



**PROVINCIA DI CUNEO
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO) 2024-2026**

INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

INDICE GENERALE

Premessa

LA STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2024 - 2026

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1. Considerazioni sul contesto esterno

2.1.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

2.2.2 Gli obiettivi di performance

2.2.3 Semplificazione, digitalizzazione, efficientamento dell'azione amministrativa

2.2.4 Programma di mandato del Presidente (2022-2025)

2.2.5 Documento Unico di Programmazione 2024-2026

2.2.6 Bilancio di Previsione Finanziario 2024 -2026

2.2.7 Piano Esecutivo di Gestione 2024- 2026 e Piano della performance

2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1. Premessa

2.3.2. Analisi e riflessi del contesto esterno

2.3.3. Analisi e riflessi del contesto interno

2.3.4. Protocollo d'intesa con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Cuneo

2.3.5. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

2.3.6. Misure organizzative di prevenzione

2.3.7 La trasparenza

2.3.7.1 La trasparenza e l'accesso civico

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Organigramma

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato e determinato in servizio al 31/12/2023

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Lavoro agile. Aspetti generali.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Piano del fabbisogno di personale 2024-2026

3.4 Formazione del Personale

3.5 Piano Azioni Positive

3.6 Promozione delle pari opportunità

SEZIONE 4 Monitoraggio

Allegati

1) Piano obiettivi

2) Analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure

3) Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Cuneo

4) Struttura organizzativa

5) Organizzazione del lavoro agile

- 6) Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026
- 7) Dotazione organica
- 8) Organigramma
- 9) Protocollo d'intesa tra la Provincia di Cuneo, e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Cuneo
- 10) Allegato decreto 50-2023 protocollo intesa GDF
- 11) Piano Azioni Positive
- 12) Capacità di spesa

Premessa

Il 2024 rappresenta per le Pubbliche Amministrazioni il terzo ciclo di pianificazione e programmazione effettuate mediante il PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione introdotto con l'art. 6 del D.L. n. 80/2021, necessario a realizzare la milestone M1C1-56 del PNRR, ovvero la riforma del pubblico impiego.

Tale documento ha assorbito e integrato quattro piani di programmazione, tra cui il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e deve essere adottato dalle Amministrazioni con 50 o più dipendenti – escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative – in forma integrale, mentre le Amministrazioni più piccole possono ricorrere alla forma semplificata.

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini diversamente abili. Per quanto concerne le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini diversamente abili, si rimanda all'allegato Piano delle azioni positive, di cui è prevista l'implementazione in particolare per gli obiettivi di accessibilità fisica (All. 11);
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Anche per questo tema si rinvia all'allegato Piano delle azioni positive (All. 11).

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lettera b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

L'art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021 dispone che il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti Locali, l'art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa che:

"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (NdR: cioè il 31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci." A questo proposito, l'ANCI ha chiarito (v. Quaderno n. 37/2023) quanto segue: "La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe." Inoltre: "Si precisa che la scadenza appena indicata è unica indipendentemente da quando è stato approvato il bilancio di previsione." Ne deriva che, alla luce della proroga al 15 marzo 2024 per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, disposta con D.M. 22 dicembre 2023, la scadenza per l'approvazione del PIAO 2024-2026 è, ad oggi, fissata per tutti gli enti locali al 14 aprile 2024.

Come detto nella G.U. n. 151 del 30 giugno 2022 è stato pubblicato il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione" che individua i seguenti adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività ed organizzazione:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piano di azioni positive).

Nella G.U. del 7 settembre 2022 n. 209 è stato pubblicato il D.M. 30 giugno 2022 n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione" che definisce il contenuto del PIAO e ne definisce lo schema.

Il DM 30 giugno 2022 n.132 in particolare prevede:

- che il Piano integrato di attività ed organizzazione sia adottato entro il 31 gennaio secondo lo schema allegato al DM stesso, abbia durata triennale e venga aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, sia predisposto esclusivamente in formato digitale e sia pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- che il Piano integrato di attività ed organizzazione sia elaborato in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria previsti dalla normativa che ne costituiscono il necessario presupposto;
- che negli Enti locali il PIAO venga approvato dalla Giunta e quindi, per la Provincia di Cuneo, con decreto del Presidente;

- che il Piano integrato di attività ed organizzazione venga redatto secondo il modello allegato al DM 30 giugno 2022 n.132.

La struttura del piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2024 - 2026

INTRODUZIONE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026

INDICE GENERALE

Premessa

LA STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - PIAO 2024 - 2026

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.3. Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.4 Formazione del Personale

3.5 Piano Azioni Positive

3.6 Promozione delle pari opportunità

SEZIONE 4 Monitoraggio

SEZIONE 1

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Provincia di Cuneo

Regione Piemonte

Presidente Luca Robaldo

Indirizzo C.so Nizza, 21 – 12100 Cuneo

Email urp@provincia.cuneo.it

PEC protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it

Centralino 0171.4451

CF/Partita IVA 00447820044

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

SOTTOSEZIONE 2.1 Valore pubblico

PREMESSA

In questa sottosezione del Piano, l'Amministrazione ha definito i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini diversamente abili, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile.

Le dimensioni di valore pubblico della Provincia possono essere riassunte in riferimento ai diversi portatori di interessi che si relazionano con l'Ente che sono qui raggruppati in otto categorie:

I principali obiettivi di valore pubblico della Provincia di Cuneo sono quelli di garantire la sicurezza, l'adeguatezza e l'efficienza della rete stradale e degli edifici scolastici. L'impegno organizzativo e finanziario dell'ente è quindi principalmente rivolto a soddisfare queste due fondamentali esigenze dei cittadini.

1) STRADE

La rete stradale provinciale, pari a km 3300 circa, è la più estesa a livello nazionale, e dunque superiore all'analogia viabilità di intere regioni, come Valle d'Aosta, Trentino alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Molise, Basilicata, Puglia e Liguria, e di poco inferiore a quella dell'Umbria.

La particolare conformazione del territorio, estesamente montuoso e collinare, incide in maniera significativa sui costi e comporta particolari difficoltà gestionali.

2) SCUOLE

Nei diretti rapporti con le scuole l'obiettivo principale è fornire diretto supporto agli istituti nel garantire la fruibilità del patrimonio edilizio scolastico in un panorama di continua evoluzione delle esigenze e degli standard formativi. Fondamentale è, inoltre, la collaborazione tra l'ente e gli istituti scolastici per la definizione dei programmi di adeguamento strutturale degli edifici necessari sia a garantire la sicurezza di studenti e personale scolastico sia ad adeguare l'offerta scolastica ai continui cambiamenti culturali e sociali.

3) TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ E PREVENZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI SUI LUOGHI DI LAVORO

Particolare attenzione è anche rivolta alla tutela delle pari opportunità e alla prevenzione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro: in queste direzioni il contributo della Provincia è essenziale sia nella produzione di cultura della non discriminazione, sia nella tutela di situazioni specifiche, anche per il tramite della Consigliera di parità cui fornisce supporto logistico e organizzativo.

4) TERZO SETTORE

Il coinvolgimento degli enti del terzo settore e quindi di settori più ampi della cittadinanza rispetto ai soli interlocutori istituzionali, costituisce un valore aggiunto che fa parte della cultura amministrativa del territorio.

5) COMUNI E UNIONI

A seguito della riforma del 2014, la Provincia ha assunto sempre più il ruolo di "Casa dei Comuni", sviluppando molteplici servizi di supporto agli enti, soprattutto di dimensioni più piccole, negli ambiti che richiedono elevati livelli di specializzazione. Ciò contribuisce a rendere più efficienti gli enti ed a migliorare i servizi ai cittadini. In questo modo il miglioramento dell'efficienza amministrativa non costituisce solo un valore interno, ma si allarga a tutto il territorio provinciale.

Tale operatività di "area vasta" si sta rivelando fondamentale per tutti i comuni di medie o piccole dimensioni impegnati in progetti PNRR. Il supporto degli uffici Servizio Europa Interventi Strategici (SEIS) e Appalti e contratti, Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante è

determinante per la corretta gestione e conclusione delle procedure in un territorio dove i piccolissimi comuni con solamente uno o due dipendenti non sono rari.

Va inoltre tenuto presente che, al di là delle funzioni istituzionali attribuitele per legge, la Provincia dal 2014 assiste gli alti enti attraverso lo svolgimento in avallimento di parte delle pratiche di competenza degli sportelli unici attività produttive di comuni e unioni.

6) FORNITORI E IMPRESE

La qualità del rapporto con i fornitori e le imprese costituisce un elemento decisivo per la capacità della provincia di realizzare i propri obiettivi a servizio verso i cittadini. In questa direzione, la tempestività dei pagamenti, la trasparenza delle procedure di affidamento, la riduzione dei tempi amministrativi dei procedimenti autorizzativi e il contenimento della conflittualità e del contenzioso rendono l'amministrazione provinciale un interlocutore affidabile per l'intero sistema economico locale.

7) UTENTI INTERNI

I servizi di supporto interno – settori Segreteria generale, Personale, Patrimonio, Sistemi informativi, Presidenza e attività istituzionali – costituiscono il presupposto essenziale per consentire la realizzazione delle attività rivolte all'esterno. L'ente mira soprattutto a produrre un più elevato livello di semplificazione amministrativa, di informatizzazione e automazione dei procedimenti e di professionalizzazione e specializzazione del personale.

8) UTENTI SVANTAGGIATI

L'Amministrazione ha da sempre posto particolare attenzione all'inclusione delle persone svantaggiate, programmando azioni mirate per garantirne la piena accessibilità fisica e digitale ai propri uffici e servizi, specialmente per i soggetti diversamente abili. L'implementazione dell'allegato Piano delle azioni positive, che conterrà la codificazione delle modalità e delle azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo, è stata anticipata dalla predisposizione di percorsi ad hoc per gli utenti con difficoltà motorie e dalla previsione della nomina del disability manager. In Italia la figura del "disability manager" si trova definita per la prima volta nel "Libro bianco su accessibilità e mobilità urbana", frutto del lavoro del tavolo tecnico istituito tra il comune di Parma e il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali nel 2009. Nasce, quindi, come figura da inserirsi principalmente nella pubblica amministrazione, in particolare nei comuni al di sopra dei 50 mila abitanti. Il "disability Manager" (o "disability and case Manager") può essere definito come una figura professionale innovativa che ha il compito di raccogliere le istanze dei cittadini disabili e delle loro famiglie, di attivare il lavoro in rete di tutti gli enti e i soggetti coinvolti, di veicolare i bisogni delle persone disabili verso i servizi esistenti, di mettere in atto ogni azione volta a favorire l'accessibilità, urbanistica e non solo, e di evitare ogni forma di discriminazione. Quella del "disability manager" è stata prevista, all'interno dell'Ente, come una competenza da aggiungere a una professionalità già esistente.

9) ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

I molteplici rapporti con altre pubbliche amministrazioni (Ministeri, Regione, Prefetture, altre Province, Istituti previdenziali, Vigili del Fuoco, ASL, ecc.) sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi propri dell'ente o, complementariamente, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi propri di questi soggetti pubblici. L'obiettivo della Provincia in questo ambito è quello di costruire reti che rendano i rapporti più semplici ed efficienti a beneficio, anche se indiretto dei cittadini, e contribuiscano al raggiungimento di un sempre più elevato livello di tutela della legalità

2.1.1. Considerazioni sul contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, compiuta a partire dai documenti di programmazione, è contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con Delibera di Consiglio provinciale n. 78 del 14.12.2023 al quale si rinvia.

Un focus sul contesto rilevante per l'ambito dell'Anticorruzione è contenuto nel PTPCT 2024-2026 facente parte del presente documento.

2.1.2 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Con reingegnerizzazione dei processi si intende una specifica modalità di cambiamento organizzativo, con la quale si interviene su uno o più processi di servizio tra loro correlati, coerentemente con gli obiettivi strategici dell'organizzazione, operando in maniera integrata su tutte le componenti del processo.

L'importanza di un'attività continuativa e sistematica di revisione dei propri processi organizzativi è stata già da tempo colta dalla Provincia di Cuneo e si è resa ancor più necessaria ed urgente a seguito dell'entrata in vigore delle diverse disposizioni di legge, nazionali e regionali, che hanno comportato il mutare delle funzioni della Provincia.

Resta fermo che trattasi di attività che viene svolta comunque in modalità diffusa dai dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale, ma che si realizza in un reciproco confronto continuo, in particolare con la Segreteria generale.

L'elenco dei processi da reingegnerizzare previsto anche in questa fase, riguarda:

- alcuni processi interni che attengono alla Programmazione interna che coinvolge in maniera trasversale più Servizi e che va realizzata in modo coerente attraverso diversi documenti e fasi;
- processi che attengono a specifiche competenze delegate (competenze nuove e /o implementate) in tempi recenti alla provincia e che richiedono la ridefinizione di modalità di rapporto con i cittadini in termini di semplificazione e dematerializzazione.

L'elenco sarà implementato sulla base delle necessità emergenti nell'ambito della programmazione, con particolare riferimento alle seguenti sezioni del presente documento di pianificazione:

- Struttura organizzativa, avendo come particolare punto di attenzione la crescente necessità, al crescere della complessità del contesto e degli obiettivi da raggiungere, di garantire il coordinamento tra settori e unità organizzative diverse;
- Organizzazione del lavoro agile. Infatti, per l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro - anche da remoto - può rendersi necessaria una ri-progettazione delle attività, dei flussi di lavoro e dei workflow documentali, che mirino a coniugare l'esigenza di conseguire gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'ente con il benessere lavorativo dei dipendenti;
- obiettivi strategici in materia prevenzione e di corruzione, considerato che, come è noto, la mappatura è un'attività propedeutica alla valutazione del rischio di corruzione dei procedimenti, mentre la reingegnerizzazione è una delle misure utili per eliminare o limitare i fattori di rischio, grazie alla standardizzazione dei comportamenti, al tracciamento delle operazioni, alla possibilità di introdurre punti di controllo automatizzati e sistematici, ecc..;
- obiettivi strategici in materia di Transizione al digitale e di semplificazione delle procedure, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei servizi al cittadino e dell'esercizio del diritto di accesso.

L'attività sarà condotta in coerenza con quanto previsto:

- dall'Agenda per la semplificazione 2020-2023, prevista dal Decreto Semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76), e approvata con accordo in Conferenza Unificata il 23 novembre 2020. È utile in questa sede ricordare che si tratta di un documento di programmazione che contiene una serie di azioni di semplificazione, eliminazione di vincoli burocratici e taglio dei costi per imprese e cittadini, finalizzate all'attuazione del PNRR;
- dall'Agenda Digitale italiana adottata dall'AGID.

SOTTOSEZIONE 2.2 Performance

2.2.1. Premessa

La misurazione e la valutazione della performance mira al miglioramento della qualità dei servizi offerti da questa Provincia ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti / doveri e trasparenza dei risultati conseguiti in riferimento alle risorse impiegate. Viene effettuata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori/uffici in cui si articola ed ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente documento, che viene redatto ai sensi del D. Lgs 150/2009 come modificato dal D. Lgs 74/2017.

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi strategici, (operativi, di gestione e anticorruzione) e le risorse necessarie al loro raggiungimento, sulla base

delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale approvato con decreto presidenziale n. 15 del 31/01/2020 e nel vigente Sistema dei Controlli interni (di cui al regolamento approvato con DCP n. 8 del 05/03/2013 ed aggiornato da ultimo con delibera di Consiglio n. 62 del 05/12/2016).

La Sezione Performance del PIAO è stata predisposta secondo le logiche di performance, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Essa è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La Provincia sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. Come disposto dall'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (cd. PEG integrato).

Conseguentemente, il PEG contiene sia la quantificazione e l'assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti, sia la definizione degli obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali vengono fornite, nelle schede obiettivo allegate anche al presente documento, le seguenti informazioni:

- a) valore pubblico e strategia per la creazione;
- b) l'obiettivo operativo;
- c) il dirigente responsabile dell'attuazione;
- d) l'unità organizzative dell'ente e/o i soggetti esterni che contribuiranno a raggiungerlo;
- e) i tempi di attuazione;
- f) le attività programmate per il raggiungimento dell'obiettivo;
- g) gli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo;

L'attività di programmazione della Provincia di Cuneo, attraverso la quale sono stati definiti gli obiettivi, i mezzi mediante i quali conseguirli e le relative risorse, è stata realizzata avendo come riferimenti i documenti di cui ai seguenti paragrafi.

Nel PEG si realizza il raccordo fra la programmazione economico-finanziaria e quella gestionale-operativa, esplicitando e traducendo in progetti ed attività concrete gli indirizzi politici generali e le linee strategiche del governo dell'Ente che individua due tipologie di attività e risultati: da un lato il mantenimento e miglioramento dei processi più routinari o ordinari, dall'altro il raggiungimento di obiettivi gestionali di sviluppo, improntati ad una dimensione strategica e/o di innovazione nella propria azione amministrativa.

Le politiche ritenute prioritarie per rispondere ai bisogni sui quali l'Ente intende focalizzarsi, vengono tradotti in attività e progetti che contengono lo stesso dettaglio delle risorse assegnate, della tempistica programmata, delle iniziative stimate e dei risultati attesi, in modo da garantire la massima trasparenza.

2.2.2. Gli obiettivi di performance.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'allegato 1 "piano obiettivi 2024-2026".

In tema di performance un ruolo fondamentale, oltre che giuridicamente necessario, è quello svolto dal Nucleo di valutazione. Come dispone la normativa vigente, il Nucleo di Valutazione della Provincia è un soggetto nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Presidente). È costituito in forma collegiale con tre componenti. Trai suoi compiti principali rientrano appunto quelli in materia di misurazione e valutazione della performance. Il Nucleo di valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e valida una relazione annuale sullo stato dello stesso, eventualmente formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi. Nel validare la Relazione sulla performance ha cura di verificare che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. Il Nucleo di valutazione garantisce inoltre la correttezza dei processi di misurazione e valutazione in particolare in riferimento ad una effettiva differenziazione dei giudizi nonchè dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi. Il Nucleo di valutazione è infine garante della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti adottati dall'Ente e si esprime attraverso il parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

2.2.3. Semplificazione, digitalizzazione, efficientamento dell'azione amministrativa

Semplificazione e digitalizzazione non sono solo due strumenti per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, ma sono soprattutto strumenti per avvicinare più facilmente i cittadini all'amministrazione, renderli utenti e fruitori dei servizi più consapevoli e, quando necessario, più critici. L'Amministrazione è consapevole che digitalizzazione e semplificazione sono in realtà due facce della stessa medaglia: si semplifica mettendo a disposizione servizi cui si accede con modalità digitali e, di converso, i procedimenti sono digitalizzabili quanto più sono semplici, univoci, privi di margine di discrezionalità. La Provincia si è mossa con efficacia in questa direzione puntando sull'introduzione di piattaforme digitali per l'iscrizione ai servizi, sull'introduzione di PagoPA, ecc. Molti prodotti richiesti dai settori per andare incontro alle esigenze dell'utenza o per snellire ed agevolare il lavoro degli uffici sono sviluppati internamente presso il settore Sistemi informativi. Grazie alle professionalità presenti nell'ente l'attenzione in questa direzione resta alta e costituisce un'indicazione strategica fondamentale per l'azione dei settori.

2.2.4 Programma di mandato del Presidente (2022-2025)

A seguito dell'elezione del Presidente avvenuta il 26/09/2022, in base alle disposizioni della legge 56/2014 e dello Statuto, il Consiglio Provinciale ha preso atto del Programma di Governo del Presidente per il quadriennio 2022 - 2025.

Le linee di mandato del Presidente sono organizzate in tre macroaree di intervento concentrate intorno ad obiettivi e progetti chiave:

- la Granda che cresce per tutte e tutti
- la Granda sostenibile
- la Granda vicina ai comuni ed ai cittadini.

2.2.5 Documento Unico di Programmazione 2024-2026

Il Consiglio Provinciale ha approvato il DUP 2024-2026 con Delibera n. 78 del 14.12.2023.

Nel previgente quadro normativo Il Documento Unico di Programmazione rappresenta lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica con un orizzonte temporale che coincide con il mandato amministrativo e la sezione operativa con un orizzonte temporale triennale, come il Bilancio finanziario.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del TUEL e richiamate al punto precedente e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi e obiettivi strategici dell'Ente, la sezione operativa ha carattere generale e contenuto programmatico e costituisce lo strumento attuativo del processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio. La sezione operativa del DUP in particolare si articola in due parti fondamentali: nella prima parte sono le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate con riferimento all'ente e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da ed i relativi obiettivi annuali e pluriennali, mentre nella seconda parte contiene la programmazione relativa alle opere pubbliche, al fabbisogno di personale, alle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio, agli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 140.000,00 e al contenimento della spesa.

Con riferimento al triennio 2024 - 2026 e alla luce delle disposizioni normative che disciplinano il PIAO, già il DUP è stato predisposto e sviluppato secondo i contenuti delle Linee Guida della Funzione Pubblica del dicembre 2021 e il modello di cui al DM 30.6.2022. Va precisato che secondo tale modello sono stati individuati secondo una logica consequenziale e coerente i seguenti elementi:

- a) il Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.);
- b) la strategia per favorire la creazione di Valore Pubblico che costituisce l'obiettivo strategico;
- c) gli stakeholder;
- d) i tempi per raggiungere gli obiettivi programmati;
- e) la dimensione e formula di impatto sul livello di benessere;
- f) gli elementi iniziali, a partire dai quali l'amministrazione ha preso le mosse per il raggiungimento degli obiettivi dati;
- g) gli obiettivi programmati.

2.2.6 Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026

Il Consiglio provinciale con Delibera n. 83 del 14/12/2023 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026. Si ricorda che il Bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

2.2.7 Piano Esecutivo di Gestione e Piano della performance

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2025 al momento della stesura del presente documento è in fase di adozione. Nella parte finanziaria, contenente le previsioni di entrata e di spesa, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Il Piano della performance 2024 è integrato nel PEG.

SOTTOSEZIONE 2.3

Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1. Premessa

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito: PTPCT) 2024-2026 costituisce sezione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in L. 6 agosto 2021, n. 113. La Provincia di Cuneo ha sinora adempiuto regolarmente all'obbligo di redazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) a decorrere dal triennio 2015-2017, il cui piano di riferimento conteneva una dettagliata analisi dei procedimenti, dei rischi e delle contromisure, oltre che una complessiva ripresa della disciplina di settore.

Negli anni successivi, i PTPC riferibili ai diversi trienni hanno, partendo da quella analisi, da un lato risposto agli aggiornamenti richiesti dai successivi Piani nazionali anticorruzione e dall'altro modificato la propria struttura per rappresentare al meglio le dinamiche e realtà dell'Ente.

Il PTPC, poi diventato PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza), aveva costantemente tenuto conto della necessità, esplicitata in diverse occasioni dall'Autorità anticorruzione (ANAC), di essere elaborato come documento unitario che riprendeva e portava a sintesi gli aggiornamenti introdotti nel corso degli anni, anche attraverso l'eliminazione o la semplificazione di contenuti normativi, oramai acquisiti o superati.

Così i successivi piani dell'Ente avevano tenuto conto degli orientamenti formulati con i Piani Nazionali Anticorruzione in materia di analisi e misurazione del rischio corruttivo arrivando alla completa riformazione della relativa sezione. Con il presente documento le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono proposte all'interno di un elaborato autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma sono inserite come sottosezione 3 rubricata "rischi corruttivi e trasparenza" nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021. Ciò spiega, in particolare, la ragione per cui alcuni contenuti, in precedenza contenuti nel PTPCT non sono presenti nella Sezione Anticorruzione e per essi si rinvia ad altre sezioni del PIAO.

Seguendo la procedura suggerita da ANAC già seguita dall'Ente per le adozioni dei precedenti piani, il procedimento di aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato sottoposto a pubblica consultazione. In data 15/12/2023 è stato pubblicato l'avviso relativo all'avvio di questo procedimento e resa nota la possibilità di formulare osservazioni e suggerimenti entro il successivo 24/12/2023. Entro tale termine non è pervenuta alcuna segnalazione.

Il Segretario generale dell'ente, dr. Giorgio Musso, è stato individuato con decreto presidenziale n. 42 del 20/08/2021 quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza dell'Ente. Il Responsabile anagrafe della stazione appaltante (RASA) della Provincia di Cuneo, codice AUSA 0000162859, attualmente è il dott. Fabrizio Freni, dirigente dei settori Patrimonio, Area lavori pubblici ed Edilizia scolastica.

In considerazione delle ridotte risorse di personale all'interno dell'Ente, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata, ma sia avvale della collaborazione di personale del Settore Presidenza e attività Istituzionali.

I Dirigenti sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi dei loro rispettivi settori.

Anche in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza un ruolo fondamentale normativamente previsto è svolto dal Nucleo di valutazione della cui composizione e nomina si è detto ai precedenti paragrafi.

Quanto ai compiti del Nucleo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

2.3.2. Analisi e riflessi del contesto esterno

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio provinciale appaiono sostanzialmente in linea con quello delle altre province piemontesi, salvo la città metropolitana di Torino, sia nelle luci che nelle ombre.

Il territorio locale e regionale ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia; gli ultimi anni precedenti la pandemia avevano visto una considerevole ripresa delle attività dopo le violente crisi del 2008 e del 2011, mentre, più recentemente, nel 2021 si è assistito ad una ripresa delle attività economiche ben oltre le attese. Ancora oggi i tassi disoccupazione sono particolarmente bassi e la difficoltà maggiore per le imprese è il reperimento di manodopera adeguatamente qualificata.

Questo dato si riflette anche nella difficoltà di reclutamento dei dipendenti pubblici che, soprattutto per i profili più qualificati, appare particolarmente difficile.

In questa situazione hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionali del sistema socio-economico Piemontese: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che grazie alla presenza di una elevata connettività ha potuto, prima, fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD e successivamente, garantire un sicuro rientro nelle aule.

La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, laico e religioso, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

Pur mantenendo quindi alcune criticità strutturali, quali ad esempio le maggiori difficoltà delle aree interne, fatte oggetto comunque di un elevato interesse da parte delle istituzioni, il livello di benessere e di coesione sociale della regione si mantiene tra i più elevati del paese.

Il dato socio-economico più negativo riguarda purtroppo la presenza di fenomeni di criminalità mafiosa ormai affacciatisi nel territorio provinciale. Nel giugno del 2020 un'operazione coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Torino ha ad accertare per la prima volta in provincia di Cuneo la presenza di una "locale" di 'ndrangheta. Ancora a fine 2023 si sono registrati degli sviluppi con l'arresto di un latitante precedentemente espatriato.

Nella classifica redatta dal quotidiano Il Sole 24 ore relativa all'anno 2023, la provincia di Cuneo arretra di tre posizioni rispetto ai dodici mesi precedenti posizionandosi al 39° posto, confermando così il trend discendente iniziato nel 2021 con la discesa dalla 20ª piazza del 2020 alla 34ª.

2.3.3. Analisi e riflessi del contesto interno

Per la presentazione dell'organizzazione dell'ente si rinvia alla Sezione 3, Sottosezione 3.1 del presente PIAO. Dall'analisi del contesto interno emerge un quadro complessivo che presenta i seguenti principali elementi:

- permane un significativo ridimensionamento delle dimensioni organizzative dell'ente a fronte di un consistente incremento dell'attività, in particolare per quanto legato ai progetti PNRR ed all'assistenza agli altri enti del territorio;
- la prevalenza di potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;
- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità provinciale e del patrimonio edilizio scolastico;
- un elevato livello della qualità amministrativa.

Alla luce di questi elementi, le misure anticorruzione si orientano in particolare nelle seguenti direzioni:

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno gli impegni del RPCT, con particolare riguardo all'attività contrattuale, in tutti i suoi aspetti, compresa la gestione del contenzioso extragiudiziale;
- considerato il ruolo di SUA che la provincia svolge nei confronti di diversi comuni, l'Ente intende analizzare più attentamente i rapporti tra i diversi soggetti per meglio definire le reciproche aree di competenza anche ai fini del presidio anticorruzione;
- al fine invece di contrastare ogni possibile infiltrazione criminale attraverso diretti rapporti di scambio, che tuttavia al momento non è si è verificata, è previsto il rafforzamento della consapevolezza del ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso mediante idonea formazione ad hoc.

2.3.4. Protocollo d'intesa con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Cuneo

Al fine di contrastare efficacemente sia l'influenza dell'ambiente esterno all'Ente, sia possibili interferenze interne, è stato stipulato, in attuazione del quadro normativo vigente e delle competenze istituzionali della Provincia di Cuneo e del Comando provinciale della Guardia di Finanza, un protocollo d'intesa, al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Il protocollo di intesa ha lo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse PNRR, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 7, comma 8, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. (All. 9 e 10)

2.3.5. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

L'analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure per la prevenzione del rischio corruttivo è contenuta nell'allegato 2.

2.3.6. Misure organizzative di prevenzione

In questa parte vengono illustrate sinteticamente le misure organizzative che l'ente ha predisposto per assicurare un elevato profilo di prevenzione della corruzione.

A.- Codice di comportamento di Ente

La Provincia di Cuneo, con decreto del Presidente della Provincia n.34 del 6/5/2016, si è dotata di un proprio Codice di comportamento che definisce regole di comportamento specifiche per i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale in conformità a quanto previsto dal Decreto Del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n.75/2013. L'Autorità anticorruzione, con propria deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ha fornito nuove e più dettagliate indicazioni per promuovere una complessiva revisione dei Codice di ente che li renda più rispondenti alle singole realtà. Relativamente alle disposizioni di cui all'art. 4 d.l. 36/2021, che prevedono l'aggiornamento di alcune misure del Codice entro il 31/12/2022. Il nuovo Codice di comportamento di ente ha visto introdotte diverse misure specifiche ed integrative, recependo in particolare le problematiche derivanti dalla massiccia introduzione del lavoro agile e dall'utilizzo dei dispositivi mobili ed è stato sottoposto all'esame del Nucleo di Valutazione nella seduta di novembre 2023.

Il codice vigente è disponibile alla pagina https://www.provincia.cuneo.it/_allegati/menu-istituzioni/1430/normativa/codice-comportamento-dei-dipendenti-pubblici-17229-1817857286.pdf del sito istituzionale dell'ente (All. 3).

B.- Rotazione del personale.

In considerazione del limitato numero di dirigenti e soprattutto del livello di elevata differenziazione e specializzazione delle relative professionalità, non è prevista l'introduzione della loro rotazione.

Conseguentemente, per garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi ed evitare contiguità di rapporti tra il personale dell'ente e soggetti privati, sono state adottate diverse misure, tra cui:

- a) rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- b) segregazione delle funzioni: dal punto di vista del rischio di comportamenti inadeguati i settori maggiormente coinvolti sono quelli cui fanno capo i lavori pubblici dell'ente. Per ridurre il rischio di interferenze, le gare di maggior rilevanza svolte in funzione dei lavori pubblici sono affidate all'Ufficio Appalti e Contratti che fa capo al Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante, e quindi sotto la responsabilità di funzionari e dirigenti diversi;
- c) segmentazione dei procedimenti: per ogni procedimento viene individuato un responsabile distinto dal dirigente, salvo motivate eccezioni, cui si applica integralmente quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. e della l. 241/1990;
- d) rafforzamento della formazione: la formazione, in particolare in materia di anticorruzione, di appalti e di gestione del personale, è programmata con particolare attenzione;
- e) digitalizzazione: il trattamento dei procedimenti e degli atti mediante metodi informatici rende i processi decisionali più trasparenti.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

Non sono emerse situazioni che abbiano reso necessario procedere alla rotazione straordinaria.

C.- Conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità.

- Conflitti di interesse e di ruoli

Oltre che per espressa previsione normativa, in considerazione delle limitate disponibilità di personale il Segretario Generale svolge anche altri ruoli, (RPCT, componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa, dirigente del Settore personale e del Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante oltre che, naturalmente del settore Segreteria generale). Tale situazione si ripete sostanzialmente per tutti i dirigenti, i quali si trovano sempre a gestire almeno due settori.

Per limitare eventuali profili di incompatibilità sono state adottate diverse cautele:

- alcuni ruoli sono svolti in modalità collegiale (UPD e controlli successivi di regolarità amministrativa);
- in tutti i settori sono presenti responsabili del procedimento competenti all'istruttoria e prima valutazione degli atti;
- l'istruttoria è svolta da un funzionario e firmata dal dirigente.

Le misure adottate appaiono adeguate.

- Incompatibilità e inconfiribilità.

La tematica delle incompatibilità e inconfiribilità è trasversale a diversi ambiti, tra i quali:

- a) in ambito concorsuale, ai commissari sono sempre richieste le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, conservate agli atti della procedura;
- b) in materia contrattuale, in applicazione di precedenti indicazioni dell'ANAC è data particolare rilievo alla completezza e tempestività delle dichiarazioni rilasciate secondo quanto previsto dal Codice dei contratti;
- c) i controlli di incompatibilità e inconfiribilità, sono inoltre rafforzati utilizzando i seguenti strumenti:
 - in caso di nomine di competenza dell'ente e di conferimento di incarichi dirigenziali vengono richieste le dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
 - viene effettuata la verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno (<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>).

Incarichi extra-istituzionali

Il 25/02/2014 la Giunta provinciale aveva approvato con deliberazione n. 36 il Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti della Provincia di Cuneo. Nel corso del 2023 ne è stata avviata la revisione la cui conclusione è prevista nell'anno in corso.

d) Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento. Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a

conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>. Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

e) Formazione

Relativamente alle misure formative, richiamato quanto detto precedentemente, si rinvia alla Sottosezione 3.3 dedicata al fabbisogno di personale in cui sono indicati anche principi e indirizzi in materia formazione del personale.

f) Pantouflage

Il DGUE – il modello di dichiarazione richiesto ai partecipanti alle gare per l'assegnazione dei contratti pubblici – prevede la formulazione dell'esclusione di rapporti in violazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

g) Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

L'articolo richiamato prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Al fine dell'applicazione di tale norma, all'atto di conferimento dell'incarico vengono allegate le dichiarazioni sostitutive di atto notorio con le quali gli interessati attestano l'assenza di condizioni pregiudizievoli. Per quanto riguarda il personale interno, sono tenuti al rilascio di tale dichiarazione i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa di tutti i servizi: Il RPCT è incaricato di predisporre il relativo modello.

h) Controlli successivi di regolarità amministrativa

L'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), al comma 2 statuisce che: "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento", principio cardine intorno al quale ruota il rafforzato sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del citato D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti, nonché agli standard redazionali definiti dalla Provincia di Cuneo. L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

- 1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;
- 2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- 3) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;
- 4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;

5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo”.

Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale della Provincia, quale RPCT, ha approvato anche per l'anno 2024 un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa. Alla luce della ormai pluriennale esperienza in materia, tenuto altresì conto dei suggerimenti pervenuti dal gruppo di lavoro sul controllo successivo e dai dirigenti, le modalità operative da seguire in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state così individuate:

1) per dare piena attuazione al PTPC il Segretario Generale si riserva di verificare, nella propria veste di RPCT, ogni atto o procedimento dell'Ente;

2) le determinazioni dirigenziali ed i contratti sono controllate nella percentuale del 5%. Tutti gli altri atti amministrativi inseriti nel sistema di gestione documentale dell'Ente sono sottoposti a controllo nella percentuale del 3%. L'esame può essere esteso, ad iniziativa dell'organismo di controllo di cui all'art. 8 del regolamento sul sistema dei controlli interni, ad altri atti del procedimento cui appartiene l'atto estratto ed a procedimenti correlati. Gli uffici, oltre agli atti estratti dovranno consegnare all'organismo di controllo tutta la documentazione che sarà loro richiesta anche per le vie brevi. Il controllo è escluso per le determinazioni adottate dal Segretario generale, così come per i contratti stipulati con la presenza dello stesso (atti pubblici/scritture private autenticate), attesa l'esigenza, tra l'altro, di evitare duplicazioni di controlli. Alla luce di significative pronunce di diverse sezioni della Corte dei Conti che hanno ritenuto che la stessa tecnica del campionamento, pur utilizzabile dal revisore, deve essere, oltreché motivata, significativa, avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione, al fine di rendere più pregnante e motivata l'attività di controllo, il Segretario Generale può escludere dall'esame gli atti particolarmente ripetitivi e scarsamente significativi per l'attività dell'Ente pur individuati secondo il sistema di campionatura di cui al punto seguente.

3) Il campionamento è eseguito con modalità informatica ed il campione è rappresentato da un numero casuale dato dall'applicativo interno le cui modalità di individuazione, in considerazione dell'entrata a regime del nuovo sistema gestionale, saranno oggetto di successiva definizione.

4) In considerazione della natura collaborativa e dei principi di revisione aziendale cui deve improntarsi il controllo, gli uffici sono tenuti a predisporre e quando occorra a modificare, per ciascuna procedura o tipologia di atto, dei modelli ai quali uniformare la propria attività. Questi saranno sottoposti all'esame dell'organismo di controllo secondo il calendario da concordarsi con i singoli dirigenti. Alle sessioni di esame saranno tenuti a partecipare i dirigenti interessati o funzionari da loro delegati.

5) Ogni atto controllato sarà esaminato con l'ausilio di una griglia di valutazione dalla quale risulti la conformità o non conformità agli standards di riferimento di cui al punto precedente o tramite tabelle di sintesi nei casi in cui sia opportuno un confronto immediato tra atti di oggetto analogo. Tutta la documentazione sarà conservata all'archivio dell'Ente.

6) Per le stesse motivazioni di cui al precedente punto c) saranno successivamente definite le modalità di partecipazione dei responsabili degli atti all'esame degli atti stessi, comunque di norma questi saranno avvisati del controllo con mail almeno sette giorni prima e, ove opportuno, invitati a partecipare alla riunione. Con la stessa mail potranno essere avanzate richieste di altra documentazione da sottoporre ad esame ed indicati i termini per la consegna della stessa.

L'organismo di controllo è formato dai dipendenti dell'Ente individuati dal Segretario Generale previa consultazione con i dirigenti interessati.

Di ogni riunione dell'organismo è redatto un sintetico verbale a cura del segretario nominato dal Segretario Generale.

Nel 2023 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa n. 260 atti; dai controlli, operati dall'organo collegiale di audit di cui sopra, non sono emerse illegittimità o irregolarità di qualche rilievo. Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

i) Segnalazioni in materia di antiriciclaggio

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, i settori responsabili per le procedure contrattuali svolgono sistematicamente tutte le verifiche previste dalla normativa vigente. Le contromisure adottate sono idonee alla prevenzione di questa tipologia di illeciti.

l) Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR

Oggetto e finalità

La realizzazione di opere e di interventi infrastrutturali finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC) costituisce per la Provincia di Cuneo un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio edilizio e viabilistico, ma anche un rilevante impegno tecnico, organizzativo e finanziario, tanto più se si considerano le restrizioni di risorse finanziarie e umane conseguenti alla riforma delle province disposta dalla l. 56/2014. In questo contesto la Provincia persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

- la qualità tecnica;
- la qualità economico-finanziaria;
- la qualità amministrativa.

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizza degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro. La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche.

La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento. L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR e del PNC poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

In applicazione del PNA 2022, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale è stata creata una specifica sottosezione denominata "attuazione misure PNRR" in cui sono pubblicati gli atti normativi approvati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs 36/2023), l'ANAC ha implementato le esemplificazioni degli eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione (vedi tabella 1 del PNA aggiornamento 2023) anche con riferimento ai progetti PNRR. Ha inoltre adeguato la disciplina della trasparenza alla luce dell'entrata in vigore delle norme di cui al nuovo codice dei contratti pubblici per la parte applicabile ai progetti PNRR.

Sotto il profilo della prevenzione della corruzione nell'attuazione degli interventi previsti dal PNRR sono state adottate le seguenti misure generali:

1. In data 5 aprile 2023 è stato sottoscritto un protocollo di intesa, integrato in data 20 aprile, fra la Provincia di Cuneo e il Comando provinciale della Guardia di finanza per l'applicazione di ulteriori forme di prevenzione e tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate dal PNRR.
2. L'attività di controllo del Gruppo di lavoro sul controllo interno dovrà prevedere l'esame di almeno due determinazioni riguardanti il PNRR a semestre.

m) Il RUP - responsabile unico del progetto

Il RUP - responsabile unico del progetto resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in particolare dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, con i compiti di cui all'art. 15 e all'allegato I.2 del d.lgs 36/2023. Egli coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.

Ai sensi del PNA 2022 il R.U.P. è sottoposto ai vincoli relativi a:

- Applicazione del Codice di Comportamento al RUP
- Gestione del conflitto di interesse per il soggetto che ricopre l'incarico del RUP di dichiarare le eventuali situazioni di conflitto e individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese
- Rispetto del criterio di rotazione nell'affidamento dell'incarico del RUP

- **Obbligo di formazione specifica del RUP**

Con l'aggiornamento 2023 sono stati indicati possibili eventi rischiosi e relative misure per quanto riguarda la figura del RUP (vedi tabella 1 del PNA Aggiornamento 2023).

Nel corso del 2024 si applicherà la misura della rotazione all'interno del personale in servizio avente le caratteristiche stabilite dalla normativa, a cui verrà garantita la formazione obbligatoria. In sede di monitoraggio annuale si procederà alla verifica del rispetto delle misure individuate.

Gli obiettivi strategici, ampiamente indicati nel PNA 2022, in materia di prevenzione della corruzione sono funzionali alla creazione del valore pubblico. Essi si declinano in obiettivi operativi che prevedono il coinvolgimento dell'intera struttura nella redazione del PTPCT/Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, nella sua attuazione nel monitoraggio, considerando in particolare le linee guida PNRR e il nuovo Codice di Comportamento. Con l'aggiornamento 2023 al PNA l'attenzione è stata posta sui contratti pubblici, alla luce del nuovo assetto normativo venutosi a creare dopo l'entrata in vigore ed efficacia del D.lgs 36/2026, che ha determinato la seguente tripartizione:

1. procedimenti in corso avviati entro il 30/06/2023
2. procedure di affidamento avviate dal 01/07/2023
3. procedure di affidamento relative ai contratti PNRR, disciplinate dal d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. anche dopo il 01/07/2023.

Ulteriore importante elemento di novità del codice appalti riguarda la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. Pertanto, in ragione del mutato contesto normativo l'ANAC ha elaborato uno schema esemplificativo dei rischi corruttivi e delle possibili misure di contenimento legate al ciclo dell'appalto ed ha, altresì, previsto diversi regimi di trasparenza a seconda dello stato dell'esecuzione dei contratti e del momento di avvio della procedura di affidamento (PNA Aggiornamento 2023).

In relazione alla prevenzione della corruzione particolare importanza riveste la mappatura dei processi. Questa si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire le unità di analisi (i processi), che nelle fasi successive dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento. Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione che risulta effettuato per la loro totalità. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

A) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

B) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Posto che il modello di gestione del rischio risulta nel complesso sufficiente a garantire un monitoraggio costante del rispetto della legalità, si evidenziano le particolari forme di garanzia per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività della:

Stazione Unica Appaltante (SUA):

- disciplina delle attività con apposito regolamento interno che contempla le modalità operative tra i settori e con convenzione con gli enti locali convenzionati;
- attuazione diretta, senza ulteriore regolamentazione a recepimento, della standardizzazione dei procedimenti amministrativi secondo quanto individuato dal Decreto Legislativo 50/2016 prima e ora dal d.lgs 36/2023.
- adozione e utilizzo degli elenchi di operatori economici da interpellare per procedure negoziate per l'affidamento di lavori pubblici al fine di assicurare l'applicazione sistematica e puntuale dei criteri di selezione degli operatori economici nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti e delle Linee Guida Anac;

Risorse PNRR:

La provincia ha partecipato a diversi bandi, ottenendo, al momento, importanti finanziamenti riguardanti in particolare l'edilizia scolastica. E' stato siglato un protocollo di intesa fra la Provincia di Cuneo e il Comando provinciale della Guardia di finanza per l'applicazione di ulteriori forme di prevenzione e tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate dal PNRR.

2.3.7 La trasparenza

2.3.7.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Come indicato nel PNA 2022 "il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni".

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato. Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione intende dotarsi di un Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso da approvarsi con delibera di Consiglio Provinciale.

Sulla scorta di quanto indicato dall'Autorità nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico" è pubblicato annualmente il Registro delle richieste di accesso contenente l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

) Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

L'allegato n. 2 al PNA 2022, propone un modello di sottosezione relativa alla trasparenza e introduce il dato relativo al monitoraggio con l'indicazione di "chi fa che cosa e secondo quali tempistiche".

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Provincia rispetta fedelmente la struttura come prevista dalla normativa vigente. Va tuttavia evidenziato che l'allegato 9 al PNA 2022 ha ridisegnato la sottosezione di 1° livello Bandi di gara e contratti sostituendo la sezione precedente di cui all'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e all'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, allo scopo di dare una rappresentazione sequenziale di ogni procedura contrattuale, dai primi atti alla fase di esecuzione.

L'Ente sta progressivamente adeguando la pubblicazione di dati secondo la nuova griglia pur tra le difficoltà derivanti dalla necessità di rivedere gli applicativi esistenti. In tema va ancora evidenziato che l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha adeguato le previsioni in materia di obblighi di trasparenza alle novità introdotte dall'art. 224, co. 4, del d.lgs 36/2023.

ANAC, con deliberazione n. 261/2023, ha individuato le informazioni che le SA sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche, mentre con deliberazione n. 264/2023 ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP dei dati individuati dalla delibera 261/2023 sopra richiamata e mediante l'inserimento nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti contenuti nella BDNCP;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nell'Allegato I della delibera 264/2023 stessa.

Sulla base del mutato contesto normativo, ANAC ha evidenziato la necessità di utilizzare i seguenti distinti regimi di pubblicazione dei dati:

a) Contratti ad esecuzione conclusa entro il 31/12/2023:

pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC contenute nell'art. 4 della delibera 39/2016 e nell'allegato 9 al PNA 2022;

b) Contratti non conclusi alla data del 31/12/2023: assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 582/2023 (la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG. Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG).

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01/01/2024: la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice. Ciò in conformità con quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice dei contratti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato I) e successivi aggiornamenti.

La pubblicazione secondo le modalità sopra indicate avverrà non appena gli applicativi saranno adeguati alle nuove disposizioni normative e una volta che ANAC avrà pubblicato il link alla BDNCP nel Portale Dati Aperti del proprio sito. Nelle more di tale adeguamento, si continueranno a pubblicare i dati, anche relativi ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 01 gennaio 2024 e/o non ancora conclusi a quella data, secondo la griglia proposta di cui all'allegato 9 PNA 2022 fino al completo adeguamento delle infrastrutture informatiche alle nuove norme digitalizzazione dei contratti pubblici. Ciò al fine di continuare a garantire la massima trasparenza di tali dati. Si darà corso alla verifica della corretta pubblicazione dei dati, informazioni e atti di cui è prevista la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Tenuto conto che la durata dell'obbligo di pubblicazione dei dati, ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.Lgs 33/2013, è di cinque anni, nell'Allegato 2 - Misure di trasparenza sono riportati sia gli obblighi relativi alla Sezione Bandi di gara e contratti, così come individuati in precedenza, sia la nuova

sottosezione introdotta dal PNA 2022, sia in nuovi obblighi adeguati con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022.

I singoli dirigenti hanno nominato i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 individuando compiti e modalità di pubblicazione e richiamando – stante la prevista (art. 7-bis del D.Lgs 33/2013) indicizzazione e rintracciabilità tramite i motori di ricerca web dei dati pubblicati su Amministrazione Trasparente - la necessità di prestare particolare attenzione all'applicazione attenta del provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità a trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

L'atto di nomina e tutti gli allegati sono pubblicati nella Sezione Trasparenza dell'Ente.

I dirigenti sovrintendono e verificano il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Tuttavia vi sono pubblicazioni, previste da normative speciali o di settore, che trovano collocazione nella sottosezione "Altri contenuti", "Dati ulteriori", sezione dove sono collocati altri contenuti pubblicati a fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate nell'Allegato al d.lgs. 33/2013. Al momento in questa sottosezione sono pubblicati la relazione di fine mandato oltre a informazioni sulla conservazione dei documenti digitali e sulle autovetture di servizio.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda l'importante capitolo relativo al PNRR, al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Tuttavia, in linea con quanto previsto dal PNA, che riconosce la possibilità, quando lo si ritenga utile, di pubblicare, in piena autonomia, dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Provincia di Cuneo ha realizzato un'apposita pagina nel proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" nella quale è disponibile l'elenco dei progetti attualmente in capo alla Provincia di Cuneo visualizzabili tramite l'allegato

https://www.provincia.cuneo.it/allegati/amministrazione-trasparente/49595/altriallegati/progetti_pnrr_provincia_di_cuneo-1004449006.pdf, mentre l'elenco delle procedure di gara svolte come Stazione Unica Appaltante, istituita con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 7 marzo 2022 a servizio dei comuni del territorio ed in modo particolare per gli appalti relativi al PNRR, è visualizzabile al link https://www.provincia.cuneo.it/allegati/amministrazione-trasparente/49595/altriallegati/gare_pnrr_sua_provincia_di_cuneo-44180817.pdf

Questa modalità, fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013 nel quale ricadano singoli atti o informazioni del PNRR, consente di presentare le informazioni i dati e documenti in modo chiaro, omogeneo e facilmente accessibile al cittadino.

La trasparenza si pone come uno dei principali strumenti dell'anticorruzione. Pertanto, in un'ottica di integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO, è stato introdotto un obiettivo di performance trasversale, che prevede la partecipazione di tutta la struttura al mantenimento e implementazione degli obiettivi di trasparenza, soprattutto alla luce delle nuove norme sulla digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 01.01.2024 e sulla pubblicazione dei dati nella BDNCP. Ciò al fine di creare valore pubblico attraverso la creazione e mantenimento delle condizioni per lo sviluppo della Trasparenza e Anticorruzione, oltre che della corretta cultura anticorruzione.

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macro fasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Va, infine, precisato che, in continuità con quanto previsto dal PNA 2019, anche il PNA 2022 ha evidenziato l'importanza di rafforzare il ruolo del monitoraggio quale snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo (paragrafo 5 "Il monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT" del PNA 2022).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) con cadenza annuale, con possibilità di disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, attestate dai responsabili e dirigenti di settore, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT/Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, verificate dal RPCT con verifica anche delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Del monitoraggio viene redatta apposita descrizione dei controlli effettuati e del lavoro svolto che verrà trasmesso agli organi politici, nonché agli organismi di controllo interni ed esterni.

Per questo Ente il monitoraggio della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 comporterà la richiesta a tutti i dirigenti e responsabili di servizio di produrre un report sull'attuazione delle misure generali e specifiche, sulla loro sostenibilità ed efficacia e sulle eventuali proposte di revisione.

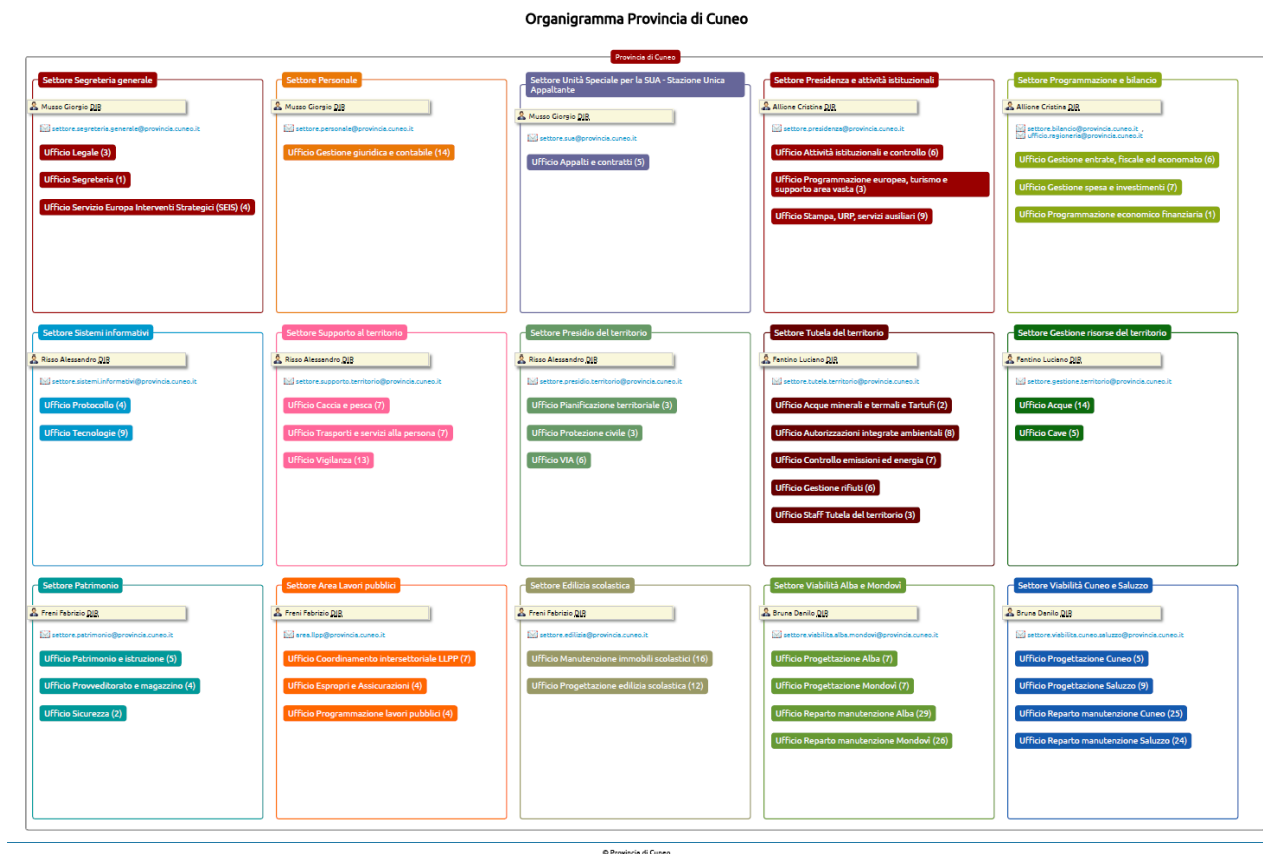
Scopo del monitoraggio è quello di verificare la corretta attuazione delle misure generali e la realizzazione delle misure specifiche indicate nel piano e la sostenibilità ed efficacia delle misure individuate, in particolare la formazione su specifici temi, che permettono di abbassare il rischio corruttivo. Inoltre il monitoraggio intende dare conto della crescita costante della cultura della legalità e dell'attuazione delle misure anticorruzione attraverso una maggiore comprensione da parte del personale delle dinamiche, a volte sottili, che possono configurarsi come fattori di rischio corruttivo con una conseguente maggiore partecipazione ed attenzione nello svolgimento delle mansioni lavorative.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è stato definito a livello di macrostruttura con previsione dei Settori e della definizione delle competenze dei servizi e delle responsabilità dirigenziali e dell'organizzazione interna sia a livello di Posizioni Organizzative che di profili professionali necessari allo svolgimento delle proprie funzioni in ultimo con decreto del Presidente n. 16 del 21/04/2023 (Allegato n. 4 al presente documento). L'organizzazione interna dell'Ente prevede un'articolazione in quindici settori all'interno dei quali sono compresi gli uffici. La polizia locale provinciale fa capo all'ufficio Vigilanza. All'interno dei vari uffici provinciali sono inoltre allocate anche le competenze relative alle funzioni trasferite alla Regione Piemonte e ridelegate dalla stessa Regione alla Provincia, in particolare relativamente a Turismo, Caccia e pesca, Protezione civile, Acque minerali e termali e tartufi, Cave. La macro-struttura dell'Ente può essere rappresentata come segue (cfr anche allegato 8):

I



Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi interni ai settori, le unità presenti (Uffici) sono costituite da gruppi polifunzionali di operatori, specializzate nella gestione integrata di processi amministrativo-produttivi interdipendenti. L'ufficio è il punto di riferimento per la programmazione operativa, nonché per i controlli di efficienza e di qualità su specifici processi, caratterizzata da elevata responsabilità di risultato. La responsabilità dell'ufficio è di norma affidata a un dipendente con qualifica di Posizione Organizzativa con funzioni di coordinamento. La Provincia sta attuando con diversi sistemi di reclutamento, anche in collaborazione con altri enti, mediante concorso, mobilità esterna o utilizzo di graduatorie, il rafforzamento dell'organico con nuovo personale, dopo una lunga parentesi di blocco assunzionale protrattasi sino al 2020, per garantire la copertura dei 16 servizi e dotarsi delle figure indispensabili per la garanzia dello svolgimento delle funzioni assegnate. Risulta pertanto evidente il valore attribuito alla flessibilità della struttura organizzativa, alle modalità di lavoro per

obiettivi anche trasversali ed allo sviluppo di un sistema di relazioni ed interconnessioni, anche mediante sistemi informativi, fra le diverse strutture organizzative e centri di responsabilità, in modo da garantire il massimo di interazione delle attività espletate.

3.1.1 Organigramma

Con decreto del Presidente n. 16 del 21/04/2023 è stata approvata la nuova macrostruttura, già inserita nel PIAO 2023-2025 che qui si richiama. La struttura è articolata in 15 Settori, compreso l'Ufficio Servizio Europa Interventi Strategici (SEIS), che raggruppano secondo principi di omogeneità - laddove questo è stato possibile, i diversi Servizi.

Per quanto riguarda i movimenti del personale l'organigramma è aggiornato mensilmente dal Settore sistemi informativi in collaborazione con il Settore personale.

3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

I ruoli di responsabilità all'interno della provincia di Cuneo sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti storicamente sia le posizioni dirigenziali, sia le posizioni organizzative ora, alla luce del nuovo contratto collettivo nazionale, posizioni di Elevata Qualificazione

1) Dirigenza

L'attuale dotazione organica prevede n. 5 dirigenti di cui n.1 con contratto a termine ai sensi dell'art.110 del TU 267/2000. Al Segretario generale è affidata la direzione del Settore Segreteria Generale, oltreché del Settore personale.

2) Posizioni Organizzative

Il vigente regolamento di dettaglio Regolamento per l'istituzione e il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione, adeguato alle disposizioni previste dal CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022 è stato approvato con decreto del Presidente n. 70 del 05/06/2023.

L'attuale disciplina prevede che il conferimento degli incarichi di E.Q. avvenga tramite una procedura selettiva interna, specifica per ciascun incarico ed a cura del dirigente di riferimento, volta all'acquisizione delle candidature da parte degli interessati appartenenti all'area dei funzionari ed alla successiva individuazione del candidato più idoneo mediante colloquio individuale e valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita. Gli incarichi di Elevata Qualificazione si collocano come organi amministrativi intermedi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato tra la dirigenza ed i dipendenti e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato "full time" appartenente all'area dei funzionari.

Di seguito il riepilogo degli incarichi di Elevata Qualificazione:

N.	Elevata Qualificazione assegnate all'1/01/2024
1	Ufficio Acque
2	Ufficio Gestione Rifiuti
3	Ufficio Polizia Interna
4	Ufficio Trasporti e Servizi alla Persona
5	Ufficio Progettazione Edilizia Scolastica
6	Ufficio Reparto manutenzione di Mondovì
7	Ufficio Reparto manutenzione di Alba
8	Ufficio Progettazione Alba

9	Ufficio Manutenzione Immobili Scolastici
10	Ufficio Gestione entrate, fiscale ed economato
11	Ufficio Autorizzazioni integrate ambientali
12	Ufficio Legale Supporto Giuridico
13	Ufficio Controllo emissioni ed energia
14	Ufficio Progettazione Cuneo
15	Ufficio Reparto manutenzione di Cuneo
16	Ufficio Reparto manutenzione di Saluzzo
17	Ufficio Valutazione Impatto Ambientale
18	Ufficio Gestione spesa e investimenti
19	Ufficio Legale
20	Ufficio Pianificazione territoriale
21	Ufficio Tecnologie Informazione e Comunicazione
22	Ufficio Coordinamento Intersettoriale
23	Ufficio Comunicazione, Rapporti con il Pubblico e Servizi Ausiliari
24	Ufficio Programmazione Lavori Pubblici

3.1.3 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023

Il numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2023 è di 317 unità. Il dettaglio della ripartizione in Settori e Uffici è contenuto nell'allegato 4 "Struttura organizzativa".

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Lavoro agile. Aspetti generali.

La presente sottosezione disciplina il ricorso al Lavoro agile da parte del personale della Provincia, anche in applicazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022. L'organizzazione dell'ente prevede il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022 per un massimo di due giorni a settimana salvo il caso dei lavoratori fragili, per i quali sono previste deroghe mirate. Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità e obiettivi:

- sviluppare e diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione, orientato al lavoro per obiettivi e risultati, attraverso una nuova modalità lavorativa che incida positivamente in termini di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, con miglioramento dei servizi ai cittadini;
- accrescere il grado di autonomia operativa del personale, sviluppandone la capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche all'esterno dei luoghi aziendali, ampliando le capacità decisionali e il senso di responsabilità;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

del personale, con particolare riferimento alle esigenze dei dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, ovvero con figli minori, nonché ad altre esigenze familiari o di salute proprie del dipendente o di familiari e conviventi dello stesso;

- favorire la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro, nell'ottica della diminuzione del traffico urbano e del ripopolamento delle periferie;
- mantenere e accrescere la fruizione dei servizi da parte dell'utenza, favorendo lo smaltimento di eventuali situazioni di lavoro arretrato.

Per l'Ente la scelta di una diversa prestazione di lavoro da parte del dipendente non deve pregiudicare le sue relazioni personali, la crescita professionale, l'accesso alle attività formative e il senso di appartenenza al contesto lavorativo, nel rispetto del principio di non discriminazione. La disciplina del lavoro agile è contenuta nel Decreto del Presidente della Provincia n.134 del 24/10/2022 (Allegato 5) i cui punti fondamentali sono i seguenti: L'accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è consentito ai dipendenti in servizio presso la Provincia di Cuneo, a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, che presentino le seguenti caratteristiche:

- per via delle attività assegnate non è necessaria la loro costante presenza fisica nella sede di lavoro, quindi è possibile delocalizzare almeno in parte l'attività lavorativa;
- godono di autonomia operativa e sono in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le loro attività lavorative senza una necessaria e costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- sono in grado di utilizzare idonee strumentazioni tecnologiche al di fuori della sede di lavoro;
- hanno a disposizione una connessione ad internet con prestazioni sufficienti per accedere ed operare sul sistema informativo dell'ente;
- è possibile monitorare e valutare i risultati dell'attività svolta.

Il contingente di personale da destinare al lavoro agile non eccede il 40% del personale dell'ente. La percentuale viene calcolata in prima istanza rispetto ai singoli settori, con possibilità di redistribuzione delle quote eventualmente non saturate tra i settori che la superano.

3. Ferma restando la complessiva valutazione delle esigenze organizzative e funzionali da parte dei rispettivi Dirigenti, non è consentito l'accesso a tale modalità lavorativa al personale impegnato in attività che richiedano una presenza continuativa del dipendente presso la sede di servizio, che 17 prevedano un costante ed esclusivo rapporto con l'utenza (front office), che consistano in rilievi e sopralluoghi del territorio, che non siano misurabili con criteri oggettivi. Il luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile è individuato dal dipendente, secondo criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza, ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa di cui all'art.7, in materia di sicurezza sul lavoro. In ogni caso, il luogo scelto dal lavoratore dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, permettendo il collegamento con il sistema informativo dell'Amministrazione e garantendo la piena operatività della connessione internet. La prestazione lavorativa in modalità agile viene eseguita fuori dalla sede di lavoro, di norma, uno o due giorni a settimana. La giornata in smart working è previamente concordata con il competente Dirigente e definita nell'accordo individuale di lavoro agile. Per esigenze di carattere personale, il dipendente può chiedere di modificare le predette giornate al Dirigente, il quale autorizza tale variazione compatibilmente con le esigenze di servizio. La giornata in smart working può, altresì, essere modificata qualora sopraggiungano esigenze organizzative dell'Amministrazione che il Dirigente è tenuto a comunicare al dipendente in orario di servizio entro il giorno lavorativo precedente alla giornata in smart-working. La giornata in modalità agile che per qualsiasi motivo non venga fruita non dà diritto al recupero della stessa. La durata giornaliera dell'orario di lavoro agile è quella teorica prevista per analoga giornata in presenza. Nella giornata di lavoro agile il dipendente dovrà essere contattabile durante le seguenti fasce orarie:

- dalle h 9,30 alle h 12,30 in tutti i giorni della settimana;
- dalle h 14,30 alle h 16,00 il lunedì, il martedì e il giovedì.

In caso di impossibilità ad essere contattabile, il dipendente è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio Dirigente. La restante parte dell'orario giornaliero, non ricompreso nelle fasce di contattabilità, sarà svolta a discrezione del dipendente tra le h 7.00 e le h 20.00. Nelle giornate lavorative in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, i riposi compensativi, le trasferte, il lavoro disagiato e in condizioni di rischio. L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente al Dirigente, sia al fine di risolvere il problema, che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se possibile, il rientro nella sede di lavoro. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, salvo i casi di permessi per

particolari motivi personali o familiari (art.35 CCNL 21/5/2018), permessi orari per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art.32 CCNL 21/5/2018), permessi di cui all'art.33 della L.n.104/92, permessi sindacali di cui al CCNQ 4/12/2017 e per assemblea di cui all'art.56 del CCNL 14/9/2000, riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151. L'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione, ai sensi dell'art.19, comma 1, della L.n.81/17, che si applica, salvo i casi di comprovata urgenza, al di fuori della fascia oraria dalle h 7 alle h 20 dal lunedì al venerdì e nelle giornate di sabato e domenica. Per diritto alla disconnessione si intende il diritto a non svolgere attività lavorativa, né la lettura della posta elettronica, né la risposta a telefonate e messaggi, né la connessione al sistema informativo dell'ente. In conformità a quanto stabilito dall'art 19, comma 1, della legge n. 81/2017, le modalità di svolgimento del lavoro agile devono essere concordate tra le parti mediante accordo, da stipularsi per iscritto. L'accordo individuale di lavoro agile deve contenere i seguenti elementi essenziali: a. obiettivi dell'attività lavorativa e modalità di esecuzione della prestazione; b. esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione, con modalità e criteri di misurazione della prestazione; c. durata dell'accordo, modalità di recesso del dipendente e dell'Amministrazione; d. individuazione delle giornate di lavoro agile; e. individuazione delle fasce di contattabilità e degli orari giornalieri di connessione; f. diritto alla disconnessione; g. trattamento giuridico ed economico; h. obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile. All'accordo dovrà essere allegata specifica informativa di cui all'art. 13 del presente Regolamento, contenente le indicazioni aziendali sul corretto utilizzo della dotazione informatica, misure di sicurezza incluse, e un'informativa in materia di sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 14 del presente Regolamento, rendendole disponibili nella intranet dell'ente. L'accordo costituisce un allegato al contratto individuale di lavoro. Al fine di garantire la rotazione tra i dipendenti, la durata massima dell'accordo di lavoro agile è di 12 mesi e può essere rinnovata, dietro richiesta del/la dipendente almeno 30 giorni prima della scadenza. Il/la dipendente può recedere dalla prestazione lavorativa in modalità agile in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno 30 giorni. È altresì consentito il recesso da parte dell'Amministrazione con un preavviso di 30 giorni, laddove particolari esigenze organizzative impongano lo svolgimento unicamente in presenza dell'attività lavorativa. Il/la dipendente interessato/a a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile presenta la relativa istanza al Dirigente del Settore di appartenenza, il quale verifica il possesso dei requisiti di ammissione secondo i criteri di cui all'art. 4 del Regolamento e provvede alla sottoscrizione del relativo accordo. Alla scadenza, gli accordi di smart working possono essere rinnovati per la durata di cui al precedente all' art.8 del vigente regolamento. Ferma restando la preliminare valutazione in ordine ai criteri di cui all'articolo 4 del vigente regolamento, qualora le richieste dei dipendenti dovessero essere numericamente superiori alle posizioni rese disponibili dai singoli Settori, i Dirigenti, nel valutare le istanze dei dipendenti, dovranno tener conto dei seguenti criteri di priorità, secondo il seguente ordine decrescente: a. lavoratrici/lavoratori nei dodici anni successivi alla nascita dei figli, o senza alcun limite di tempo nel caso di cui al punto b; b. dipendenti in condizioni di disabilità e/o con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'art.1, comma 255, della L.27/12/2017, n.205; c. esigenza di cura nei confronti di figli minori di anni 14; d. esigenze di cure mediche, debitamente documentate, anche solo transitorie, del lavoratore/lavoratrice, ovvero di familiari o conviventi; e. stato di gravidanza della lavoratrice non in condizioni di tutela ai sensi del D.Lgs. n. 151/2001; f. maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, anche in relazione al numero e alla tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati; g. altre esigenze familiari, ovvero esigenze legate allo svolgimento di attività di volontariato. Nel rispetto del principio di rotazione contenuto nelle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, i dipendenti che non dovessero accedere ai posti disponibili per lo smart working dell'anno considerato, avranno la precedenza nell'assegnazione degli anni successivi o non appena si rendano disponibili nuove assegnazioni. In caso di eventuale diniego, le ragioni dello stesso dovranno essere motivate per iscritto dal Dirigente del settore. Il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative dalle disposizioni contrattuali e dal relativo CCNL di categoria e dalle disposizioni specifiche. Il lavoro agile non modifica la posizione occupata dal dipendente nella struttura organizzativa dell'ente, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo. Al lavoratore agile è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività esclusivamente in presenza, appartenenti alla medesima

categoria contrattuale. Nelle giornate di lavoro agile, la distribuzione flessibile del tempo di lavoro, esclude la possibilità di riconoscere prestazioni eccedenti l'orario di lavoro che diano luogo a riposi compensativi, 19 prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive, permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, ad eccezione delle casistiche previste all'art.6. Nelle giornate di lavoro agile non si matura il buono pasto, salvo eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire. Lo svolgimento dell'attività in regime di smart working non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova modalità di esecuzione dell'attività lavorativa. Per la valutazione della produttività del lavoratore agile si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori adottati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai dipendenti operanti in presenza, previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente. Al fine di poter svolgere l'attività lavorativa, ciascun dipendente ha in dotazione dall'Ente una postazione di lavoro agile, consistente in strumenti materiali (hardware) e immateriali (software). Il dipendente è tenuto ad utilizzare esclusivamente i supporti e le apparecchiature fornite dall'Amministrazione, concesse in comodato d'uso gratuito ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del Codice Civile. Le spese riguardanti i consumi elettrici e la connettività ad internet sono in ogni caso a carico del dipendente, salvo eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire. Le spese di manutenzione della dotazione informatica fornita sono a carico dell'Amministrazione. Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Il dipendente è tenuto a conformare il proprio operato alle indicazioni sul corretto utilizzo della dotazione informatica, misure di sicurezza incluse, fornite dall'ente di cui all'art.7 del vigente regolamento. Il lavoratore è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite della dotazione informatica utilizzata, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente, nel rispetto del "Regolamento provinciale per l'attuazione del regolamento europeo n.679/2016 sulla protezione dei dati personali" dell'ente e delle misure attuative dello stesso. L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle suddette indicazioni. Resta ferma la responsabilità civile del dipendente, ai sensi dell'art. 2051 del Codice civile, per i danni provocati alle attrezzature in custodia, salvo che non venga provato il caso fortuito. Ogni condotta contraria alle suddette disposizioni, ovvero in contrasto con quanto previsto nell'accordo individuale di lavoro agile e nei documenti informativi allegati allo stesso, fermo restando l'eventuale rilievo sul piano disciplinare, esonera l'ente da ogni responsabilità. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente e a tal fine il Lavoratore agile riceve un'informativa in materia di sicurezza sul lavoro concernente i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in merito alla quale, ove il Datore di lavoro nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ritenga necessario, l'informativa può essere accompagnata da un momento formativo o auto formativo sui contenuti della stessa a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP). Il lavoratore si impegna a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori della sede di lavoro. Nel caso in cui la sede di lavoro scelta dal dipendente non garantisca le misure di salute o di sicurezza previste dalla citata informativa, questi è tenuto ad avvisare prontamente il Dirigente ed a prestare la propria attività presso i locali provinciali. L'esecuzione del lavoro in modalità agile comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'ente. In ossequio a quanto stabilito dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 sono altresì tutelati gli infortuni verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il luogo scelto dal dipendente per lo svolgimento della propria attività fuori dai locali dell'ente, nei limiti e alle condizioni di legge, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle professionali e risponda a criteri di ragionevolezza. Il luogo scelto dal dipendente per lo svolgimento della propria attività fuori dai locali dell'ente deve essere in Italia.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.3.1 Piano del fabbisogno di personale 2024-2026

Dopo la drastica riduzione del personale seguita alla riforma delle Province disposta dalla legge 56/2014, che aveva pesantemente inciso anche sui servizi fondamentali dell'ente, a decorrere dagli anni 2018 e soprattutto 2019, l'ente ha potuto riprendere lentamente il potenziamento delle risorse umane disponibili, almeno sul fronte della sostituzione del personale cessato; la bassa incidenza della spesa di personale sulla spesa complessiva aveva consentito di provvedere al turn over nella misura del 100%.

A decorrere dal 2022, la situazione, almeno sul fronte delle capacità assunzionali, è decisamente migliorata grazie alla modifica normativa che ha sostituito il criterio del turn over con quello della sostenibilità finanziaria. Ancora una volta la bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate ha consentito alla Provincia di collocarsi tra gli enti "virtuosi" e quindi di predisporre per il 2022 un programma di assunzioni ben più ambizioso rispetto agli anni precedenti, anche se ancora inadeguato rispetto alle effettive esigenze dell'ente. In particolare è emersa da un lato la necessità di far fronte, sia sul piano tecnico e ancor più su quello amministrativo, alle attività straordinarie derivanti dal PNRR; in secondo luogo occorre fronteggiare l'incremento dei servizi che la Provincia fornisce ai comuni. Si è cercato di soddisfare tale duplice esigenza reclutando le professionalità necessarie per il loro potenziamento e per i nuovi servizi proposti (SEIS e SUA). Nell'ultimo scorcio del 2022, questo ambizioso piano di rafforzamento e rinnovamento generazionale ha dovuto subire una sensibile contrazione derivante dalle difficoltà di bilancio prodotte dall'incremento generalizzato dei costi e in particolare della spesa energetica (tenendo conto che la Provincia gestisce 72 plessi scolastici).

Lo stato attuale di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2022 è in linea con le previsioni assuntive indicate nei rispettivi documenti programmatori approvati, con copertura pressoché completa dei posti vacanti.

La pianificazione assuntiva inerente agli anni pregressi all'anno 2022 è stata portata a pieno compimento.

Sono avviate, nonché in corso di perfezionamento, le procedure finalizzate al soddisfacimento complessivo del fabbisogno di personale per l'anno 2023.

Le previsioni assunzionali del 2024 sono, in via prudenziale, piuttosto circoscritte quantitativamente per esigenze di bilancio, e sono volte sostanzialmente a garantire comunque una migliore prestazione di servizi essenziali ai cittadini.

Alla luce di quanto sopra, per il Piano del Fabbisogno 2024-2026 si dispongono le seguenti previsioni:

- gli stanziamenti previsti a bilancio, anche a seguito di successive variazioni, costituiscono il vincolo per la programmazione delle assunzioni disposte con successivi decreti presidenziali;
- con i medesimi decreti vengono determinate le capacità assunzionali in applicazione della vigente normativa;
- sono fin d'ora autorizzate, senza necessità di ulteriori provvedimenti, le assunzioni a carattere meramente sostitutivo, fatte salve diverse valutazioni in merito alla sostenibilità della spesa e all'evoluzione dei profili organizzativi.

In esito alle procedure di reclutamento in essere e/o da attivare per l'attuazione delle previsioni assunzionali relative ai precedenti piani, e delle coperture di posti a tempo indeterminato e determinato previsti dal presente PTFP 2024-2026, la dotazione organica dell'Ente per profili professionali è rappresentata nell'allegato 7.

3.4 Formazione del personale

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto di alcuni attori oggettivi, interni ed esterni all'ente:

- a) l'elevata età media del personale in servizio e quindi l'elevato tasso di fuoriuscita dal servizio per pensionamento;
- b) la scarsa corrispondenza tra i percorsi formativi scolastici e universitari le specifiche competenze e conoscenze richieste all'interno degli enti locali;
- c) la modesta attrattività dei concorsi pubblici dovuto al consistente differenziale retributivo che si manifesta soprattutto per le professionalità più elevate, ad esclusione dei dirigenti;

- d) l'elevata variabilità e incertezza normativa;
- e) l'esigenza di offrire opportunità di crescita professionale al personale.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

- a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico concentrati nel primo periodo successivo all'assunzione;
- b) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- c) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria per i soggetti previsti a fini della tutela della sicurezza sul lavoro;
- d) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare in house, come peraltro è stato fatto nell'ultimo triennio;
- b) formazione professionalizzante sia di aggiornamento, con riguardo agli ambiti generali e trasversali, come a quelli specifici e tecnici, che a carattere costitutivo, in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni, modifiche normative, innovazioni organizzative, tecnologiche o procedurali;
- c) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti e formazione obbligatoria.

Inoltre l'Ente prevede, per il triennio 2024-2026, la realizzazione di corsi specifici (minimo 20 ore) in materia di codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.) con certificazione fornita dall'Ente formatore, per il personale dell'Ente individuato, al fine di garantire la qualificazione della Stazione Unica Appaltante, ai sensi delle vigenti disposizioni dell'ANAC.

3.5 Piano Azioni Positive

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

Con Decreto del Presidente n. 181 del 28/12/2023 la Provincia di Cuneo ha approvato il piano triennale 2024/2026 cui si rinvia (All. 11).

L'art. 1 del D.P.R. 24/06/2022 comma 1 lettera f) sopprime, in quanto assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il Piano delle Azioni positive quale documento autonomo.

3.6 Promozione delle pari opportunità

Nell'osservanza delle norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua e sulla base dei principi introdotti dalla normativa di settore, l'ente fa propri i seguenti obiettivi:

1. Favorire, ove possibile, la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento, che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso:

- la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, contrasto alle molestie in ambito lavorativo e alla violenza contro le donne, congedi parentali;

- l'inserimento, ove possibile, di appositi moduli nei programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) collegati all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in ottica di genere (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008).
2. Favorire adeguamenti dell'organizzazione del lavoro utili all'attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia di modalità di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.
 3. Favorire le attività del CUG - "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
 4. Promuovere la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza e in funzione del benessere organizzativo.
 5. Promuovere la pubblicazione ed il tempestivo aggiornamento sulla intranet della Provincia di schede informative di procedimento sulle tematiche inerenti, in particolare, maternità e paternità, infortunio e malattia professionale.
 6. Garantire, in particolare al personale neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, pari accesso alla conoscenza degli strumenti e modalità informative relative alla gestione del rapporto di lavoro nell'ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza.
 7. Verificare la possibilità di ricollocazione delle lavoratrici e dei lavoratori affetti da invalidità rispetto alla loro situazione e compatibilmente con le possibilità evidenziate dall'organizzazione del lavoro.
 8. Produrre le statistiche sul personale ripartite per genere.
 9. Utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) una terminologia non discriminatoria.
 10. Realizzare pratiche di parità di genere nell'individuazione dei componenti di commissioni, comitati, partecipanti a convegni, ecc. per quanto di propria competenza pur garantendo la funzionalità dei servizi della Provincia e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.
 11. Garantire supporto e collaborazione alla Consigliera di parità della provincia nell'ottica della prevenzione e del controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale.
 12. Promuovere nel contesto provinciale le pari opportunità, il contrasto al fenomeno della violenza sulle donne e delle molestie in ambito lavorativo, l'omotransfobia e transnegatività, attraverso:
 - l'ascolto e l'accoglienza delle diverse istanze del territorio,
 - l'adesione ed il supporto a progetti ed iniziative di interesse sovracomunale,
 - la promozione di iniziative di confronto e raccordo con gli enti territoriali e la partecipazione ai tavoli interistituzionali inerenti le tematiche di cui sopra,
 - l'utilizzo del sito web provinciale per campagne di comunicazione che diano risonanze anche alle iniziative del territorio

SEZIONE 4 Monitoraggio

Come previsto dall'art. 5 del D.M. 30/06/2022 n.132 la Sezione Monitoraggio indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett.b) del decreto legislativo n.150 del 2009 quindi con le modalità consuete, nei tempi e secondo le apposite direttive interne all'Ente che saranno emanate nel corso dell'anno.

Il Monitoraggio della Sezione Rischi Corruttivi e trasparenza avverrà secondo le indicazioni dell'ANAC.

In relazione alla Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Il monitoraggio del PIAO avviene mediante i seguenti strumenti:

SEZIONE 2

- 2.1. Valore pubblico

Il monitoraggio avviene in sede di nuova approvazione del PIAO.

- 2.2. Performance

1. Il monitoraggio avviene attraverso gli strumenti informatici previsti dal PEG. Successivamente gli esiti della performance sono sottoposti al Nucleo di valutazione per la validazione della relazione e la valutazione dei dirigenti.

2. In merito agli obiettivi di pari opportunità, il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

- 2.3. Rischi corruttivi

Il monitoraggio avviene mediante l'apposito applicativo di ANAC

- 2.3. Trasparenza

Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

SEZIONE 3

- 3.2. Lavoro agile

Il monitoraggio avviene attraverso un resoconto relativo alle dimensioni quali/quantitative dell'utilizzo del lavoro agile.

- 3.3. Piano triennale del fabbisogno del personale

L'andamento occupazionale è costantemente monitorato al fine di valutare l'adeguatezza qualitativa e quantitativa della forza lavoro