliatari e consulenti tecnici nei termini di legge;

Aumentare le possibilità di esito favorevole anche attraverso il rispetto dei termini processuali, contenimento della spesa pubblica

Risorse umane collegate all'obiettivo

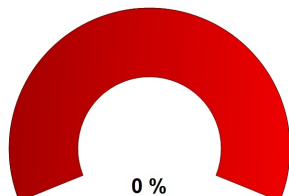
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
FABBIANI	SANDRA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
GESLAO	LORETTA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	
PRIMAVERA	RAFFAELLA	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

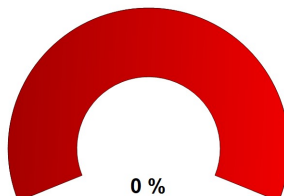
Livello	Descrizione	Numero
B2	Categ.B2-acc.B1	1
D3	Cat.- D3-acc.D3	1
D6	Categ D6-acc.D3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 95/2025

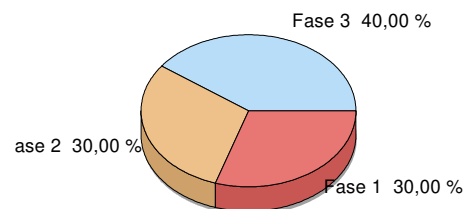
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	01/12/2025
esame e studio dell'atto introduttivo e istruttoria						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	01/12/2025
atti di incarico						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	40,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	01/12/2025
redazione atti giudiziari						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	30	0%														
3	40	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.2 - AVVOCATURA

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	96 Attività di assistenza stragiudiziale in favore di uffici interni: svincolo somme pignorate

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO

:

8. Pescara, provincia efficiente - trasparente e responsabile

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: riportare nella disponibilità economica dell'Ente importi vincolati
- di efficienza: definire i procedimenti di esecuzione mobiliare (pignoramenti somme) in danno dell'Ente

Indicatore specifico: Svincolare somme pignorate presso Poste italiane e Tesoreria provinciale
Report monitoraggio

Descrizione:

- riportare nella disponibilità della Provincia le somme pignorate sui conti correnti, relative a procedure esecutive estinte e/o definite, per le quali non sussistono motivazioni giuridiche al permanere del vincolo;
- verifica delle somme pignorate sui conti correnti detenuti dalla Provincia presso Poste Italiane e presso l'istituto bancario tesoriere provinciale, valutazione dell'esistenza dei presupposti per lo svincolo degli importi pignorati;

Stakeholders coinvolti

Dipendenti della Provincia, istituti finanziari che operano con l'Ente, altre amministrazioni pubbliche e controparti in procedimenti giudiziari.

Risorse umane collegate all'obiettivo

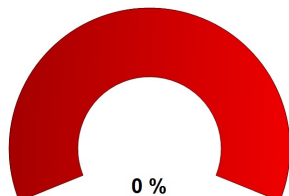
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
FABBIANI	SANDRA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
PRIMAVERA	RAFFAELLA	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

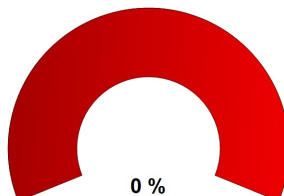
Livello	Descrizione	Numero
B2	Categ. B2-acc. B1	1
D6	Categ D6-acc. D3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 96/2025

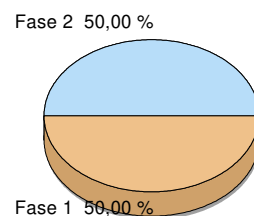
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025
esame e studio del procedimento esecutivo e istruttoria			
NON Realizzato			
- Fase 2 di 2	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 31/12/2025
invio documentazione a poste Italiane e monitoraggio esito			
NON Realizzato			

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	50	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.2 - AVVOCATURA

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	98 Debiti fuori bilancio per le sole spese legali liquidate in sentenza di condanna

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. Pescara, provincia efficiente - trasparente e responsabile

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: pagamento delle spese legali liquidate alle controparti
- di efficienza: rispetto dei termini di legge

Report monitoraggio

Descrizione: lo scopo dell'obiettivo è evitare che si formino posizioni debitorie dovute a sentenze di condanna al pagamento delle spese legali in danno dell'Ente e in favore di legali di controparte, con conseguenti aggravii di spese.

Nell'ambito del procedimento istruttorio, vengono esaminate le sentenze che condannano l'Ente al pagamento delle spese legali, con relativo calcolo competenze dovute, rapportandosi con il professionista creditore.

Viene predisposta la relazione e raccolti documenti necessari al fine di sottoporre all'esame del Consiglio debito fuori bilancio per l'approvazione.

Una volta acquisita la delibera, si procede a liquidare il professionista mediante predisposizione determina di impegno e atti conseguenti.

Stakeholders coinvolti

Dipendenti della Provincia, controparti in procedimenti giudiziari.

Risorse umane collegate all'obiettivo

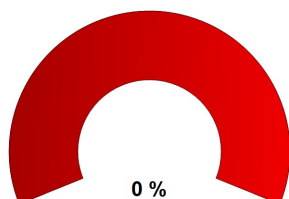
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
PRIMAVERA	RAFFAELLA	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

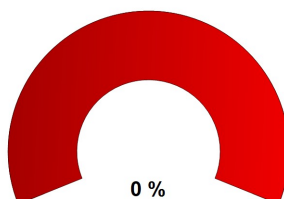
Livello	Descrizione	Numero
D6	Categ D6-acc.D3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 98/2025

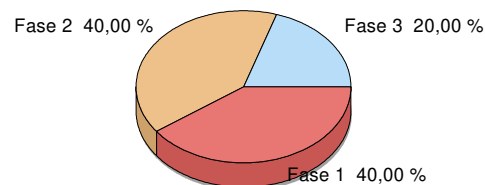
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore	40,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/12/2025
esame della sentenza di condanna e calcolo competenze spese legali , rapportandosi con il professionista						NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore	40,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/12/2025
predisposizione della relazione e invio nel sistema telematico per l'approvazione del debito fuori bilancio						NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/12/2025
liquidazione con determina						NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	40	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

I.3 - GARE E CONTRATTI

Verifica degli obiettivi

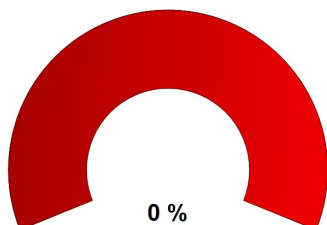
Centro di Responsabilità: I.3 - GARE E CONTRATTI

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

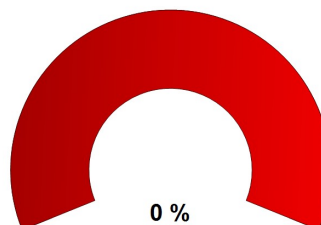
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
69	Abbattimento pratiche inavase	0,00 %	0,00 %
70	Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali	0,00 %	0,00 %
71	Acquisizione certificazione ISO 9001	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
1							
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
2							
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
3							
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
4							
INDICATORE 00	n. impegni						0
5							
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
6							
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
7							
INDICATORE 56	n. richieste per indizione						0
0	procedure aperte/ristrette						
INDICATORE 56	n. richieste per contratti						0
1							
INDICATORE 56	n. richieste procedure						0
2	negoziare						
INDICATORE 56	n. richieste per						0
3	consulenze contratti non						
	pubblici						
INDICATORE 56	n. modelli/schemi per						0
4	uniformare le procedure						
INDICATORE 56	n. richieste esterne						0
5	(telefonate per						
	chiarimenti gare)						
INDICATORE 56	n. convenzioni con legali						0
6							
Conto Annuale 00	N. convenzioni/ accordi						0
1	di programma						
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sui						0
4	tributi provinciali						
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica						0
9	certificata in arrivo						
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica						0
0	certificata inviata						
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
1	in arrivo						
INDICATORE 68	email: posta elettronica						0
2	inviata						



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.3 - GARE E CONTRATTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	69 Abbattimento pratiche inevase

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- ☐ Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche medesime.
- ☐ Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- ☐ Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:
 - Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Riscontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN

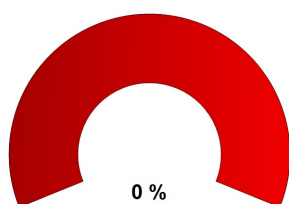
- Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
 - Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report “monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti” inviato dal Dirigente;
- 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all’Ente.

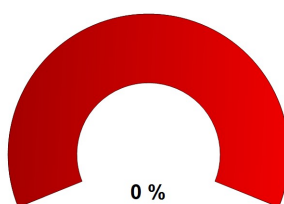
Indicatore di risultato: abbattimento del 80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 69/2025

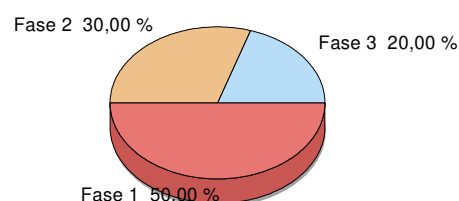
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

Fase	1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/04/2025	Data presunta fine	30/06/2025

Definizione del procedimento: Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

NON Realizzato

Fase	2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza: In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

NON Realizzato

Fase	3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti: In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.3 - GARE E CONTRATTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 70 Attuazione programmazione delle attività settimanali e trimestrali

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- ☐ Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- ☐ Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- ☐ Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

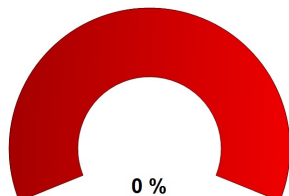
Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

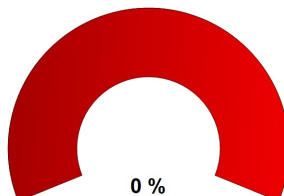
Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 70/2025

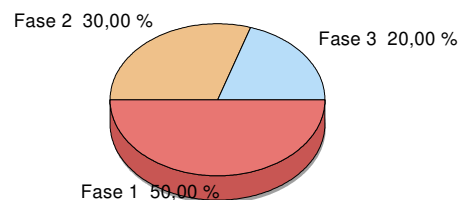
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 50,00 % **Data presunta inizio** 01/05/2025 **Data presunta fine** 31/07/2025

Definizione del procedimento.
Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia

NON Realizzato

- **Fase 2 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/08/2025 **Data presunta fine** 30/09/2025

Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza
In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere

NON Realizzato

- **Fase 3 di 3** **Valore** 20,00 % **Data presunta inizio** 01/10/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti
In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno

NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.3 - GARE E CONTRATTI
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	71 Acquisizione certificazione ISO 9001

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatore di performance organizzativa

- ☐ Efficacia: Aumento della produttività e della qualità, grazie al coinvolgimento e alla formazione del personale, alla definizione degli obiettivi e alla misurazione dei risultati.
- ☐ Efficienza: La riduzione dei tempi e dei costi, grazie all'ottimizzazione dei processi e alla prevenzione dei problemi.
- ☐ Trasparenza: Favorire la conoscenza di tutti i processi dell'organizzazione.

Indicatore specifico di obiettivo: Ottenimento Certificazione di Qualità ISO 9001

Descrizione dell'obiettivo:

La certificazione ISO 9001 è un attestato che dimostra l'implementazione, da parte di un'organizzazione di un sistema di gestione della qualità (SGQ) conforme ai requisiti della norma internazionale ISO 9001. Questa norma stabilisce i principi e i criteri per garantire la soddisfazione dei clienti (o destinatari del servizio), il miglioramento continuo, l'efficacia e l'efficienza dei processi, la prevenzione dei rischi e il rispetto delle normative applicabili.

Nel caso specifico del Servizio Gare e Contratti, la certificazione ISO 9001 permette l'attuazione di una programmazione che consenta la corretta allocazione dei carichi di lavoro e la trasmissione della documentazione in maniera puntuale in modo da non dover gestire tutte le procedure di gara come fossero "emergenze".

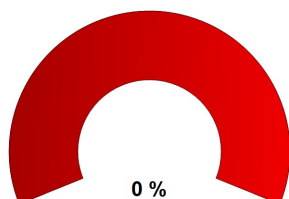
L'adozione di un Sistema per la Gestione della Qualità consente inoltre:

- la maggiore conoscenza di tutti i processi dell'organizzazione, della situazione interna ed esterna;
- la definizione chiara di funzioni e responsabilità;
- il miglioramento continuo del servizio attraverso monitoraggio e misurazioni, analisi dei dati e conseguenti azioni correttive;
- il miglioramento della comunicazione interna;
- l'implementazione di metodi di autovalutazione per garantire l'espletamento dei processi;

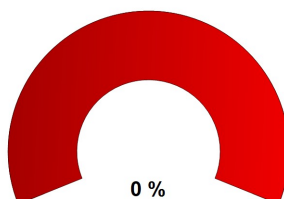
Per l'attuazione dell'obiettivo verrà selezionato un consulente che guiderà il personale del servizio nelle varie attività da porre in essere al fine dell'acquisizione della certificazione. Verrà predisposta un'apposita modulistica per le operazioni di gara e, una volta concluse le attività propedeutiche all'ottenimento della certificazione, si procederà con l'affidamento a una Società di Certificazione ISO 9001.

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 71/2025

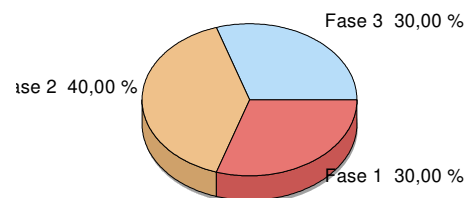
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/04/2025 **Data presunta fine** 30/06/2025

Individuazione consulente e analisi della situazione attuale

NON Realizzato

Il personale del servizio, insieme al consulente, faranno un'analisi della situazione attuale e individueranno i punti di forza e le aree di miglioramento.

- **Fase 2 di 3** **Valore** 40,00 % **Data presunta inizio** 01/07/2025 **Data presunta fine** 31/10/2025

Predisposizione apposita modulistica

NON Realizzato

In questa fase si provvederà alla predisposizione di "schemi tipo" di documentazione per ogni fase della procedura di gara

- **Fase 3 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/11/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Affidamento a Società di Certificazione

NON Realizzato

In questa fase si provvederà all'affidamento dei servizi necessari per la Certificazione di conformità alla norma ISO 9001:2015 – Sistemi di gestione per la qualità.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	40	0%														
3	30	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

I.6 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE

Verifica degli obiettivi

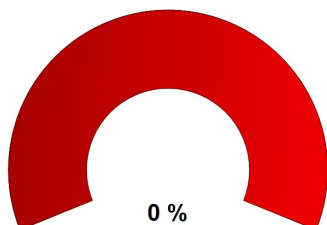
Centro di Responsabilità: I.6 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE

Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

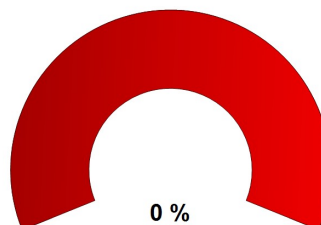
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
88	Aggiornamento Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2025 -2027	0,00 %	0,00 %
93	Aggiornamento "Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità tra uomo e donna"	0,00 %	0,00 %
94	Aggiornamento "Patto di integrità della Provincia di Pescara	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 10	Descrizione del Presidente						0
28	di cui viene curato l'iter procedurale successivo alla adozione						0
INDICATORE 10	Registro ufficiale decreti del Presidente n. atti						0
29	Registro ufficiale decreti del Presidente ex art. 50 Tuel n. atti						0
INDICATORE 10	N. determinazioni monitorate						0
30	Registro ufficiale determinazioni dirigenziali n. atti						0
INDICATORE 10	atti pubblicati all'Albo pretorio n. referti						0
INDICATORE 08	n. Verbali commissioni provinciali	0,00					0
4	n. verbali assemblea dei sindaci	0,00					0
INDICATORE 10	n. verbali consiglio provinciale	0,00					0
6	n. attestati di partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari, del consiglio e dell'assemblea dei sindaci	0,00					0
INDICATORE 10	n. rimborsi oneri datori di lavoro	0,00					0
8	n. coordinamenti attività 1/2 propedeutiche, concomitanti e successive per il funzionamento delle commissioni, del consiglio e dell'assemblea dei sindaci	0,00					0
INDICATORE 10	n. convocazioni assemblee dei sindaci	0,00					0
9	n. convocazioni commissioni provinciali	0,00					0
INDICATORE 60	n. convocazione consiglio provinciale	0,00					0
4	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 61	n. protocollo uscita						0
4							0
INDICATORE 61							0
7							0
INDICATORE 00							0
1							0
INDICATORE 00							0
2							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 00 3	n. proposte deliberazioni						0
INDICATORE 00 4	n. determinazioni						0
INDICATORE 00 5	n. impegni						0
INDICATORE 00 6	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00 7	n. affidamenti						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.6 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 88 Aggiornamento Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2025 -2027

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: corretto funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione
- di efficienza: predisposizione e monitoraggio (a cadenza periodica per eventuali correttivi) della sezione rischi corruttivi
- di accessibilità: conoscenza da parte dei dipendenti e degli esterni delle misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative
- di trasparenza: pubblicazione della Relazione annuale sul monitoraggio e degli aggiornamenti della Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO in “ Amministrazione trasparente”.

Indicatore specifico:

Predisposizione dell'aggiornamento della Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027

Descrizione: Lo scopo dell'obiettivo è quello di supportare il RPCT nella predisposizione della Sezione Rischi Corruttivi del Piano e nella verifica dell'efficace attuazione e dell'idoneità della di tale Sezione, proponendo le necessarie modifiche allo stesso in seguito a mutamenti organizzativi ovvero a seguito di specifiche violazioni.

L'Anac rammenta che il Piano deve individuare le priorità di trattamento, dar conto degli esiti di verifiche e controlli effettuati (in particolare in relazione alle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, alla formazione di commissioni, alla assegnazione di uffici, allo stato di applicazione del Codice di comportamento) e quantificare la formazione in tema di anticorruzione, nonché indicare il numero di incarichi e aree oggetto di rotazione (per dirigenti e funzionari aree a rischio).

Stakeholders coinvolti:

Dirigenti, P.O. e dipendenti della provincia, altre amministrazioni pubbliche, cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali società, associazioni.

Risorse umane collegate all'obiettivo

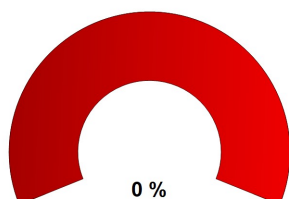
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
FABBIANI	SANDRA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

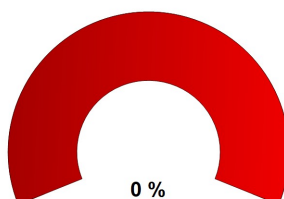
Livello	Descrizione	Numero
B2	Categ.B2-acc.B1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 88/2025

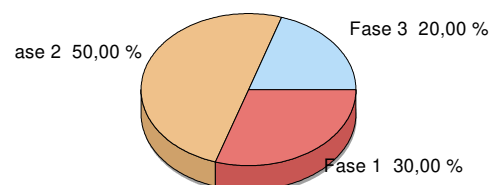
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025
studio della normativa		NON Realizzato	
- Fase 2 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025
predisposizione Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piao		NON Realizzato	
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 31/12/2025
monitoraggio		NON Realizzato	

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	30	0%														
2	50	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.6 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo 93 Aggiornamento “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità tra uomo e donna”

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: modifica del “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità tra uomo e donna in un’ottica di maggiore inclusione e partecipazione”;
- di efficienza: modificare il regolamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della Provincia di Pescara e del suo contesto esterno in ambito di pari opportunità.
- di accessibilità: fruibilità dei livelli di tutela di cui al regolamento sia per poter far parte della Commissione che nello svolgimento dei lavori all’interno della Commissione.
- di trasparenza: pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente.

Indicatore specifico:

- Elaborazione modifica “Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento della Commissione Provinciale per le Pari Opportunità tra uomo e donna”, proposta di delibera.

Descrizione: Si intende modificare il vigente regolamento relativamente alle modalità di nomina della Commissione, alle modalità di convocazione e al suo funzionamento, nell’ottica della promozione di un’effettiva uguaglianza e inclusione. La Commissione dovrà tradurre i principi di uguaglianza e parità della Costituzione e delle leggi vigenti in azioni concrete che garantiscano pari opportunità a tutti i cittadini della Provincia di Pescara, per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nell’ambito della vita personale e lavorativa. Allo stesso modo andranno valorizzate le differenze come risorsa, favorendo una cultura di rispetto e inclusione.

Stakeholders coinvolti:

Amministratori, Dirigenti, P.O. e dipendenti della provincia, altre amministrazioni pubbliche, cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali società, associazioni.

Risorse umane collegate all'obiettivo

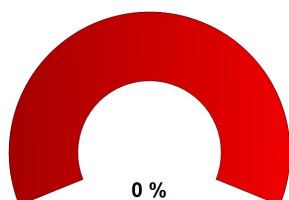
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
FABBIANI	SANDRA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

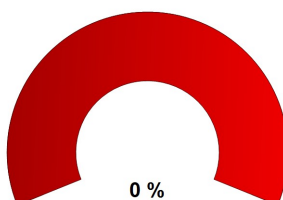
Livello	Descrizione	Numero
B2	Categ.B2-acc.B1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 93/2025

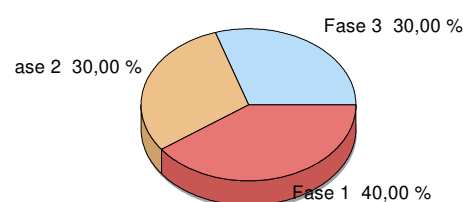
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo


Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
studio della normativa e dei provvedimenti sull'argomento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/11/2025	
elaborazione modifiche e condivisione con i consiglieri				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/12/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
elaborazione proposta definitiva da sottoporre all'approvazione dell'organo competente				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														

Legenda:
■■■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: I.6 - AFFARI GENERALI - SEGRETERIA GENERALE
Responsabile DR.SSA FRANCESCA DIODATI

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - ANNUALE

Obiettivo	94 Aggiornamento “Patto di integrità della Provincia di Pescara

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

8. PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

Indicatori di performance organizzativa:

- di efficacia: modifica del “Patto di integrità della Provincia di Pescara”, in un’ottica di adeguamento al nuovo contesto normativo e organizzativo
- di efficienza: modificare il patto di integrità alla luce al nuovo contesto organizzativo e normativo, mutato rispetto all’approvazione del Patto d’integrità vigente;
- di accessibilità: fruibilità dei livelli di tutela del Patto di integrità da parte della Provincia di Pescara
- di trasparenza: pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente.

Indicatore specifico:

- Elaborazione modifica “Patto di integrità della Provincia di Pescara”, proposta di delibera.

Descrizione:

Si è ravvisata l’esigenza di aggiornare il Patto di integrità della Provincia di Pescara, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) e con precisi riferimenti:

- ☐ all’applicazione dei codici di comportamento anche al personale di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione;
- ☐ al divieto di instaurare rapporti di lavoro se sussistono i presupposti del c.d. pantouflage;
- ☐ gli obblighi dichiarativi di assenza di conflitto di interessi in capo a concorrenti e affidatari nelle procedure d’appalto e, in generale, alle sanzioni applicabili nell’ipotesi di violazione.

Stakeholders coinvolti:

Amministratori, Dirigenti, P.O. e dipendenti della provincia, altre amministrazioni pubbliche, cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali società, associazioni.

Risorse umane collegate all'obiettivo

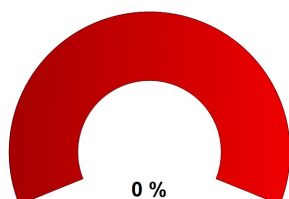
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
FABBIANI	SANDRA	B2	ESECUTORE AMMINISTRATIV O	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

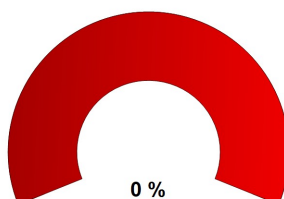
Livello	Descrizione	Numero
B2	Categ.B2-acc.B1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 94/2025

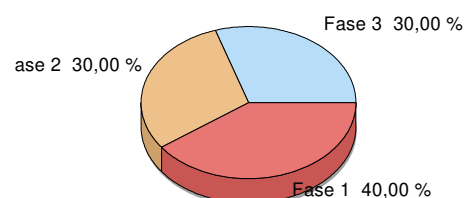
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 40,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
studio della normativa e dei provvedimenti sull'argomento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/11/2025	
elaborazione modifiche e condivisione con i consiglieri				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/12/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
elaborazione proposta da sottoporre all'approvazione dell'organo competente				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	40	0%														
2	30	0%														
3	30	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO

Verifica degli obiettivi

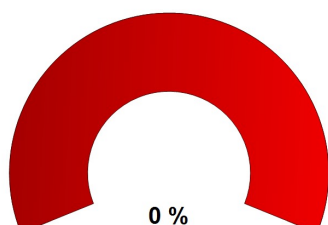
Centro di Responsabilità: M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO

Responsabile ING. MARCO SCORRANO

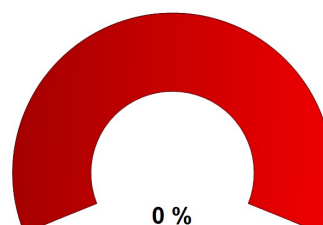
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
82	ABBATTIMENTO PRATICHE INEVASE	0,00 %	0,00 %
83	ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SETTIMANALI E TRIMESTRALI	0,00 %	0,00 %
84	MONITORAGGIO DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA IN FUNZIONE DELLA GESTIONE DELLE SCADENZE PER GARANTIRE IL BUON GOVERNO DELL'ENTE	0,00 %	0,00 %
86	GARANTIRE UN ADEGUATO STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI COSE E PERSONE	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 21	Descrizioni esaminate	0,00					0
2	istruite						0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
1	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
2	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
3	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
4	n. avvisi per concessione						0
INDICATORE 26	strutture scolastiche	0,00					0
3	n. Collaborazioni nel						0
INDICATORE 12	coordinamento dei						0
1	dirigenti						0
INDICATORE 59	n. decreti presidenziali						0
5	n. protocolli di intesa						0
INDICATORE 59	sottoscritti						0
7	n. concessioni di sale e						0
INDICATORE 60	spazi per						0
0	l'organizzazione di						0
INDICATORE 60	incontri, seminari e						0
1	congressi						0
INDICATORE 60	n. visite guidate presso						0
1	l'ente						0
INDICATORE 60	n. richieste di utilizzo						0
2	sale soddisfatte						0
INDICATORE 60	n. concessioni di						0
3	patrocinio in occasione di						0
INDICATORE 60	manifestazioni, eventi e						0
5	celebrazioni di pubblico						0
INDICATORE 60	interesse						0
5	n. deleghe assegnate dal						0
INDICATORE 60	Presidente (per						0
5	partecipazione						0
5	assemblee , c.d. a.						0
5	società 1/2						0
5	partecipate,ecc.)						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 60	n. appuntamenti gestiti						0
7	nell'agenda del Presidente						0
INDICATORE 60	n. corrispondenza del Presidente gestita						0
8	(cartacea- e-mail)						0
INDICATORE 60	n. telefonate gestite centralino della Presidenza						0
9	n. missioni del Presidente						0
INDICATORE 61	n. partecipazione del Presidente a convegni di varia natura						0
1	n. comunicati stampa						0
INDICATORE 61	n. conferenze stampa						0
3	n. partecipazioni alle sedute del Consiglio						0
5	n. organizzazione di eventi della Presidenza						0
INDICATORE 61	n. campagna di comunicazione istituzionali realizzate						0
8	n. convegni Organizzati						0
INDICATORE 61	n. incontri con fornitori, editori, rappresentanti mondo associazionismo ecc.						0
9	n. partecipazione alle sedute dell'Assemblea dei sindaci						0
INDICATORE 62	n. tavoli tecnici attivati per progetti speciali						0
0	n. contatti con Enti ed Associazioni						0
1		20,00					0
Conto Annuale 00							0
3		20,00					0
Conto Annuale 00							0
4	N. contatti ricevuti dall'1/2URP (utenti, telefonate, mail)						0
Conto Annuale 01	N. di elaborati statistici						0
3							0
Conto Annuale 01	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
4	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
9	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68	email: posta elettronica inviata						0
0	n. sedute del Nucleo di valutazione						0
INDICATORE 68	n. tavoli tecnici provinciali	0,00					0
1	n. verbali	0,00					0
INDICATORE 63	n. sedute	0,00					0
2	dimensionamento scolastico	0,00					0
INDICATORE 63	Numero Verbali Nucleo valutazione	0,00					0
3	gestione revisori dei conti (avviso e atti gestionali)	0,00					0
INDICATORE101	gara servizi assicurativi dell'ente	0,00					0
5	gara brokeraggio e rapporti con il broker	0,00					0
INDICATORE101	liquidazione e regolazione premi assicurativi	0,00					0
6	monitoraggio e gestione canoni concessione impianti scolastici	0,00					0
INDICATORE101	tavoli per dimensionamento scolastico	0,00					0
7	adempimenti prefettizi	0,00					0
INDICATORE102							0
0	n. trasporti di persone	0,00					0
INDICATORE100	n. trasporti di cose/documenti	0,00					0
7	n. rifornimenti autovettura	0,00					0
INDICATORE100	n. operazioni sicurezza veicolo	0,00					0
8							0
INDICATORE101							0
9							0
0							0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE101	output dell'autista)	0,00					0
INDICATORE101	n. avvisi di selezione	0,00					0
2	collaboratori esterni (riferimento ad avviso NDV e Revisori)						



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO
SERVIZI: M.1

Obiettivo	82 ABBATTIMENTO PRATICHE INEVASE

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P (DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE) DI RIFERIMENTO

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la corretta gestione del flusso documentale.
- Efficienza: garantire l'evasione di tutto il flusso documentale nel più breve tempo possibile, utilizzando al meglio le risorse umane a disposizione, al fine di evitare ritardi nell'evadere le pratiche di competenza.
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi di lavorazione del flusso documentale.
- Trasparenza: rendere edotti i soggetti interessati sulla gestione del flusso documentale.

Indicatore specifico di obiettivo: ridurre tutto il flusso documentale.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende monitorare costantemente i procedimenti assegnati al fine di una puntuale istruttoria e conclusione degli stessi.

I responsabili procederanno dapprima alla quotidiana consultazione ed esame dei protocolli loro assegnati, attraverso il sistema di gestione documentale dell'Ente, per poi stabilire se gestirli direttamente o assegnarli agli istruttori competenti.

Sarà cura, altresì, precisare negli appositi campi (annotazioni) l'attività svolta per ogni specifico procedimento.

Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei flussi documentali dei tempi medi dei procedimenti. Mediante confronto con l'elenco dei protocolli in entrata nella settimana a cui si riferisce ogni report, il Responsabile del procedimento - o suo delegato in caso di assenza/impedimento - verificherà lo stato dell'arte dei procedimenti di cui al predetto report. La verifica consentirà di accertare se i protocolli assegnati riguardano un procedimento già in itinere o da avviare rispetto al quale si rende necessario lo svolgimento di ulteriori attività amministrative.

Descrizione del procedimento:

- 1) Assegnazione del Dirigente dei protocolli alla E.Q. (e su richiesta della EQ anche a specifici dipendenti del Servizio);
- 2) Analisi del contenuto dei protocolli ed assegnazione da parte della EQ ai dipendenti del Servizio/Settore:
 - Tempi: entro 2gg. dall'assegnazione da parte del Dirigente;
- 3) Presa in carico da parte dei dipendenti:

- Tempi: 3gg dall'assegnazione da parte della EQ;
- 4) Risccontro alla EQ dei protocolli assegnati ai dipendenti mediante "annotazioni" sul software TINN
- Tempi: 3gg. dalla presa in carico;
- 5) Controllo della EQ del rispetto delle fasi subprocedimentali:
- Tempi: entro 3gg. dal ricevimento del report "monitoraggio flussi documentali tempi medi procedimenti" inviato dal Dirigente;
- 6) Verifica delle criticità ed eventuali correttivi.

Stakeholders coinvolti: soggetti esterni ed interni all'Ente.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza.

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere.

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti .

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: abbattimento dell'80% delle pratiche rimaste inevase rispetto al 01/04.2025.

Personale coinvolto:

Stefania Rapattoni

Risorse umane collegate all'obiettivo

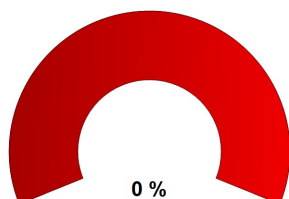
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
RAPATTONI	STEFANIA	B3	COLLABORATORE PROF.LE AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

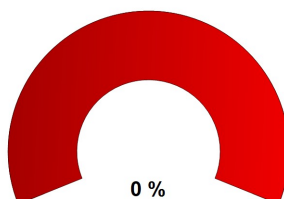
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 82/2025

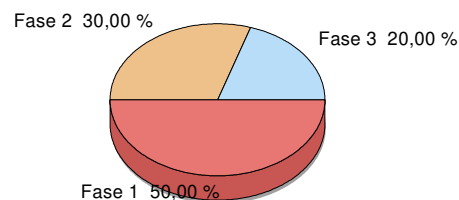
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 30/06/2025

Fase n. 1: Definizione del procedimento

NON Realizzato

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio;

- Fase 2 di 3 Valore 30,00 % Data presunta inizio 01/07/2025 Data presunta fine 30/09/2025

Fase 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

NON Realizzato

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere.

- Fase 3 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/10/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

NON Realizzato

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, con almeno 2 rendicontazioni entro l'esercizio;

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda: ■■■■■ Periodo previsto per la realizzazione della fase
■■■■■ Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
■■■■■ Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

SETTORE: SERVIZI E UFFICI DELLA PRESIDENZA DELLA PROVINCIA

Obiettivo 83 ATTUAZIONE PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ SETTIMANALI E TRIMESTRALI

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) DI RIFERIMENTO

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: migliorare la programmazione delle attività del Servizio.
- Efficienza: ottimizzare l'uso delle risorse umane e finanziarie per l'attuazione concreta delle attività programmate dall'Ente.
- Accessibilità: facilitare la conoscenza delle attività dei Servizi.
- Trasparenza: garantire la conoscenza delle attività lavorative.

Indicatore specifico di obiettivo: n. 1 report settimanale (con 3 attività lavorative a breve termine) + n. 1 report trimestrale (con n. 3 attività lavorative a medio e lungo termine).

Descrizione dell'obiettivo: Per una migliore programmazione e gestione delle attività da svolgere i Responsabili individueranno le priorità, sia su base settimanale che trimestrale, ed individueranno le principali attività da avviare o portare a termine nel suddetto arco temporale. Pertanto, all'inizio della settimana lavorativa saranno segnalate al Dirigente le priorità sulla scorta di eventuali scadenze di legge o di altre esigenze lavorative.

Sarà cura segnalare tempestivamente al Dirigente eventuali imprevisti e/o urgenze sopravvenute che non consentono il rispetto di quanto programmato oppure che comportano lo svolgimento di attività per far fronte a priorità diverse rispetto a quelle precedentemente individuate.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti, E.Q., RUP, uffici interni e soggetti terzi.

Fase n. 1: Definizione del procedimento

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

Periodo di realizzazione 01.01.2025 – 30.06.2025.

Peso: 50

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

Periodo di realizzazione 01.07.2025 al 30.09.2025

Peso: 30

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Periodo di realizzazione 01.10.2025 al 31.12.2025

Peso: 20

Indicatore di risultato: almeno 80% dei report previsti.

Personale coinvolto:

Gloria Caniato

Risorse umane collegate all'obiettivo

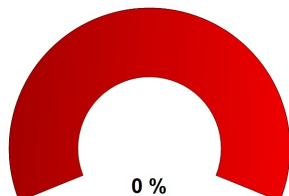
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CANIATO	GLORIA	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIV O	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

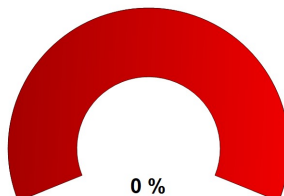
Livello	Descrizione	Numero
D4	Categ-D4-acc.D3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 83/2025

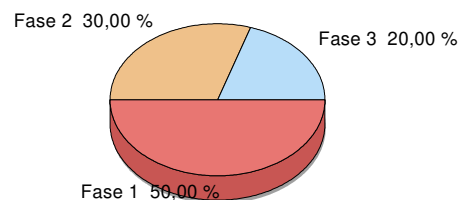
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 50,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 30/06/2025

Fase n. 1: Definizione del procedimento

NON Realizzato

Produzione di una mappatura dei procedimenti del Servizio con indicazione di tutte le attività e dei soggetti coinvolti in ogni fase del procedimento con individuazione degli indicatori di efficienza ed efficacia;

- **Fase 2 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/07/2025 **Data presunta fine** 30/09/2025

Fase n. 2: Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza

NON Realizzato

In questa fase viene effettuato un monitoraggio degli indicatori individuati e prodotta una relazione con l'esito delle attività effettuate ed eventuali interventi correttivi posti in essere;

- **Fase 3 di 3** **Valore** 20,00 % **Data presunta inizio** 01/10/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Fase n. 3: Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti.

NON Realizzato

In questa fase andrà a regime la nuova procedura di rilevazione, e saranno prodotti i programmi e report settimanali e quelli relativi all'ultimo trimestre dell'anno.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata


PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)
Centro di responsabilità: M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO
Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE
SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO
SERVIZI: M.1

Obiettivo	84 MONITORAGGIO DELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA IN FUNZIONE DELLA GESTIONE DELLE SCADENZE PER GARANTIRE IL BUON GOVERNO DELL'ENTE

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) DI RIFERIMENTO

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- Efficacia: garantire la gestione delle scadenze
- Efficienza: garantire il buon funzionamento dei flussi documentali mediante corretta protocollazione e assegnazione della corrispondenza ai settori dell'ente
- Accessibilità: facilitare il rispetto dei tempi procedurali
- Trasparenza: rendere edotti gli interessati sullo stato di attuazione e sui tempi della pratica di interesse

Indicatore specifico di obiettivo: agevolazione delle pratiche con riflessi positivi sul buon andamento dell'azione amministrativa dell'ente

Descrizione dell'obiettivo:

Sulla base della corrispondenza giornaliera pervenuta al Servizio Presidenza e Dimensionamento Scolastico, si procederà - dopo la sua assegnazione ai settori mediante sistema di gestione documentale TINN - ad una sua classificazione all'interno di un data base ad uso del Servizio per il monitoraggio delle scadenze/adempimenti richiesti.

Stakeholders coinvolti: Organi di vertice, Segretario Generale, Dirigenti e RUP

Fase 1: Definizione del procedimento

Saranno individuate procedure per la realizzazione di un database che consentirà un puntuale monitoraggio ex-post della corrispondenza pervenuta al Servizio ed assegnata dai Dirigenti alle E.Q.. La corrispondenza pervenuta sarà classificata per macrocategorie (urgente, sensibile, etc.) in relazione alla finalità e alla scadenza degli adempimenti richiesti; i Servizi interessati saranno sollecitati a dare un riscontro formale/informale sullo stato di attuazione della pratica, delle eventuali criticità riscontrate, dei tempi ulteriori eventualmente necessari alla sua definizione.

Periodo di realizzazione: 01.01.2025 – 30.06.2025

Peso:50

Fase 2: Adozione della procedura di classificazione della corrispondenza e monitoraggio

Saranno effettuate analisi e verifiche sulle nuove procedure di controllo ex-post di cui alla fase 1, al fine di rettificare ed apportare eventuali correzioni/aggiornamento al database.

Periodo di realizzazione: 01.07.2025 – 30.09.2025

Peso:30

Fase 3: Inserimento delle scadenze nel database

Entrata a regime del database, a garanzia del buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Periodo di realizzazione: 01.10.2025 – 31.12.2025

Peso:20

Indicatore di risultato: banca dati/scadenziario

Personale coinvolto:

Gloria Caniato: categ.D

Rapattoni Stefania: categ.B

Risorse umane collegate all'obiettivo

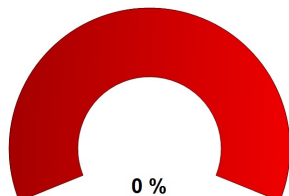
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
CANIATO	GLORIA	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIV O	
RAPATTONI	STEFANIA	B3	COLLABORATO RE PROF.LE AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

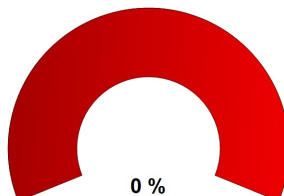
Livello	Descrizione	Numero
B3	Categ-B3-acc.B3	1
D4	Categ-D4-acc.D3	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 84/2025

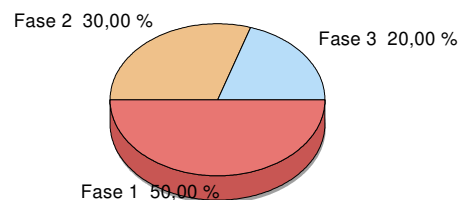
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

Fase	1 di 3	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	30/06/2025

Fase 1: Definizione del procedimento

NON Realizzato

Saranno individuate procedure per la realizzazione di un database che consentirà un puntuale monitoraggio ex-post della corrispondenza pervenuta al Servizio ed assegnata dai Dirigenti alle E.Q.

La corrispondenza pervenuta sarà classificata per macrocategorie (urgente, sensibile, etc.) in relazione alla finalità e alla scadenza degli adempimenti richiesti; i Servizi interessati saranno sollecitati a dare un riscontro formale/informale sullo stato di attuazione della pratica, delle eventuali criticità riscontrate, dei tempi ulteriori eventualmente necessari alla sua definizione.

Fase	2 di 3	Valore	30,00 %	Data presunta inizio	01/07/2025	Data presunta fine	30/09/2025

Fase 2: Adozione della procedura di classificazione della corrispondenza e monitoraggio

NON Realizzato

Saranno effettuate analisi e verifiche sulle nuove procedure di controllo ex-post di cui alla fase 1, al fine di rettificare ed apportare eventuali correzioni/aggiornamento al database.

Fase	3 di 3	Valore	20,00 %	Data presunta inizio	01/10/2025	Data presunta fine	31/12/2025

Fase 3: Inserimento delle scadenze nel data base

NON Realizzato

Entrata a regime del database, a garanzia del buon andamento dell'attività amministrativa dell'Ente.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata


PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)
Centro di responsabilità: M.1 - PRESIDENZA, DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO
Responsabile ING. MARCO SCORRANO
Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE
SETTORE: B - ECONOMICO - FINANZIARIO
SERVIZI: M.1

Obiettivo	86 GARANTIRE UN ADEGUATO STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO DI TRASPORTO DI COSE E PERSONE

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO :Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione obiettivo

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) DI RIFERIMENTO

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa:

- Efficacia: garantire il trasporto e la consegna nei termini previsti
- Efficienza: rendere fruibile il servizio in modo ottimale con le risorse a disposizione
- Accessibilità: accesso al servizio
- Trasparenza: visibilità della qualità e dello standard del servizio prestato

Indicatore specifico di obiettivo: n. trasporti, consegne e attività strumentali

Descrizione dell'obiettivo:

L'autista di rappresentanza, nel corso dell'anno, garantisce un adeguato standard di qualità del servizio di conduzione e trasporto di persone e cose; in adempimento alle istruzioni ricevute, agli impegni istituzionali programmati e estemporanei del Presidente e degli altri soggetti istituzionali (Vicepresidente, Segretario Generale, Dirigenti, etc.) provvede a: accompagnare da e verso i luoghi istituzionali, trasportare, consegnare, prelevare documenti e colli; il tutto entro i termini fissati e secondo le esigenze istituzionali assicurando efficienza e tempestività.

Lo standard delle suddette attività comporta, senza soluzione di continuità, il costante monitoraggio della sicurezza e della corretta manutenzione delle autovetture istituzionali mediante verifiche e controlli meccanici, di titoli di trasporto, di rifornimenti, lavaggi, etc.

Stakeholders coinvolti: Organi di Governo e personale dell'ente; utenti esterni

FASE UNICA

Periodo di realizzazione: 01.01.2025-31.12.2025

Nell'intero corso dell'anno, l'addetto provvede ad eseguire, in termini di tempestività, le direttive ricevute in merito al trasporto e alla consegna; al fine di garantire un adeguato standard del servizio richiesto, procede preventivamente all'espletamento di tutte quelle attività occorrenti all'ottimizzazione delle prestazioni, compresa la disponibilità, anche extra orario lavorativo, dell'addetto.

Peso:100

Indicatore di risultato:

Km percorsi/missioni compite/ schede operative

Personale coinvolto:

Nicolino Marchionne: categ.B

Risorse umane collegate all'obiettivo

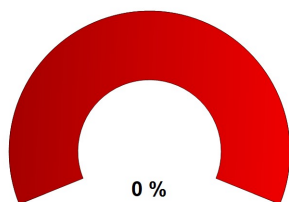
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MARCHIONNE	NICOLINO	B4	ESECUTORE TECNICO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

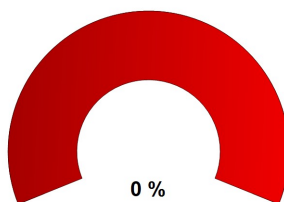
Livello	Descrizione	Numero
B4	Categ.B4-acc.B1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 86/2025

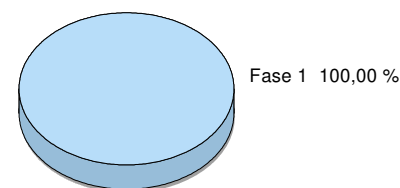
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo

**Analisi delle fasi**

- Fase 1 di 1 Valore 100,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

FASE UNICA**NON Realizzato**

Nell'intero corso dell'anno, l'addetto provvede ad eseguire, in termini di tempestività, le istruzioni ricevute in merito al trasporto e alla consegna; al fine di garantire un adeguato standard del servizio richiesto, procede preventivamente all'espletamento di tutte quelle attività occorrenti all'ottimizzazione delle prestazioni, compresa la disponibilità, anche extra orario lavorativo, dell'addetto.

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	100	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Verifica degli obiettivi

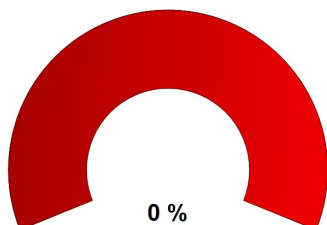
Centro di Responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Responsabile

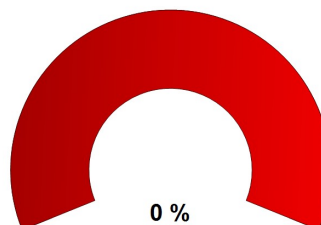
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
21	POLIZIA STRADALE	0,00 %	0,00 %
22	POLIZIA AMBIENTALE	0,00 %	0,00 %
23	POLIZIA AMMINISTRATIVA	0,00 %	0,00 %
24	GESTIONE SANZIONI AMBIENTALI E CODICE DELLA STRADA	0,00 %	0,00 %
25	GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GESTIONE RIFIUTI	0,00 %	0,00 %
26	GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SITI CONTAMINATI/POTENZIALMENTE CONTAMINATI	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 62	Numero procedimenti bonifiche						0
INDICATORE 62	Numero istruttorie rilascio /diniego decreti GPGI						0
INDICATORE 63	n. Controlli in materia di polizia amministrativa						0
INDICATORE 63	Numero sanzioni elevate per violazione normativa in materia di attività 1/2 autoscuole						0
INDICATORE 97	n. Istruttorie rilascio decreti/diniego GPGV						0
INDICATORE 97	n. PARTECIPAZIONE MANIFESTAZIONI						0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 00	n. proposta deliberazioni						0
INDICATORE 00	n. determinazioni						0
INDICATORE 00	n. impegni						0
INDICATORE 00	n. liquidazioni						0
INDICATORE 00	n. affidamenti						0
INDICATORE 62	n. Controlli sulla sicurezza stradale						0
INDICATORE 63	Numero di sanzioni elevate per violazioni del codice della strada						0
INDICATORE 63	n. Controlli del territorio ai fini della tutela ambientale						0
INDICATORE 63	n. Controlli su ditte ai fini della tutela ambientale						0
INDICATORE 63	n. Controlli scarichi acque						0

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 63 4	N. sanzioni elevate per violazione a leggi in materia ambientale						0
INDICATORE 64 1	n. Servizi per la sicurezza del territorio in ausilio di altre forze di polizia						0
Conto Annuale 00 1	N. convenzioni/ accordi di programma						0
Conto Annuale 01 3	N. di elaborati statistici						0
Conto Annuale 01 4	N. sanzioni irrogate sui tributi provinciali						0
Conto Annuale 02 6	N. notifiche effettuate						0
INDICATORE 67 9	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE 68 0	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE 68 1	email: posta elettronica in arrivo						0
INDICATORE 68 2	email: posta elettronica inviata						0
INDICATORE 98 0	n. fermi/sequestri amministrativi per violazioni al cds						0
INDICATORE 98 2	n. segnalazioni su violazioni ambientali in "segnalazioni"						0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	21 POLIZIA STRADALE

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

L'obiettivo consiste nel contribuire a migliorare la sicurezza della circolazione veicolare sulle strade provinciali, e specificatamente sulla velocità veicolare mediante strumentazione elettronica, ma anche ad effettuare controlli specifici sul territorio secondo le relative richieste del Settore Tecnico-Servizio Viabilità, e/o segnalazioni dei cittadini/utenti, Prefettura, Amministratori locali.

Efficacia: specifici controlli con strumentazione elettronica per la velocità veicolare - specifici controlli su richiesta/segnalazione

Efficienza: controllo sulle strade provinciali con il personale a disposizione

Trasparenza: visibilità dei servizi e comunicazione preventiva agli stakeholders

Accessibilità: consultazione on line e rilascio copie relativi atti

Stakeholders

Privati: cittadini utenti

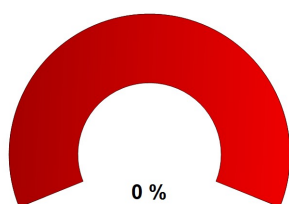
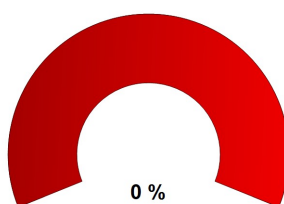
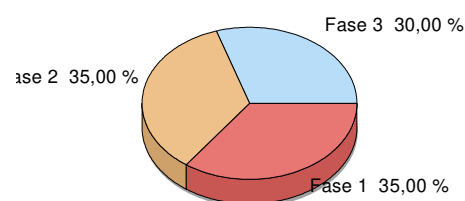
Pubblici: Provincia, Prefettura, Comuni, Forze di Polizia, Giudici di Pace

Risorse umane collegate all'obiettivo

Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MALANDRA	NATALINA EMANUELA	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
NICOLAI	SANTE	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
PISCIONE	ELVIO	C5	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
SBORGIA	MAURIZIO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
TRABUCCO	CINZIA	C1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
VERZIERI	MIRCO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

Livello	Descrizione	Numero
C1	Categ.-C1	1
C3	Categ.-C3	2
C4	Categ.-C4	2
C5	Categ.-C5	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 21/2025
complessivo

delle attività 2025

Fasi dell'obiettivo

Analisi delle fasi

- **Fase 1 di 3** **Valore** 35,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Programmazione mensile servizi di controllo sul territorio provinciale

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

Invio mensile su posta elettronica dei servizi di controllo sul territorio

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- **Fase 2 di 3** **Valore** 35,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Predisposizione controlli specifici sulla circolazione stradale

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- **Fase 3 di 3** **Valore** 30,00 % **Data presunta inizio** 01/01/2025 **Data presunta fine** 31/12/2025

Report controlli effettuati

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	35	0%														
2	35	0%														
3	30	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 22 POLIZIA AMBIENTALE

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

La finalità è quella di sviluppare mirati controlli sulle attività di gestione rifiuti. Inoltre di contribuire alla prevenzione del degrado ambientale sul territorio provinciale attraverso controlli sull'abbandono/smaltimento rifiuti e il monitoraggio dei siti contaminati con le attività di indagine per l'identificazione del responsabile dell'abbandono/scorretto smaltimento rifiuti, da un lato, responsabile dell'inquinamento dall'altro. Nello specifico delle aree contaminate di controllare le misure di sicurezza in atto per limitare il loro inquinamento (MIPRE, MISE, ecc.) ed infine il controllo delle attività di bonifica e rimessa in pristino.

Efficacia: Controlli sui gestori rifiuti e dei siti inquinati per almeno il 50%

Efficienza: Impiego del personale a disposizione

Trasparenza: Collaborazione piena con tutti gli stakeholders

Accessibilità: Consultazione on line e in presenza -rilascio copie dei vari atti

Stakeholders

Privati: Cittadini utenti - Associazioni Ambientaliste - Imprese

Pubblici: Provincia - Ministero dell'Ambiente - Procura della Repubblica - Regione - Comuni - ARTA - ISPRA - ASL

Risorse umane collegate all'obiettivo

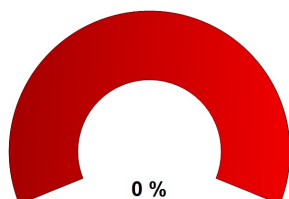
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MALANDRA	NATALINA EMANUELA	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
NICOLAI	SANTE	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
PISCIONE	ELVIO	C5	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
SBORGIA	MAURIZIO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
TRABUCCO	CINZIA	C1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
VERZIERI	MIRCO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

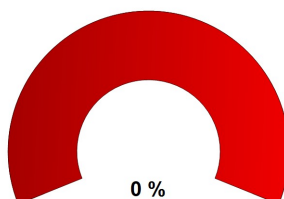
Livello	Descrizione	Numero
C1	Categ.-C1	1
C3	Categ.-C3	2
C4	Categ.-C4	2
C5	Categ.-C5	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 22/2025

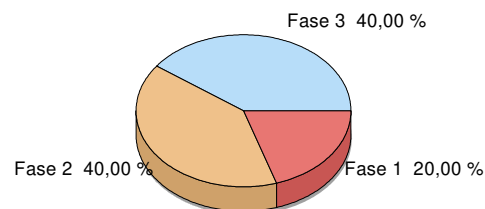
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3 Valore 20,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Programmazione controlli ambientali sul territorio

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 2 di 3 Valore 40,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Controllo e monitoraggio siti inquinati/potenzialmente inquinati

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 3 di 3 Valore 40,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Controllo attività di gestione rifiuti/controlli specifici su abbandono rifiuti

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	20	0%														
2	40	0%														
3	40	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 23 POLIZIA AMMINISTRATIVA

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

L'obiettivo e' quello relativo alla corretta gestione dei procedimenti amministrativi di competenza nei relativi controlli e nel rispetto dei termini stabiliti normativamente, dando assistenza ai cittadini utenti e agli Enti pubblici interessati.

Efficacia: sviluppo e conclusione di almeno il 90% dei procedimenti assegnati

Efficienza: implementazione delle attività con il personale a disposizione

Trasparenza: pubblicazione e messa a disposizione della modulistica attinente

Accessibilità: assistenza, consultazione on line e in presenza, rilascio copie atti e provvedimenti

Stakeholders

Privati: Cittadini utenti - Associazioni

Pubblici: Questura - Arma dei Carabinieri - Comuni - Regione - Casellario

Risorse umane collegate all'obiettivo

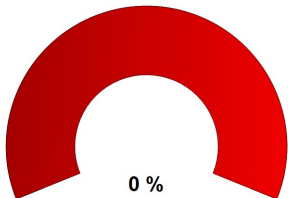
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MALANDRA	NATALINA EMANUELA	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
NICOLAI	SANTE	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
PISCIONE	ELVIO	C5	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
SBORGIA	MAURIZIO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
TRABUCCO	CINZIA	C1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
VERZIERI	MIRCO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

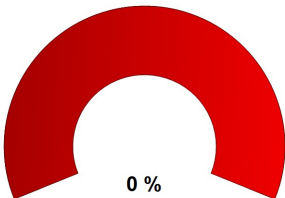
Livello	Descrizione	Numero
C1	Categ.-C1	1
C3	Categ.-C3	2
C4	Categ.-C4	2
C5	Categ.-C5	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 23/2025

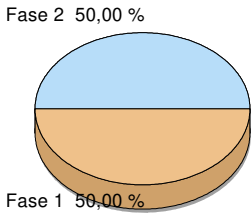
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Sviluppo e completamento dei procedimenti amministrativi assegnati						NON Realizzato
Rilevazioni						Data Realiz. fase
						31/03/2025 0,00 %
						30/06/2025 0,00 %
						30/09/2025 0,00 %
						31/12/2025 0,00 %
- Fase 2 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Controlli in merito						NON Realizzato
Rilevazioni						Data Realiz. fase
						31/03/2025 0,00 %
						30/06/2025 0,00 %
						30/09/2025 0,00 %
						31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	50	0%														

Legenda:
Periodo previsto per la realizzazione della fase
Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	24 GESTIONE SANZIONI AMBIENTALI E CODICE DELLA STRADA

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

L'obiettivo e' quello di gestire in modo soddisfacente i procedimenti sanzionatori in materia ambientale e codice della strada, sia nel caso di ricorsi amministrativi/giurisdizionali, sia nel caso di mancato pagamento nei termini delle relative sanzioni amministrative pecuniarie, nel rispetto delle scadenze previste normativamente.

Efficacia: sviluppo e conclusione di almeno il 90% dei procedimenti assegnati

Efficienza: attività svolte in house

Trasparenza: front-office costante

Accessibilità: assistenza, consultazione e rilascio copie relativi atti

Stakeholders:

Privati: Cittadini utenti - Avvocati - Imprese - Associazioni

Pubblici: Provincia, Prefettura, Regione, Comuni

Risorse umane collegate all'obiettivo

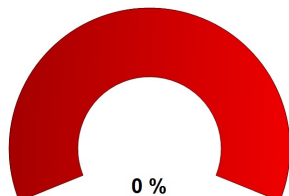
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MALANDRA	NATALINA EMANUELA	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
NICOLAI	SANTE	C4	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
PISCIONE	ELVIO	C5	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
SBORGIA	MAURIZIO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
TRABUCCO	CINZIA	C1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	
VERZIERI	MIRCO	C3	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

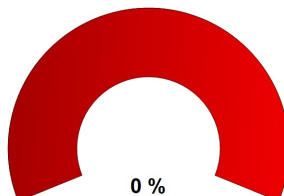
Livello	Descrizione	Numero
C1	Categ.-C1	1
C3	Categ.-C3	2
C4	Categ.-C4	2
C5	Categ.-C5	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 24/2025

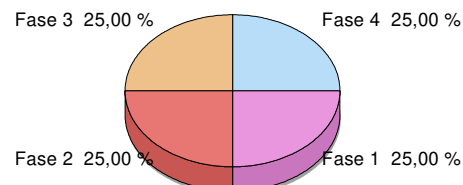
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 4 Valore 25,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Gestione fascicoli anni 2021e 2022(con esaurimento anno 2020) in materia ambientale

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 2 di 4 Valore 25,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Predisposizione atti conclusivi per i fascicoli ambientali(ordinanze ingiunzioni di pagamento,preruoli.iscrizione a ruolo,ecc.)

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 3 di 4 Valore 25,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Gestione sanzioni codice della strada(riscossione)

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 4 di 4 Valore 25,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Predisposizione preruoli e iscrizioni a ruolo con invio informatico all'Agenzia delle Entrate/Riscossione

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	25	0%														
2	25	0%														
3	25	0%														
4	25	0%														

Legenda:  Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	25 GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GESTIONE RIFIUTI

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

La difesa ambientale del territorio avviene anche con la gestione accurata dei relativi procedimenti amministrativi inerenti la gestione dei rifiuti, procedure semplificate e AUA, controllo della documentazione al riguardo, partecipazione alle conferenze di servizio, rilascio pareri, predisposizione atti autorizzatori, rinnovo, volturazioni e subentri, diffide, revoche, ecc.

Efficacia: conclusione di almeno il 50% dei procedimenti assegnati

Efficienza: impiego del personale dell'Ufficio Ambiente con il supporto del personale del Corpo di Polizia provinciale

Trasparenza: piena collaborazione con gli stakeholders coinvolti

Accessibilità: consultazione on line e in presenza, rilascio atti

Stakeholders

Privati: Cittadini utenti - Associazioni Ambientaliste - Imprese - Consulenti

Pubblici: Provincia - Ministero dell'Ambiente - Regione - Comuni - ARTA - ISPRA - ASL

Risorse umane collegate all'obiettivo

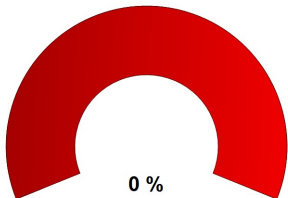
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MICHETTI	JESSICA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
SACERDOTE	EMMA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

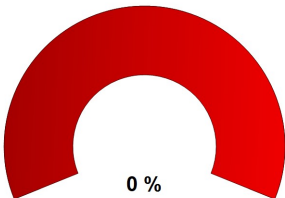
Livello	Descrizione	Numero
D1	Categ-D1-acc.D1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 25/2025

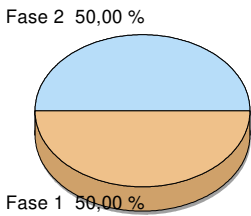
complessivo



delle attività 2025



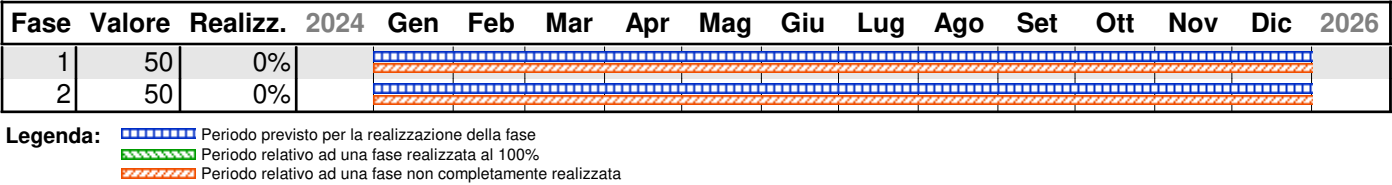
Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Presa in carico e conclusione procedimenti amministrativi ambientali in materia gestione rifiuti						NON Realizzato
Rilevazioni						Data Realiz. fase
						31/03/2025 0,00 %
						30/06/2025 0,00 %
						30/09/2025 0,00 %
						31/12/2025 0,00 %
- Fase 2 di 2	Valore	50,00 %	Data presunta inizio	01/01/2025	Data presunta fine	31/12/2025
Partecipazione a conferenze di servizio, rilascio pareri, predisposizione atti autorizzatori, sospensioni, diffide, revoche, ecc.						NON Realizzato
Rilevazioni						Data Realiz. fase
						31/03/2025 0,00 %
						30/06/2025 0,00 %
						30/09/2025 0,00 %
						31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT





PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: N.1 - POLIZIA PROVINCIALE

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	26 GESTIONE AMBIENTE - PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SITI CONTAMINATI/POTENZIALMENTE CONTAMINATI

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

La difesa ambientale del territorio avviene anche con la gestione accurata dei relativi procedimenti amministrativi inerenti i siti contaminati/potenzialmente inquinati, controllo della documentazione al riguardo, partecipazione alle conferenze di servizio, rilascio pareri, valutazione richieste accesso agli atti, predisposizione risposte, ecc.

Efficacia: conclusione di almeno il 50% dei procedimenti assegnati

Efficienza: impiego del personale dell'Ufficio Ambiente con l'eventuale supporto del personale del Corpo di Polizia provinciale

Trasparenza: piena collaborazione con gli stakeholders coinvolti

Accessibilità: consultazione on line e in presenza, rilascio atti

Stakeholders

Privati: Cittadini utenti - Associazioni Ambientaliste - Imprese - Consulenti

Pubblici: Provincia - Ministero dell'Ambiente - Regione - Comuni - ARTA - ISPRA - ASL

Risorse umane collegate all'obiettivo

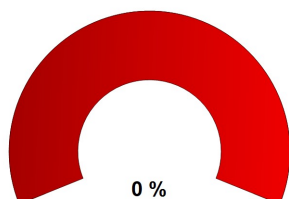
Cognome	Nome	Livello	Qualifica	Descrizione
MICHETTI	JESSICA	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	
SACERDOTE	EMMA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	

Risorse umane dell'obiettivo per categoria

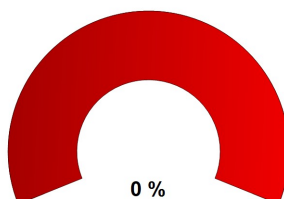
Livello	Descrizione	Numero
D1	Categ-D1-acc.D1	1
D3	Categ-D3-acc.D1	1

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 26/2025

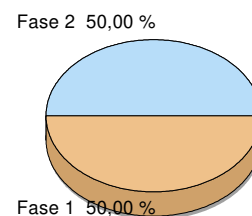
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 2 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Preso in carico e conclusione procedimenti amministrativi ambientali in materia di siti inquinati/potenzialmente contaminati

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

- Fase 2 di 2 Valore 50,00 % Data presunta inizio 01/01/2025 Data presunta fine 31/12/2025

Partecipazione a conferenze di servizio, rilascio pareri/consulenze, predisposizione risposte, ecc.

NON Realizzato

Rilevazioni

Data Realiz. fase

31/03/2025 0,00 %

30/06/2025 0,00 %

30/09/2025 0,00 %

31/12/2025 0,00 %

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	50	0%														

Legenda: Periodo previsto per la realizzazione della fase
 Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
 Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA

SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Verifica degli obiettivi

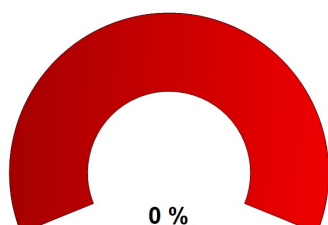
Centro di Responsabilità: SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Responsabile

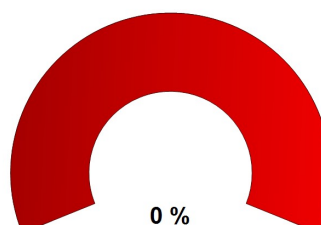
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
15	Aumento delle verifiche effettive degli impianti termici	0,00 %	0,00 %
16	Riduzione tempistiche invio distinte di pagamento a seguito delle verifiche degli impianti termici non certificati	0,00 %	0,00 %
17	Riduzione tempistiche invio elenco utenti insolventi	0,00 %	0,00 %
18	Smaltimento ferie entro l'anno	0,00 %	0,00 %

Rilevazioni/Output Trimestrali

Indicatore	Descrizione	Val. di Rif.	Gennaio - Marzo	Aprile - Giugno	Luglio - Settem.	Ottobre - Dicem.	Totale
INDICATORE 67	@pec: posta elettronica certificata in arrivo						0
INDICATORE100	n. protocolli amministrativi inseriti						0
INDICATORE 10	n. allegati ricevuti dai manutentori						0
INDICATORE100	n. ispezioni pianificate						0
INDICATORE 68	@pec: posta elettronica certificata inviata						0
INDICATORE100	n. ispezioni eseguite						0
INDICATORE100	n. segnalazioni impianti potenzialmente pericolosi						0
INDICATORE100	n. distinte di pagamento inviate						0
INDICATORE100	n. raccomandate di sollecito inviate						0
INDICATORE100	n. iscrizioni a ruolo						0
INDICATORE100	n. deliberazioni organo amministrativo						0
INDICATORE100	n. deliberazioni assemblea soci						0
INDICATORE100	n. verifiche volleggio sindacale						0
INDICATORE101	n. bonifici eseguiti						0
INDICATORE101	n. registrazioni contabili						0
INDICATORE101	n. cedolini elaborati						0
INDICATORE 00	n. protocollo entrata						0
INDICATORE 00	n. protocollo uscita						0
INDICATORE 02	n. distinte emesse	0,00					0
INDICATORE102	Recupero crediti (avviso esecutivo) Provincia	0,00					0
INDICATORE102	Solleciti telefonici	0,00					0



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	15 Aumento delle verifiche effettive degli impianti termici

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

Aumento delle verifiche effettive degli impianti termici: è previsto un incremento del 1,5% rispetto all'anno precedente delle ispezioni effettive eseguite nel corso dell'anno corrente. L'incremento potrà essere raggiunto con una pianificazione che privilegi gli appuntamenti piuttosto che le ispezioni preavvisate con lettera ordinaria



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	16 Riduzione tempistiche invio distinte di pagamento a seguito delle verifiche degli impianti termici non certificati

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

Riduzione tempistiche invio distinte di pagamento a seguito delle verifiche degli impianti termici non certificati: con l'informatizzazione della reportistica ci si pone l'obiettivo di inviare le distinte di pagamento entro la fine del mese successivo a quello corrente con una riduzione dei tempi di lavorazione di circa 15 giorni rispetto alle attuali tempistiche



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	17 Riduzione tempistiche invio elenco utenti insolventi

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

Riduzione tempistiche invio elenco utenti insolventi: con l'informatizzazione del processo di controllo dei pagamenti ci si pone l'obiettivo di inviare gli elenchi degli utenti insolventi entro 600 giorni dalla scadenza dei pagamenti, dimezzando di fatto gli attuali tempi di lavorazione



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: SCA - SOCIETA' SOGGETTE A CONTROLLO ANALOGO

Tipologia dell'obiettivo: SVILUPPO / SFIDANTE - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo 18 Smaltimento ferie entro l'anno

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

3. Valorizzazione del patrimonio

Smaltimento ferie entro l'anno: verrà redatto un piano di ferie annuale in modo da poter organizzare le attività lavorative così da consentire ai dipendenti di smaltire le ferie residue riducendole almeno del 50% entro la fine dell'anno



PROVINCIA DI PESCARA

Z - CAPITOLI NON ASSEGNATI CON IL PEG

Verifica degli obiettivi

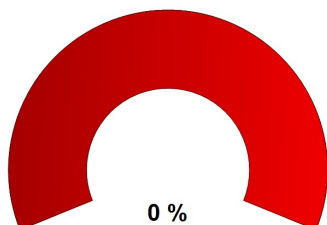
Centro di Responsabilità: Z - CAPITOLI NON ASSEGNATI CON IL PEG

Responsabile IL DIRIGENTE DEL SETTORE

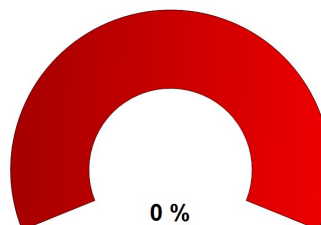
Stato di avanzamento del centro di responsabilità

(relativo agli obiettivi in elenco)

complessivo



delle attività 2025



Elenco Obiettivi CDR

Obiettivo	Titolo	Percentuale di realizzazione	
		complessiva	delle attività 2025
39	Contenimento dei tempi medi di pagamento	0,00 %	0,00 %
85	Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa	0,00 %	0,00 %



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: Z - CAPITOLI NON ASSEGNATI CON IL PEG
Responsabile IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Tipologia dell'obiettivo: MIGLIORAMENTO - STRATEGICO - ANNUALE

Obiettivo	39 Contenimento dei tempi medi di pagamento

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) di RIFERIMENTO:

Pescara, provincia efficiente, trasparente e responsabile

Indicatore di performance organizzativa

- **Efficacia:** garantire il corretto pagamento delle fatture nei termini previsti dalla normativa.
- **Efficienza:** garantire il pagamento delle fatture entro 20gg dalla ricezione della stessa.
- **Accessibilità:** facilitare il rispetto dei tempi di pagamento.
- **Trasparenza:** rendere edotti i soggetti terzi sui tempi di pagamento delle fatture.

Indicatore specifico di obiettivo: rispetto dei tempi medi di pagamento.

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo intende ottimizzare il processo di liquidazione delle fatture con riduzione dei tempi medi di pagamento al fine di garantire la liquidazione entro 20gg dal ricevimento del documento contabile. Le fasi attraverso le quali ottimizzare il processo sono le seguenti:

- 1) controllo della fattura entro 3gg dall'assegnazione a mezzo software gestionale;
- 2) accettazione/rifiuto della fattura; in caso di rifiuto l'ufficio deve attivarsi per sanare le difformità che non consentono l'accettazione della fattura; tempi: 5gg;
- 3) fatture utenze: accettazione/rifiuto della fattura; tempi: 7gg;
- 4) predisposizione atto di liquidazione entro 5gg dalla contabilizzazione in prima nota della fattura.

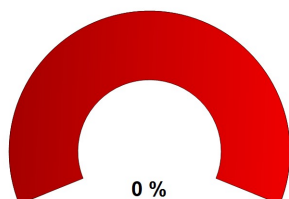
Il sistema implementato prevede la trasmissione settimanale ai Responsabili di Servizio di un report dei tempi medi di pagamento delle fatture. Sarà cura del Responsabile verificare se il tempestivo adempimento delle fasi sopra descritte consentono una riduzione dei tempi medi di pagamento. In caso contrario devono essere identificate le cause di eventuali ritardi e contestualmente proporre interventi di miglioramento.

Stakeholders coinvolti: creditori dell'Ente, Ente.

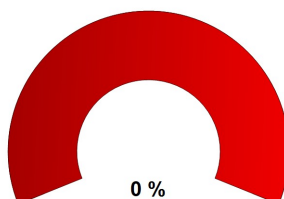
Indicatore di risultato: tempo medio pagamento fatture a 20gg. dalla data di ricevimento (-10).

Stato di realizzazione dell'OBIETTIVO 39/2025

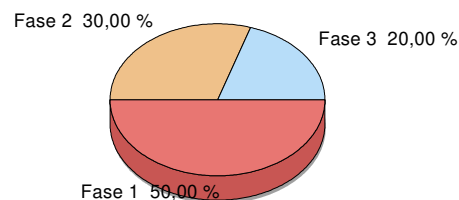
complessivo



delle attività 2025



Fasi dell'obiettivo



Analisi delle fasi

- Fase 1 di 3	Valore 50,00 %	Data presunta inizio 01/01/2025	Data presunta fine 30/06/2025	
Definizione del procedimento				NON Realizzato
- Fase 2 di 3	Valore 30,00 %	Data presunta inizio 01/07/2025	Data presunta fine 30/09/2025	
Avvio sperimentale della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza				NON Realizzato
- Fase 3 di 3	Valore 20,00 %	Data presunta inizio 01/10/2025	Data presunta fine 31/12/2025	
Avvio definitivo del nuovo sistema della rilevazione degli indicatori di efficacia ed efficienza con rendicontazione al Dirigente degli indicatori proposti				NON Realizzato

Diagramma di GANTT

Fase	Valore	Realizz.	2024	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	2026
1	50	0%														
2	30	0%														
3	20	0%														

Legenda:

- Periodo previsto per la realizzazione della fase
- Periodo relativo ad una fase realizzata al 100%
- Periodo relativo ad una fase non completamente realizzata



PROVINCIA DI PESCARA
(Esercizio 2025)

Centro di responsabilità: Z - CAPITOLI NON ASSEGNATI CON IL PEG
Responsabile IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Tipologia dell'obiettivo: MANUTENZIONE - ANNUALE

Obiettivo 85 Rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa

Descrizione obiettivo

OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. di RIFERIMENTO:

PESCARA , PROVINCIA EFFICIENTE – TRASPARENTE E RESPONSABILE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad essa assegnate.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.