



P.I.A.O.
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI
ORGANIZZAZIONE 2024-2026

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano presenta la seguente struttura:

PREMESSA

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: **Valore pubblico**

2.2 Sottosezione di programmazione: **Performance**

2.3 Sottosezione di programmazione: **Rischi corruttivi e trasparenza**

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: **Struttura organizzativa**

3.2 Sottosezione di programmazione: **Organizzazione del lavoro agile**

3.3 Sottosezione di programmazione: **Piano triennale del fabbisogno di personale**

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

SEZIONE 1:
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE





PROVINCIA DELLA SPEZIA

Denominazione: Provincia della Spezia

Indirizzo: Via Vittorio Veneto 2- 19124 La Spezia

Sito Web Istituzionale: <https://www.provincia.sp.it/>

Telefono: 0187/7421

Posta Elettronica Certificata: protocollo.provincia.laspezia@legalmail.it

Partita IVA: 00218930113

Pagina Facebook: <https://www.facebook.com/provinciadellaspezia>

*SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E
ANTICORRUZIONE*



2.1 VALORE PUBBLICO

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, si evidenzia che gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2024/2026 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Per l'analisi del contesto esterno e del contesto interno dell'Amministrazione si rimanda alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024/2026 che è stata adottata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 4.03.2024 in coerenza con il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 4.3.2024.

Le difficoltà di natura finanziaria legate alla drastica riduzione dei trasferimenti erariali e ancor più ai contributi alla finanza pubblica imposti agli Enti Locali dapprima con Decreto Legislativo n. 66/2014 e successivamente con Legge di Stabilità 2015 (co. 418 della Legge 190/2014), solo in parte attenuati dalle

disposizioni introdotte dal D.L. 113/2016 (convertito in Legge 160/2016), fan sì che anche il programma di mandato 2023-2026 del Presidente Pierluigi Peracchini, sia orientato a garantire il mantenimento delle funzioni assegnate agli Enti di Area Vasta dalla Legge 56/2014 e attraverso la propria azione amministrativa l'Ente intende contribuire alla creazione e mantenimento del Valore Pubblico nei seguenti ambiti:

1 SVILUPPO ISTITUZIONALE

2 MOBILITA'

3 ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO

4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE

5 ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO

Il Governo ha reso noto il conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che si articolano nelle seguenti missioni:

- Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: Istruzione e ricerca;
- Missione 5: Inclusione e coesione;
- Missione 6: Salute

La Provincia della Spezia, all'interno delle sei missioni indicate dal PNRR, ha definito, in accordo con i Comuni del territorio alcune specifiche progettualità che risultano compatibili con le priorità tematiche territoriali/ambientali/culturali. Inoltre, ha attivato un'attività di supporto ai Comuni che comprende sia la fase di candidatura dei progetti, l'espletamento delle gare, la gestione degli interventi da realizzare, sia la loro rendicontazione.

Il perseguimento delle finalità strategiche trasversali quali

- Contenimento della spesa e recupero delle entrate;
- Digitalizzazione;
- Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione;
- Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi;
- Sviluppo del concetto della Provincia come la "Casa dei Comuni".

trovano riscontro operativo e concreto nell'attuazione degli obiettivi strategici ricorrenti qui di seguito elencati, nonché negli obiettivi operativi identificati in termini di risultati attesi mediante indicatori di outcome e da indicatori di Performance di efficienza e di efficacia secondo quanto previsto dal Dlgs 150/2019 che saranno meglio specificati nella Sezione 2.2 Performance.

Si precisa che sui contenuti della sezione è stato espresso parere favorevole dal Nucleo di Valutazione in data 15/03/2024 agli atti.

DRIVER DEL VALORE PUBBLICO 1 SVILUPPO ISTITUZIONALE

Garantire l'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane e assicurare l'accessibilità da parte dei cittadini agli ambiti e ai servizi della pubblica amministrazione.

Rafforzare la cooperazione istituzionale, esercitare ed incentivare le funzioni di stazione unica appaltante, assumere un ruolo di servizio e coordinamento di alcuni servizi per i comuni. Sviluppare e coordinare le funzioni in campo tecnologico e informatico. Diffusione della cultura della legalità.

Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.

IMPATTO PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
SOCIALE	Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione	Assicurare il funzionamento degli organi e la necessaria assistenza tecnica alla loro azione nonché un qualificato ruolo di rappresentanza dell'Ente, curando le relazioni e la comunicazione pubblica.
SOCIALE	Digitalizzazione Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Miglioramento dei servizi nell'ottica della digitalizzazione, della Trasparenza e della semplificazione amministrativa garantendo il controllo degli atti in conformità alla normativa e promuovere azioni finalizzate alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione
ECONOMICO	Contenimento della spesa e recupero delle entrate. Reingegnerizzazione delle procedure e	Mantenimento e miglioramento servizi di gestione economica finanziaria, programmazione ottimizzando il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali garantendo un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini di pagamento ai fornitori di beni e servizi e promuovere un'azione di riscossione delle entrate. Rientro dal Piano di riequilibrio, redazione del bilancio previsionale, consuntivo e consolidato. Per quanto attiene alle partecipazioni, controllo dell'andamento delle

	miglioramento dei servizi	partecipazioni detenute in base a quanto previsto dal DLgs 175/2016.
ECONOMICO	<p>Contenimento della spesa e recupero delle entrate.</p> <p>Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi</p>	Avvio del contratto di servizio con la partecipata Spezia Risorse S.p.A.
SOCIALE	<p>Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi</p> <p>Digitalizzazione</p> <p>Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione</p>	Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.
SOCIALE	Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni".	Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'assistenza tecnico amministrativa agli EELL attraverso lo sviluppo del Servizio S.U.A. con l'attività di stazione appaltante e centrale di committenza per gli enti interessati e l'attività di svolgimento procedure di affidamento di lavori, beni e servizi in virtù dello sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni".
SOCIALE	Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione	Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane assicurando la salute organizzativa dell'Ente puntando sulla formazione e valorizzazione del capitale umano.

ECONOMICO	Contenimento della spesa e recupero delle entrate.	Gestione diretta di parte del contenzioso mediante incarico al legale interno e/o incarichi esterni per le costituzioni in giudizio di primo, di secondo e terzo grado nonché il monitoraggio delle vertenze pregresse e il controllo delle spese e degli onorari a carico dell'Ente al fine di adottare misure atte a conseguire un risparmio per l'Ente.
SOCIALE	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Garantire all'utenza il rilascio dei provvedimenti in materia di trasporto privato conto proprio compreso il controllo amministrativo sulle officine di revisione, esami autotrasportatori, esami per iscrizione ruolo taxi e noleggio auto, autorizzazione agenzie di consulenza, verifiche scia autoscuole, autorizzazioni competizioni ciclistiche, vigilanza e relativi procedimenti sanzionatori.
AMBIENTALE E SANITARIO	Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni".	Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Rifiuti. L'attività dell'Ato prevede l'implementazione di attività a supporto dei Comuni in qualità di Ato rifiuti sia per quanto attiene alla validazione delle tariffe secondo il metodo Arera sia per quanto attiene ad una gestione in prospettiva comprensoriale dei servizi di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.
AMBIENTALE E SANITARIO	Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni".	Mantenimento e miglioramento dei servizi connessi all'ATO Idrico. L'obiettivo riguarda tutte le attività relative a: definizione del Piano d'Ambito comprensivo del Programma degli interventi, del Piano economico-finanziario, del modello gestionale-organizzativo e del piano tariffario; l'approvazione delle opere del servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nonché il monitoraggio dell'effettiva realizzazione da parte del gestore di quanto contenuto nel piano; approvazione delle tariffe, tutela e assistenza al consumatore.

DRIVER DEL VALORE PUBBLICO: 2 MOBILITA'

Gestione della viabilità provinciale attraverso la programmazione, la progettazione, la realizzazione di specifici interventi, l'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria, straordinaria e di segnaletica stradale, nonché attuazione di interventi volti ad ottimizzare la gestione della rete stradale e a garantire e/o migliorare le condizioni di sicurezza agli utenti. Programmare, pianificare, organizzare e sostenere il trasporto pubblico locale in sinergia con i comuni ricadenti nell'ambito territoriale di competenza della Provincia della Spezia Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.

IMPATTO PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
SOCIALE	Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni". Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Garantire il servizio di pubblico trasporto locale su gomma e marittimo programmando e organizzando il servizio in sinergia con i Comuni tutelando particolari fasce di utenti quali gli studenti, le fasce deboli e gli abitanti dell'entroterra.
SOCIALE	Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni". Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Mantenimento dell'efficienza della rete viaria e della gestione amministrativa del demanio stradale per migliorare la sicurezza nella circolazione e allo stesso tempo, contenere il rischio di incidentalità.

DRIVER DEL VALORE PUBBLICO: 3 ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO		
Individuare soluzioni logistiche idonee per i singoli istituti scolastici, garantire la conservazione, l'adeguamento, la sicurezza e l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare scolastico. Fornire adeguati livelli di confort ambientale negli edifici. Proseguire nelle attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Programmare e gestire gli interventi per il diritto allo studio scolastico sulla base delle nuove indicazioni normative. Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.		
IMPATTO PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
ECONOMICO	Contenimento della spesa e recupero delle entrate Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento ordinario degli istituti scolastici.
AMBIENTALE E SANITARIO	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Migliorare i servizi per la comunità garantendo una maggiore efficienza e sicurezza delle infrastrutture scolastiche realizzando un nuovo e ambizioso piano di interventi che garantisca un potenziamento infrastrutturale e tecnologico.
SOCIALE	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Dare maggiori opportunità ai giovani diversificando e migliorando gli indirizzi scolastici degli Istituti Superiori svolgendo un'attenta attività di programmazione che dovrà essere attivata secondo un criterio di maggior collegamento tra il tessuto economico, sociale, produttivo e culturale del territorio con riguardo alle dinamiche demografiche e alla domanda di formazione legata al mondo di lavoro. Disciplinare annualmente con un Protocollo di intesa che coinvolge gli enti interessati la gestione dei servizi per il diritto allo studio degli studenti disabili.
SOCIALE	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Garantire e migliorare la conservazione e la funzionalità dei fabbricati di proprietà provinciale anche mediante interventi finanziati da PNRR per garantire principalmente per un miglioramento della qualità del patrimonio edilizio scolastico al fine di mettere a disposizione della comunità provinciale strutture sempre più sicure, accoglienti e innovative.

DRIVER DEL VALORE PUBBLICO: 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DELL'AMBIENTE

Coordinamento e gestione delle attività della Polizia Provinciale, con particolare riguardo alla funzione di vigilanza sulla circolazione veicolare e dei trasporti per la sicurezza stradale.

Amministrazione e funzionamento delle attività legate alla tutela e valorizzazione della biodiversità.

Gestione e fornitura di servizi e attività inerenti la pianificazione territoriale di coordinamento provinciale. Integrare le esigenze economiche del territorio con il rispetto dell'ambiente, impegnandosi sui temi legati alla qualità del paesaggio, alla riqualificazione territoriale e alla limitazione del consumo del suolo, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale dello sviluppo.

Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.

IMPATTO PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
AMBIENTALE E SANITARIO	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione Digitalizzazione	Garantire l'assolvimento delle norme in materia ambientale in particolare su materie per le quali la Provincia ha competenze autorizzative: gestione rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera, codice della strada.
AMBIENTALE E SANITARIO	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione Digitalizzazione	Mantenimento dei servizi connessi alla pianificazione del territorio e ambiente rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatica e pianificatoria prevista dalla vigente normativa.

AMBIENTALE E SANITARIO	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Tutelare e valorizzare l'ambiente con il rilascio di autorizzazioni degli impianti di smaltimento e la valorizzazione delle attività di raccolta differenziata.
AMBIENTALE E SANITARIO	Contenimento della spesa e recupero delle entrate Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Mantenimento e miglioramento dei Servizi controlli termici. L'obiettivo è la realizzazione dei servizi relativi ai controlli termici previsti ex lege e più in generale alla tutela e valorizzazione ambientale

DRIVER DEL VALORE PUBBLICO: 5 ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO

Progettare, gestire ed attuare azioni finalizzate al miglioramento di settori economici del territorio. Individuare fonti di finanziamento utili ad attuare azioni di supporto e sostegno allo sviluppo economico del territorio.

Migliorare i servizi resi correlati alle funzioni attribuite all'Ente attraverso la presentazione di progetti specifici a valere sui fondi del PNRR.

IMPATTO PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
ECONOMICO	Contenimento della spesa e recupero delle entrate	Gestione efficace e puntuale della programmazione dei progetti che si avvalgono dei finanziamenti europei.
SOCIALE	Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi	Sviluppo delle politiche giovanili, sport e tempo libero con la promozione di progetti Europe Direct.

<p>SOCIALE</p>	<p>Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione</p>	<p>Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale, attraverso la figura della Consigliera di Parità. Promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.</p>
<p>ECONOMICO</p>	<p>Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi</p> <p>Sviluppo del concetto di Provincia quale "Casa dei Comuni".</p>	<p>Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare</p>

2.2 PERFORMANCE



Sono di seguito definiti gli obiettivi di performance individuali assegnati ai Dirigenti e alle unità organizzative dell'Ente funzionali alla realizzazione del Valore Pubblico.

Gli obiettivi sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza, la baseline e il risultato atteso.

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE IN QUALITA' DI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
TITOLO OBIETTIVO	MONITORAGGIO E COORDINAMENTO PERSONALE DIRIGENZIALE IN MATERIA DI FORMAZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Svolgimento periodico di incontri con il personale dirigenziale per il monitoraggio ed il coordinamento dell'attività formativa dell'Ente
STAKEHOLDER	Dirigenti dell'Ente
TEMPISTICA	Cadenza Trimestrale degli incontri
INDICATORE	Numero incontri
BASELINE	Inizio incontri da Marzo 2024
RISULTATO ATTESO	= 4 incontri all'anno
FONTE	Verbalizzazione degli incontri

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
TITOLO OBIETTIVO	ATTUAZIONE ISTITUTI ECONOMICI DEL CCDI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attuazione degli istituti economici previsti dal Contratto decentrato integrativo ed in particolare Progressioni economiche e Progressioni tra aree
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	Entro il 30.09.2024
INDICATORE	Svolgimento delle procedure
BASELINE	Contratto decentrato integrativo economico
RISULTATO ATTESO	Attribuzioni delle posizioni
FONTE	Provvedimenti di attuazione

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO GIURIDICO E COORDINAMENTO DELLA DELEGAZIONE DATORIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Coordinamento della contrattazione finalizzata a produrre il contratto decentrato integrativo di parte giuridica
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	Entro il 31.07.2024
INDICATORE	Attività di contrattazione
BASELINE	Accordo Sindacale
RISULTATO ATTESO	Approvazione del contratto decentrato giuridico
FONTE	Provvedimenti di approvazione

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE SEGRETERIA GENERALE IN QUALITÀ DI SEGRETARIO GENERALE ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
TITOLO OBIETTIVO	FORMAZIONE AL PERSONALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Formazione al personale dipendente incentrata in particolare sulla tematica della prevenzione della corruzione e dei fenomeni corruttivi
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	Entro 31.12.2024
INDICATORE	n. giornate di formazione
BASELINE	PTPCT dell'Ente e programma formazione
RISULTATO ATTESO	n. 4 giornate di formazione
FONTE	Verbalizzazione degli incontri formativi

OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA/BOTTI ALESSANDRO/BENVENUTO GIANNI
TITOLO OBIETTIVO	VERIFICA PERIODICA FORMAZIONE ON LINE DIPENDENTI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attività di formazione del personale mediante attivazione del portale Syllabus al fine di potenziare le competenze di natura tecnico-specialistica senza ricorso alle risorse esterne. Le attività formative dovranno essere articolate all'interno di almeno una delle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - “Capire il contesto pubblico” - “Interagire nel contesto pubblico” - “Realizzare il valore pubblico”
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	% dipendenti dell'Ente formato con almeno 24 ore di partecipazione ai corsi
BASELINE	Syllabus non attivo
RISULTATO ATTESO	= 50% dei dipendenti dell'Ente
FONTE	Report Syllabus

OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI ANNO 2024	
COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA/botti alessandro/BENVENUTO GIANNI
TITOLO OBIETTIVO	TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi ai sensi degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152.
STAKEHOLDER	Fornitori di beni e servizi
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	n. media giorni su base annua
BASELINE	30 Giorni
RISULTATO ATTESO	29 Giorni
FONTE	Estrazione Sicr@

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
TITOLO OBIETTIVO	COORDINAMENTO E MONITORAGGIO TEMPISTICA SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Rispetto integrale delle scadenze normativamente previste per l'elaborazione degli schemi dei documenti finanziari dell'Ente
STAKEHOLDER	Amministrazione
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	Media n. giorni
BASELINE	Termini previsti dalla norma
RISULTATO ATTESO	<= 2 giorni della Baseline
FONTE	Fonte documentale: accesso gestionale (Sicra)

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
TITOLO OBIETTIVO	INVESTIMENTO NEL "CAPITALE UMANO"
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Attività di formazione del personale con almeno 10 ore all'anno di corso per ciascun dipendente al fine di potenziare le competenze di natura tecnico-specialistica senza ricorso alle risorse esterne. Le attività formative dovranno essere articolate all'interno di almeno una delle seguenti aree: <ul style="list-style-type: none"> - "Gestire le risorse pubbliche" - "Integrare, aggiornare e sviluppare le conoscenze di settore"
STAKEHOLDER	Dipendenti settore tecnico escluso i r.s.
TEMPISTICA	2024
INDICATORE	% tra il numero dei dipendenti assegnati al settore tecnico e il numero dei dipendenti formati con un corso di almeno 10 ore.
BASELINE	Corsi obbligatori
RISULTATO ATTESO	Percentuale > 50% dei dipendenti del settore tecnico
FONTE	Protocollo dell'ente

OBIETTIVO GENERALE DIRIGENTE SETTORE TECNICO ANNO 2024

COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
TITOLO OBIETTIVO	efficientamento cronoprogramma interventi pnrr
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di efficienza delle fasi esecutive e procedurali atte ad una riduzione delle tempistiche dei cronoprogrammi previsti dalle milestones europee
STAKEHOLDER	Comunità
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	n. giorni
BASELINE	Cronoprogramma delle milestones europee
RISULTATO ATTESO	=>15 giorni di anticipo rispetto alle scadenze dettate delle milestones europee
FONTE	Nota RUP su Sicr@

Obiettivi specifici operativi 2024

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENERALI - UFFICIO SEGRETERIA

COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI
NOME UFFICIO	SEGRETERIA PRESIDENTE/ SEGRETERIA CONSIGLIO
TITOLO OBIETTIVO	GESTIONE SALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Si intende perseguire una finalità di promozione e valorizzazione del Palazzo della Provincia mediante apertura a iniziative ed eventi.
STAKEHOLDER	Utenti esterni: associazioni, imprese, istituzioni ecc
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	Giornate di occupazione delle Sale per realizzazione eventi
BASELINE	2 giornate
RISULTATO ATTESO	<=24 giornate
COGNOME NOME PO/AP	RICCARDO ROMANO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Torrini Laura
FONTE	Autorizzazioni

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENENERALI - UFFICIO LEGALE	
COGNOME NOME DIRIGENTE	MICHELINI PAOLA
SERVIZIO	AFFARI GENERALI
NOME UFFICIO	LEGALE
TITOLO OBIETTIVO	RECUPERO CREDITI DELL'ENTE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Predisposizione degli atti (conciliativi, bonari, giudiziari) per il recupero dei crediti accertati dell'ente
STAKEHOLDER	Soggetti pubblici e privati
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	Percentuale dei processi di recupero a buon fine
BASELINE	Crediti dell'ente verso soggetti pubblici e privati derivanti da sanzioni in materia di cds ambiente e recupero somme per crediti accertati di tefa e proventi autovelox nei confronti di comuni del territorio provinciale
RISULTATO ATTESO	100% dei processi di recupero attivati entro il termine annuale (i tempi di recupero in caso di contenzioso potrebbero essere più lunghi e non certi)
COGNOME NOME PO/AP	ROMANO RICCARDO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Allegri Veronica Bernardini Luca
FONTE	Atti e provvedimenti del servizio legale, in particolare registro precetti

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI – UFFICIO ATO TPL	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AMBITI TERRITORIALI
NOME UFFICIO	ATO TPL
TITOLO OBIETTIVO	TPL LA SPEZIA - TRASPORTO MARITTIMO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	La modalità trasporto marittimo riguarda il collegamento <i>Portovenere Palmaria</i> . Nel corso del 2024 l'obiettivo operativo che si assume è la predisposizione della procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del gestore pienamente conforme al fabbisogno di trasporto da rilevarsi sia con riferimento al collegamento con la terraferma sia con lo sviluppo delle potenzialità dell'isola Palmaria.
STAKEHOLDER	Utenti
TEMPISTICA	30.12.2024
INDICATORE	100%
BASELINE	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
RISULTATO ATTESO	Aggiudicazione procedura di gara
COGNOME NOME PO/AP	BENACCI ARIANNA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Ferrari Maria Persia - Inferrera Pietro
FONTE	Provvedimento di aggiudicazione

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMBITI TERRITORIALI – UFFICIO ATO IDRICO	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AMBITI TERRITORIALI
NOME UFFICIO	ATO IDRICO
TITOLO OBIETTIVO	APPROVAZIONE SCHEMA PIANO D'AMBITO 2024-2029
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Nel corso dell'anno 2024 la Delibera 28 dicembre 2023 639/2023/R/idr] prevede l'approvazione del piano d'ambito costituito dal programma degli interventi e dalla predisposizione del piano tariffario.</p> <p>Nel corso del 2024, con sviluppo di attività anche nelle annualità successive l'ufficio deve declinare l'attuazione della finalità strategica che riveste l'adozione del Piano d' Ambito per il territorio mediante: trattazione della proposta di piano predisposta dai gestori, istruttoria per la verifica delle finalità poste da Arera, implementazione nel processo di adozione della partecipazione dei Comuni.</p>
STAKEHOLDER	Comuni ambito territoriale di competenza (Comuni della Provincia)
TEMPISTICA	30.12.2024
INDICATORE	100%
BASELINE	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
RISULTATO ATTESO	Approvazione Schema piano d'Ambito 2024-2029
COGNOME NOME PO/AP	BENACCI ARIANNA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Baruzzo Gaia; Bertolotto Claudia; Donati Claudia
FONTE	Fonte documentale: atto approvazione schema Piano d'ambito 2024-2029

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SUA – UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI AESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SUA
NOME UFFICIO	CONTROLLO DI GESTIONE
TITOLO OBIETTIVO	REVISIONE MISURE DI PREVENZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Monitoraggio del puntuale rispetto delle misure del Piano anticorruzione
STAKEHOLDER	Personale dell'ente
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	Numero report
BASELINE	Non disponibile
RISULTATO ATTESO	3 Report all'anno
COGNOME NOME PO/AP	CASTAGNA BARBARA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Carretti Laura
FONTE	Report

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SUA – UFFICIO SUA	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE - SUA
NOME UFFICIO	STAZIONE UNICA APPALTANTE
TITOLO OBIETTIVO	QUALIFICAZIONE DEFINITIVA STAZIONE UNICA APPALTANTE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Istruttoria e perfezionamento della domanda di iscrizione nell'elenco detenuto dall'ANAC per la qualificazione definitiva della Provincia come Stazione Appaltante, ai sensi degli articoli 62 e 63 del Codice dei contratti pubblici. Nel corso del triennio la SUA dovrà impegnarsi al mantenimento dei requisiti per la qualificazione tra cui: Continua formazione e aggiornamento del personale; Aggiornamento delle piattaforme telematiche di negoziazione; Implementazione delle gare svolte
STAKEHOLDER	Enti pubblici
TEMPISTICA	30.06.2024
INDICATORE	100%
BASELINE	Stazione appaltante qualificata con riserva
RISULTATO ATTESO	Qualificazione definitiva
COGNOME NOME PO/AP	CASTAGNA BARBARA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Dalle Luche Michela -Novelli Ilenia-Zanetti Sonia
FONTE	Iscrizione nell'elenco delle stazioni uniche appaltanti qualificate detenuto dall'ANAC

OBIETTIVO SPECIFICO – SERCIZIO AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA – UFFICIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
NOME UFFICIO	ARCHIVIO E PROTOCOLLO
TITOLO OBIETTIVO	RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA ARCHIVISTICO PROVINCIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Riorganizzazione del sistema archivistico e di protocollazione provinciale (archivio corrente – deposito – storico) mediante revisione completa dei provvedimenti correlati ivi compresi il TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE e il Massimario di scarto. Elaborazione di una mappa topografica dell'intero sistema archivistico.
STAKEHOLDER	Utenti interni /utenti esterni: privati cittadini – studenti – ricercatori
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	100%
BASELINE	Manuale di gestione documentale in vigore
RISULTATO ATTESO	Adozione del provvedimento relativo all'approvazione del Massimario di Scarto e del Manuale di Gestione documentale nella versione revisionato
COGNOME NOME PO/AP	TOSI DEBORA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Assirati Ilaria - Bonati Gianfranco- Elefanti Paolo- Nana Fabio- Randazzo Graziella - Sturlese Elena
FONTE	Provvedimento di adozione

OBIETTIVO SPECIFICO - AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA – UFFICIO NUOVE TECNOLOGIE	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
NOME UFFICIO	NUOVE TECNOLOGIE
TITOLO OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il sito web istituzionale sarà completamente riorganizzato sia dal punto di vista dei contenuti che della grafica in adempimento alle “Linee guida di design per i siti e i servizi digitali delle PA”, pubblicate da AGID il 27 luglio 2022. Il sito sarà adeguato anche alle previsioni normative del Reg. UE 679/2016 (GDPR), dal D.lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d. Decreto Trasparenza.
STAKEHOLDER	Utenti interni ed esterni:
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	100% Piano della Sicurezza Numero di pagine revisionate
BASELINE	Piano della sicurezza informatica vigente n.858 pagine che compongono il Sito Web
RISULTATO ATTESO	Approvazione del Piano per la Sicurezza Informatica Reingegnerizzazione di n. 300 pagine del sito istituzionale e implementazione di n.50 pagine
COGNOME NOME PO/AP	DEBORA TOSI
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Padula M..Cristina - Vitaloni Monica - Tanzi Enzo
FONTE	Sito istituzionale – Atti approvati

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA – UFFICIO TRASPORTO PRIVATO E TRASPORTO ECCEZIONALE	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
NOME UFFICIO	TRASPORTO ECCEZIONALE
TITOLO OBIETTIVO	INFORMATIZZAZIONE E REGOLAMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Elaborazione del regolamento per l'autorizzazione al transito dei mezzi in condizione di eccezionalità ed implementazione di un sistema informatizzato di estrazione dei dati di transito ai fini statistici sulle piattaforme gestionali in uso.
STAKEHOLDER	Utenti Forze di Polizia Ufficio Tecnico e Patrimonio Enti Locali
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	100% 100%
BASELINE	Piattaforme gestionali in uso e sistema IOL per le istanze online
RISULTATO ATTESO	Approvazione del regolamento sul trasporto eccezionale Elaborazione automatica del documento statistico di sintesi per la prima annualità
COGNOME NOME PO/AP	DEBORA TOSI
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Cavese Annalinda — De Luigi Ezio – Musca Angelo – Veschi Giulia
FONTE	Provvedimento di approvazione Piattaforme Gestionali

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO – SERVIZIO AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA – UFFICIO CONCESSIONI	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI ALESSANDRO
SERVIZIO	AFFARI GENERALI E DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA
NOME UFFICIO	CONCESSIONI
TITOLO OBIETTIVO	CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il piano per il censimento e la regolarizzazione degli accessi carrabili e degli impianti abusivi sulle strade provinciali si svolge su più annualità e prevede, come obiettivo finale, la regolarizzazione degli accessi e degli impianti esistenti e delle occupazioni in genere sulle strade provinciali ai fini principali della sicurezza e della perequità fiscale.
STAKEHOLDER	Utenti Comuni (Polizia Municipale ed Edilizia Privata)
TEMPISTICA	31/12/2024 – 1° annualità
INDICATORE	% di regolarizzazione delle occupazioni abusive censite
BASELINE	Progetto per il censimento degli accessi carrabili e degli impianti pubblicitari (delibera 2013)
RISULTATO ATTESO	Regolarizzazione del 5% delle occupazioni abusive censite
COGNOME NOME PO/AP	TOSI DEBORA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	D'Agostino Consiglia
FONTE	Provvedimento di approvazione Piattaforme Gestionali

OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZI FINANZIARI UFFICI GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - ECONOMATO	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BOTTI AESSANDRO
SERVIZIO	SERVIZI FINANZIARI
NOME UFFICIO	GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - ECONOMATO
TITOLO OBIETTIVO	RIDUZIONE TEMPISTICA SCHEMI DI APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI FINANZIARI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISPETTO INTEGRALE DELLE SCADENZE NORMATIVAMENTE PREVISTE PER L'ELABORAZIONE DEGLI SCHEMI DEI DOCUMENTI FINANZIARI DELL'ENTE
STAKEHOLDER	AMMINISTRAZIONE
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	MEDIA N. GIORNI
BASELINE	TERMINI PREVISTI DALLA NORMA
RISULTATO ATTESO	<= 2 GIORNI DELLA BASELINE
COGNOME NOME PO/AP	RUSCELLI DIEGO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Beverini Deborah - Della Peruta Ilaria -Della Pina Tilde - Fina Enrico -Livoni Tiziana Mazza Andrea – Mazzoni Daniela - Uras Andrea
FONTE	Deposito schemi

OBIETTIVO SPECIFICO – UFFICIO MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’
NOME UFFICIO	MANUTENZIONE E COSTRUZIONI VIABILITA’
TITOLO OBIETTIVO	RILIEVO DEI FLUSSI E DEI VOLUMI DI TRAFFICO SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Per l’utilizzo di stazioni di monitoraggio del traffico, occorre procedere alla elaborazione di un piano per la realizzazione dei rilievi dei flussi di traffico sulla rete stradale di competenza della Provincia della Spezia per effettuare un intervento più puntuale sulla rete che presenterà maggiori criticità.</p> <p>L’implementazione del piano operativo dei rilievi dei flussi di traffico avverrà mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi dell’area di studio; • raccolta delle informazioni e della documentazione disponibile tramite la verifica di studi eventualmente esistenti di assegnazione dei traffici; • zonizzazione differenziata del territorio; • integrazione del quadro conoscitivo attraverso il rilievo dei flussi di traffico da effettuare con l’ausilio di postazioni temporanee; • raccolta dei dati da parte del personale tecnico coinvolto; • elaborazione dei dati rilevati; • coinvolgimento degli operai dei centri operativi; • emissione di provvedimenti a rilevanza esterna che implicano alte responsabilità.
STAKEHOLDER	Utenti della strada
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	<p>1) % sezioni rilevate/totale sezioni da rilevare anno 2024</p> <p>2) Numero di installazione e spostamento stazioni di monitoraggio/numero totale di installazioni e spostamenti richiesti</p>

BASELINE	Sis provincia della Spezia
RISULTATO ATTESO	1) 100% 2) 100%
COGNOME NOME PO	CALZETTA LEANDRO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Altanese Georgia, Altieri Silvia, Basso Danilo, Biasotti Fabrizio, Bologna Nicola, Carassale Fabio, Cariola Davide, Cascio Massimilano, Deseri Alessandra, Filipelli Maurizio, Franceschetti Maura, Milone Samuele, Moggia Gianni, Mori Fabio, Pirone Andrea, Ravecca Federica, Rebecchi Stefano, Righetti Alessandro, Righetti Massimo, Sanguinetti Roberta ,Volpi Fabrizio
FONTE	Piano operativo rilievi di traffico Relazione finale del capo servizio su interventi di installazione e spostamento stazioni di monitoraggio

OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
NOME UFFICIO	SERVIZIO AMM.VO EDILIZIA E VIABILITÀ
TITOLO OBIETTIVO	ASSICURAZIONE DI UN ADEGUATO LIVELLO DI EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di Efficienza dell'azione Amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni, servizi e lavori, ai sensi della Legge 30 Dicembre 2018, N. 145 E S.M.I.
STAKEHOLDER	Fornitori di beni, servizi e lavori
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	n. media giorni
BASELINE	Media 20 giorni
RISULTATO ATTESO	<= 20 GG. TRA LA DATA DEL PROTOCOLLO DELLA FATTURA E LA DATA DELLA RELATIVA LIQUIDAZIONE
COGNOME NOME PO/AP	DEL TURCO ROBERTA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Brugnera Caterina, Gherardi Annalisa, Giacosa Alessandro, Matrone Angela Morani Donatella, Sommovigo Caterina
FONTE	DATA BASE APPLICATIVO SICR@WEB

OBIETTIVO PLURIENNALE SPECIFICO - SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA
NOME UFFICIO	SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO ED EDILIZIA ANTISISMICA
TITOLO OBIETTIVO	ricognizione pluriennale delle proprietà provinciali ascrivibili al patrimonio disponibile afferenti le strade provinciali rivierasche
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Ricognizione e acquisizione al patrimonio disponibile con relativa valutazione, delle proprietà provinciali con intestazioni diverse (demanio strade, demanio dello stato ramo strade etc.), al fine di ampliare il patrimonio disponibile e quindi vendibile lungo le strade provinciali rivierasche. Nell'annualità 2024 sarà analizzato il territorio Comune catastale di Riomaggiore (più esteso in relazione alle strade presenti), nella annualità successive 2025 e 26 quelle degli altri comuni (Vernazza, Monterosso al Mare, Levanto, Deiva Marina, Framura). Il progetto prevede inoltre la messa a bando degli immobili come ricogniti entro l'annualità di bilancio.
STAKEHOLDER	Potenziali acquirenti delle proprietà
TEMPISTICA	15/09/2024 acquisizione della ricognizione totale e delle valorizzazioni 15/10/2024 Pubblicazione bando d'asta (scadenza 30gg) 31.12.2024 (conclusione 1° Fase)
INDICATORE	Incremento delle proprietà afferenti il patrimonio disponibile
BASELINE	Inventario dei beni immobili al 31/12/2023
RISULTATO ATTESO	Incremento di tutte le proprietà riscontrate ed inserite nell'inventario
COGNOME NOME PO/AP	ROLLA MARCO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Milena Baruffetti, Riccardo Bionducci, Gregorio Colotto, Sara D'ammacco, Monica D'Imporzano, Giovanna Losurdo, Nazarena Rossi
FONTE	Data base inventario beni provinciali

OBIETTIVO SPECIFICO - SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA – UFFICIO EDILIZIA	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA
NOME UFFICIO	UFFICIO EDILIZIA
TITOLO OBIETTIVO	EFFICIENTAMENTO CRONOPROGRAMMA INTERVENTI PNRR
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire un adeguato livello di efficienza delle fasi esecutive e procedurali atte ad una riduzione delle tempistiche dei cronoprogrammi previsti dalle milestones europee
STAKEHOLDER	Comunità
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	n. giorni
BASELINE	Cronoprogramma delle milestones europee
RISULTATO ATTESO	=>15 giorni di anticipo rispetto alle scadenze dettate delle milestones europee
COGNOME NOME PO/AP	TARABOTTO ALESSANDRA
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Carli Martina, Castagna Matteo, Cattabiani Diego, Del Greco Riccardo, Ferraioli Claudio, Gastaldo Giulia, Mazzoni Chiara, Nardini Alessandra Romeo Ilaria, Vannucci Silvia, Venturini Francesca
FONTE	Nota RUP su Sicr@

SCHEDA OBIETTIVO SPECIFICO – MANUTENZIONE ECONOMIA DIRETTA - SERVIZIO MANUTENZIONE - COSTRUZIONI - EDILIZIA	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA
NOME UFFICIO	UFFICIO EDILIZIA – MANUTENZIONE ECONOMIA DIRETTA
TITOLO OBIETTIVO	RILIEVO DEGLI INFISSI ESTERNI DEL PLESSO SCOLASTICO PARENTUCELLI – ARZELA' IN SARZANA
DESCRIZIONE OBIETTIVO	RILIEVO DEGLI INFISSI ESTERNI DEL PLESSO SCOLASTICO PARENTUCELLI – ARZELA' IN SARZANA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PLESSO
STAKEHOLDER	FORNITORI DI BENI, SERVIZI E LAVORI
TEMPISTICA	31/12/2023
INDICATORE	RILIEVO DI TUTTI GLI INFISSI ESTERNI – FINESTRE; PORTE ORDINARIE; PORTE USCITE DIEMERGENZA E REI – E RESTITUZIONE IN FORMATO ELETRONICO
BASELINE	DATA BASE IN FORMATO .XLS
RISULTATO ATTESO	100%
COGNOME NOME PO/AP	ALESSANDRA TARABOTTO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	BERETTA MASSIMO; BERTAGNA LUCA; D'ANDREA CARMELO;
FONTE	EDIFICIO SCOLASTICO OGGEO DEL RILIEVO

OBIETTIVO SPECIFICO – SERVIZIO AMBIENTE – UFFICIO INQUINAMENTO ACQUE – DEPURATORI- AUTORIZZAZIONI BONIFICHE E RIFIUTI	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	AMBIENTE
NOME UFFICIO	INQUINAMENTO ACQUE- DEPURATORI- AUTORIZZAZIONI BONIFICHE E RIFIUTI
TITOLO OBIETTIVO	INVENTARIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Catalogazione digitale autorizzazioni agli scarichi e agli impianti di trattamento rifiuti rilasciate da Provincia e restituzione cartografica consultabile on-line da sito web istituzionale
STAKEHOLDER	Cittadinanza in generale, imprese, organi di controllo
TEMPISTICA	31/12/2024
INDICATORE	Numero autorizzazioni mappate/totale autorizzazioni rilasciate
BASELINE	Elenco autorizzazioni rilasciate
RISULTATO ATTESO	Planimetria interattiva qgis e schede pop-up impianti (scarichi/depuratori/impianti rifiuti)
COGNOME NOME PO/AP	FALCO PAOLO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI <i>(da inserire in elenco alfabetico)</i>	Antonietti Elisabetta, Camozzi Daniela, Fornari Fazia, Garbini Mimma, Landini Eleonora, Lobina Elena, Melis Daniele, Monopoli Marina, Pucci Tiziano
FONTE	Amministrazione trasparente dati ambientali

OBIETTIVO PLURIENNALE – SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	
COGNOME NOME DIRIGENTE	BENVENUTO GIANNI
SERVIZIO	POLIZIA PROVINCIALE
NOME UFFICIO	POLIZIA PROVINCIALE
TITOLO OBIETTIVO	CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONCESSIONI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	<p>Il presente obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la verifica straordinaria delle occupazioni abusive presenti sulle arterie provinciali in sinergia con l'Ufficio Concessioni; - il monitoraggio sull'effettiva regolarizzazione delle posizioni. <p>Il presente progetto è sviluppato su più annualità e ha come principale finalità quella di effettuare un censimento delle occupazioni a vario genere presenti sulle strade provinciali, sia ai fini della sicurezza che della perequità fiscale.</p>
STAKEHOLDER	Provincia della Spezia Servizio Concessioni
TEMPISTICA	31.12.2024
INDICATORE	Numero strade monitorate
BASELINE	Fascicoli Servizio Concessioni e progetto censimento occupazioni abusive approvato con Delibera del 2013
RISULTATO ATTESO	Annualità 2024: Monitoraggio tratta SP 331
COGNOME NOME AP	MERGOTTI ROBERTO
COGNOME NOME DEI DIPENDENTI COINVOLTI	Fabbri Davide-Brusaca' Leonardo
FONTE	Fonte di verifica Fascicoli istruiti dall'Ufficio Concessioni Stradali con successiva estensione ad occupazioni rilevate in loco non presenti nel data base provinciale.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



PRINCIPI GENERALI DEL PIANO

La Provincia della Spezia adotta la presente sezione del PIAO in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2024-2026, conformemente al vigente Piano Nazionale Anticorruzione, con le finalità di:

- prevenire la corruzione e l'illegalità procedendo ad una valutazione del livello di esposizione ai fenomeni di corruzione intesa nella sua accezione più ampia;
- assicurare la trasparenza delle proprie attività e della propria organizzazione mediante pubblicazione di documenti, dati e informazioni;
- individuare le misure di prevenzione di corruzione e illegalità idonee e proporzionali alla valutazione di rischio attribuita agli eventi di rischio;
- prevenire e gestire i conflitti di interesse, sia reali sia potenziali, con specifico riguardo ai soggetti che esercitano poteri decisionali e negoziali;
- tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) mediante la piattaforma informatica a tal fine predisposta dall'Ente;
- garantire la più ampia trasparenza attraverso la gestione dell'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato;
- l'accertamento di eventuali situazioni di inconfirabilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
- affermare il divieto di pratica del c.d. pantouflage, secondo le prescrizioni del comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, che stabilisce che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La Provincia approva la presente sezione del PIAO in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) - predisposto dal proprio RPCT in osservanza delle linee strategiche triennali già approvate da parte del Consiglio Provinciale con proprio atto n°2 del 29/03/2023 e previa pubblicazione sul proprio sito web di avviso per procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni e/o organizzazioni portatrici di interessi collettivi operanti nel territorio provinciale al fine di ottenere contributi propositivi finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori d'interesse) sono stati invitati a presentare contributi propositivi entro e non oltre il termine perentorio del 20 febbraio 2024, ed a tale data non sono pervenute proposte.

La presente sezione del PIAO relativa al PTPCT verrà pubblicata, successivamente alla sua adozione, sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione e alla sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

FINALITA' GENERALI DEL PIANO

L'Ente persegue la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività conformemente a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e si adegua ai relativi precetti normativi, in quanto compatibili e applicabili, tenuto conto della propria missione e organizzazione che lo rendono ente pubblico non economico specifico e peculiare.

A tal riguardo:

- anche per il triennio 2024-2026, si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - intesa con significato allargato e quindi comprensivo dei reati contro la Pubblica Amministrazione e delle situazioni qualificabili come "corruttela" e "mala gestio" - e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- sulla base della positiva esperienza derivante dall'applicazione dei precetti della normativa di cui alla L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013, continua ad intendere il sistema di prevenzione del rischio corruttivo come un essenziale elemento di organizzazione e di efficienza e come uno strumento di perseguimento del dialogo con i propri stakeholder e quindi di tutela dell'interesse collettivo;
- facendo seguito a quanto indicato da ANAC con il PNA 2016 e successivi, prosegue nell'attività di costante supporto, divulgazione e veicolazione dei precetti presso gli enti a qualunque titolo collegati e nell'attività di sempre maggiore sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori ai tempi dell'integrità e dell'etica;
- aderisce pienamente al principio per cui la prevenzione della corruzione non dev'essere intesa come onere aggiuntivo per le Amministrazioni, ma quale impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Amministrazione al servizio dei cittadini ed è essenziale per conseguire l'obiettivo del valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, non limitato agli obiettivi economico/finanziari ma comprensivo anche di quelli socioeconomici.

La predisposizione del presente Piano si conforma ai seguenti ulteriori principi:

- Coinvolgimento dell'organo di vertice politico amministrativo in supporto al RPCT;
- Perseguimento del valore pubblico: la gestione del rischio da parte dell'Ente, unitamente alla trasparenza di attività e iniziative, ha come obiettivo il miglioramento del livello di benessere degli stakeholders e di tutti i soggetti - pubblici o privati - che possano a qualsiasi titolo essere coinvolti dall'attività e organizzazione dell'Ente; altresì il processo di gestione del rischio mira a generare valori pubblici di integrità ed etica.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'APPROVAZIONE DEL PTPCT

Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia approva il PTPC con proprio decreto, su proposta del RPCT, assicurando idonee risorse, umane e finanziarie, che si rendessero necessarie, utili od opportune per la corretta e costante implementazione.

Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT)

Il RPCT è stato nominato dal Presidente della Provincia e opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse.

Il Presidente ha nominato il proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Paola Michellini, con proprio Decreto n° 10 del 8.02.2024.

Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo.

SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Vengono indicati, di seguito, i soggetti che a vario titolo intervengono nella fase di formazione e di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento:

- **Gli Organi di Governo dell'Ente** : Il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 2 in data 29.03.2023, ha provveduto ad approvare specifiche Linee Strategiche di cui tenere conto in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il successivo triennio, Piano la cui approvazione definitiva, nell'attuale configurazione istituzionale, rimane di competenza del Presidente della Provincia nell'ambito della approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**
Il Presidente della Provincia, eletto ai sensi della legge n. 56/2014, con proprio decreto n. 4/2024, ha provveduto alla nomina del nuovo Segretario Generale della Provincia della Spezia, e, con successivo decreto n. 10 del 8.02.2024 il medesimo Segretario Generale è stato anche nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il mandato amministrativo in corso.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le seguenti attività:
 - a. Elabora e propone al Presidente della Provincia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - b. Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
 - c. Propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
 - d. Sentiti i dirigenti, individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - e. Cura il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;

f. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

g. Dispone e cura, nei termini e modalità previste dalla legge, la pubblicazione sul Sito Ufficiale dell'Ente della Relazione sull'attività svolta.

Il Responsabile si avvale di tutti i dirigenti che rispondono direttamente allo stesso.

Quale struttura di supporto il Responsabile si avvale oltre che del Servizio Affari generali, anche di specifiche professionalità presenti in altri Settori dell'Ente.

I Dirigenti: I Dirigenti propongono al Responsabile suggerimenti e proposte relative al Settore da loro diretto per la formulazione del piano. Ciascun Dirigente, nell'ambito della Struttura organizzativa allo stesso assegnata, fornisce le indicazioni operative agli Uffici e vigila sulla osservanza delle misure del piano.

Nella attività di monitoraggio, dovranno essere esplicitate le concrete modalità poste in essere da ciascun Settore per l'attuazione delle misure di propria competenza, oltre che per assicurare la tracciabilità delle attività svolte.

I titolari di Posizione Organizzativa contribuiscono ad assicurare quanto sopra indicato, nell'ambito delle competenze del loro incarico.

Referente Unico per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione individuato in ogni Settore: si tratta di una figura di supporto al competente dirigente nella corretta e coordinata attuazione degli adempimenti in materia nonché di collegamento con la Segreteria Generale. Si prevede un'attività formativa rivolta specificamente ai referenti. Presso la Segreteria Generale è depositato l'elenco dei referenti, individuati dai rispettivi dirigenti.

Dipendenti e collaboratori esterni: Tutti i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti alla osservanza delle misure di Prevenzione della Corruzione previste dal Piano.

I Soggetti esterni: Sul Sito Istituzionale dell'Ente è stato pubblicato un apposito Avviso finalizzato alla presentazione, dal 9 al 20 febbraio del corrente anno 2024, da parte di tutti i Soggetti interessati, di eventuali osservazioni o proposte di cui tenere conto in fase di aggiornamento del Piano, comprensivo della modulistica di supporto (modulo suggerimenti): All'esito dell'attività di cui sopra, non sono pervenute osservazioni o proposte.

Nucleo di Valutazione: Il presente Piano e la documentazione ad esso riferita, il monitoraggio circa la attuazione del medesimo e delle singole misure in esso previste, ivi comprese quelle relative alla trasparenza, rimangono a disposizione del Nucleo di Valutazione al fine di consentire allo stesso di adempiere ai nuovi e più estesi compiti che la vigente normativa attribuisce allo stesso.

Nel corso del 2020 è stato individuato e divenuto operativo il nuovo Nucleo che ha operato negli esercizi 2020-22 ed è stato confermato dal Presidente, successivamente alla sua elezione, con Decreto n° 95/27.11.2023 fino alla scadenza del mandato dell'attuale Organo Presidenziale.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari: l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari cura l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia ed è competente e ricevere segnalazioni di mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fonte di responsabilità disciplinare.

FORMAZIONE DEL DOCUMENTO

I dirigenti dell'Ente e i referenti presenti nei diversi Settori e, per essi, l'intera Struttura Gestionale, sono coinvolti nelle fasi di Valutazione del Rischio, secondo l'articolazione seguente:

- Mappatura dei Processi attuati dall'Ente;
- Valutazione del Rischio Corruttivo per ciascuno di essi;
- Trattamento del Rischio inteso quale individuazione e valutazione di Misure atte alla sua mitigazione.

In ordine al presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione della Provincia della Spezia per gli anni che vanno dal 2024 al 2026, sostanzialmente se ne consolidano architettura e contenuti, già conformi alle disposizioni di legge ed alle indicazioni del PNA 2022, con riferimento all'analisi del contesto interno ed esterno

Nel dettaglio sono confermate quali attività che presentano più elevato rischio di corruzione quelle già previste dalla legge n. 190/2012 e successivamente integrate dall'A.N.AC.:

- a) acquisizione e gestione del personale e conferimento di incarichi di collaborazione esterna;
- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, ivi compresa la gestione dei fondi di sviluppo e coesione;
- e) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni negli ambiti risultanti dall'anagrafe dei procedimenti dell'ente e/o delle attività;
- f) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- g) incarichi e nomine dei rappresentanti dell'Ente presso enti, aziende, istituzioni;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) governo del territorio.

Il processo di gestione del rischio deve essere attuato secondo metodologie e parametri coerenti con le indicazioni del PNA 2022 e le linee guida di aggiornamento 2023, con un graduale adeguamento da completarsi con l'aggiornamento del presente piano, individuando misure di contrasto generali e specifiche, la cui attuazione dovrà essere rendicontata attraverso apposito monitoraggio anche infrannuale, oltre che azioni idonee a prevenire il rischio del conflitto di interesse ed a garantire il rispetto delle disposizioni in tema di incompatibilità, inconfiribilità, cumulo di impieghi e di incarichi;

In materia di rotazione del personale, le misure, necessariamente complementari con le altre, devono essere effettivamente sostenibili sotto il profilo organizzativo;

- è confermata la gestione del flusso informativo verso il RPCT secondo le più idonee forme di tutela del whistleblower utilizzando la piattaforma informatica in uso presso questa Provincia;
- è confermata l'integrazione ed il coordinamento con le attività di controllo successivo sugli atti, nonché con il ciclo di gestione della performance, prevedendo anche una relazione specifica tra RPCT e Nucleo di valutazione.

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

In materia di contrasto dei fenomeni corruttivi e di diffusione di una cultura della legalità e dell' anticorruzione, acquista rilievo la approvazione con Decreto del Presidente n.138/2020 del "codice di comportamento integrativo", in ottemperanza all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, che integra e specifica, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, i doveri minimi previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Divieto del cd. Pantouflage

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 (modificato dalla L. 190 del 6.11.2012) prevede: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Come chiarito dall'ANAC, i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri autoritativi sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo i Dirigenti, le Posizioni Organizzative , i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'attuale misura prevede pertanto:

- Inserimento, nei contratti per la costituzione di rapporti di lavoro dipendente, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- previsione dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- inserimento nei bandi gara o nelle lettere di invito, anche in caso di procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi deve essere previsto l'obbligo di dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, da parte degli operatori economici partecipanti alla procedura, l'assenza della predetta condizione;
- inserimento, nei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, della clausola che prevede il divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Ente, in coerenza con il PNA 2022, adotta una metodologia di valutazione del rischio con approccio c.d. "qualitativo".

Coerentemente al principio di gradualità, la descrizione del contesto interno si realizza mediante un'analisi più approfondita dei processi, e predispone una metodologia di valutazione del rischio basata su indicatori più specifici, basata su un giudizio di rischiosità definito "alto", "medio" e "basso" che risulta di maggiore efficacia ed immediatezza, oltre che più comprensibile.

IL CONTESTO ESTERNO: CONSIDERAZIONI GENERALI SUL FENOMENO CORRUTTIVO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In anni recenti, l'ISTAT ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini, per studiare il fenomeno della corruzione. L'indagine, rivolta alle famiglie, ha inteso pertanto approfondire la tematica, rilevando le esperienze concrete degli intervistati. Ciò ha permesso di valutare il punto di vista delle famiglie italiane sulla corruzione in Italia.

Nel seguito si riportano alcuni dati di interesse tratti dal Report Istat "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" del 12 ottobre 2017.

La situazione sul territorio è molto diversificata territorialmente, in considerazione di diversi fattori storici, economici e produttivi

Si può notare come il denaro sia l'oggetto di scambio più frequente nella dinamica corruttiva.

L'indagine di cui trattasi ha potuto rilevare anche che più di 8 famiglie su 10 si sono dichiarate soddisfatte di quanto ottenuto, soprattutto quando il pagamento è avvenuto per ottenere un lavoro o una prestazione sanitaria.

Ha rilevato anche che solo il 2,2% delle famiglie che hanno avuto richieste di corruzione hanno denunciato, mentre la quasi totalità (95,7%) non lo ha fatto principalmente perché ritiene inutile la denuncia o perché ritiene che sia una consuetudine pratica, se non l'unica, per raggiungere i propri obiettivi.

Ne emerge quindi un dato piuttosto desolante: le famiglie percepiscono la corruzione come un comportamento normale a cui si "deve" ricorrere anche per ottenere servizi o prestazioni dovute. Non solo, è talmente usuale e diffuso da non essere nemmeno considerato da denunciare.

E' anche vero però che la corruzione viene percepita come scorretta al punto che chi ne ha beneficiato ritiene che non lo farebbe di nuovo.

Un altro dato interessante riguarda il numero di persone che conoscono vittime di corruzione.

Si stimano in oltre 6 milioni (13,1% della popolazione fra i 18 e gli 80 anni) i cittadini che dichiarano di conoscere personalmente qualcuno - parenti, amici, colleghi o vicini - a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori.

Sono stimate in quasi 2 milioni (5%) le persone occupate o che hanno lavorato in passato che hanno assistito a scambi illeciti sul lavoro. Il Veneto è una delle regioni con la percentuale più alta.

L'indagine ha evidenziato che nel 55% dei casi le persone che hanno assistito a questi scambi illeciti non hanno preso alcuna iniziativa, il 17,3% ne ha parlato soltanto con persone al di fuori dell'ambito lavorativo come familiari o amici, il 13,9% con colleghi fidati e il 9,4% direttamente con la persona coinvolta. Solo l'11,8% lo ha segnalato a un superiore e appena l'1,9% al responsabile anticorruzione presente sul luogo di lavoro anche se, al riguardo, va segnalato che questa figura è prevista solo nell'ambito della Pubblica Amministrazione dall'entrata in vigore della L. 190/2012.

Il Report Istat "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" del 12 ottobre 2017 offre anche alcuni dati interessanti sulla corruzione desunti da fonti amministrative (Ministero dell'Interno, Casellario Giudiziale...).

Occorre sottolineare che la corruzione è un fenomeno difficile da misurare perché ha una definizione ampia e comprende reati di varia fattispecie e delitti di stretta attinenza (v. paragrafo 1.2).

Le statistiche di fonte amministrative consentono di analizzare non solo quale tipologia di corruzione, e quante volte, è venuta a conoscenza delle forze dell'ordine, del sistema giudiziario ed è stata sanzionata, ma anche di osservare la presenza e l'incidenza di reati concomitanti e di conoscere alcune caratteristiche relative al contesto e alla dinamica del fenomeno (dove, quando, da chi), e all'esito processuale (nel caso di condanna: le misure di sicurezza, le pene accessorie, le sanzioni o la detenzione).

Il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato sono i reati per i quali è iniziata l'azione penale che presentano in assoluto l'incidenza maggiore in ogni anno; seguono la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e quello di responsabilità del corruttore. Dal 2006 risultano in aumento sia i reati di peculato sia quelli di indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato. Per quest'ultimo reato, nel 2014 si è registrato un incremento superiore al 50% rispetto all'anno precedente; la concussione risulta invece in diminuzione dopo il picco nel 2012, così come la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio che aveva toccato il massimo nel 2008; gli altri reati di corruzione sono sostanzialmente stabili.

Dalla pubblicazione dell'ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" del 17 ottobre 2019 sono rinvenibili altri dati interessanti e significativi per inquadrare il contesto esterno, specificatamente con riferimento al delicato settore degli appalti.

Tra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione correlate in qualche modo al settore degli appalti e sono emersi 152 casi di corruzione. Nel medesimo periodo sono stati 207 i pubblici ufficiali indagati per corruzione.

Si noti come i settori più colpiti siano i lavori pubblici e il ciclo dei rifiuti, che rappresentano da soli il 62% dei casi.

Con particolare riferimento alla analisi di contesto secondo la metodologia suggerita da Anac, che prende in considerazione in part. il dominio relativo alla criminalità, si evidenziano i dati raccolti a livello regionale, ma con riferimento a ciascuna Provincia, di cui alla successiva tabella.

Come precisato da Anac in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

Selezionare la tipologia di delitto di interesse: Selezionare il periodo di interesse:
 TOTALE Tutti



DELITTI: Valore assoluto dei delitti denunciati per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Totale anni selezionati
Genova	54.061	54.044	52.377	53.234	51.095	48.459	45.111	42.873	39.809	37.359	31.742	34.147	544.311
Genova capoluogo	44.019	43.324	41.636	42.268	40.667	38.664	35.815	33.896	31.576	29.280	24.903	26.972	433.040
Imperia	12.100	12.383	11.688	12.108	11.882	11.645	10.906	9.991	10.264	10.792	8.461	9.917	132.137
Imperia capoluogo								1.564	1.628	1.697	1.513	1.804	8.206
La Spezia	9.834	9.288	10.156	10.943	10.246	9.836	9.873	9.452	8.336	7.934	6.693	7.809	110.200
La Spezia capoluogo								4.693	4.202	4.075	3.637	4.202	20.809
Savona	14.931	15.630	16.119	16.977	15.600	15.328	13.943	14.061	12.987	12.020	9.602	10.827	168.025
Savona capoluogo								3.688	3.734	3.211	2.345	3.003	15.981

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Totale anni selezionati
LIGURIA	91.009	91.430	90.412	93.364	88.917	85.366	79.886	76.443	71.466	68.177	56.550	62.548	955.580

TASSO DI DELITTUOSITA': numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per 100.000 abitanti per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	6.122,80	6.127,40	6.143,10	6.192,40	5.906,20	5.647,00	5.294,20	5.058,70	4.721,90	4.455,40	3.863,60	4.164,40
Genova capoluogo	7.230,10	7.132,20	7.135,80	7.168,50	6.837,00	6.561,30	6.120,90	5.825,60	5.453,10	5.082,00	4.428,50	4.786,10
Imperia	5.443,90	5.561,40	5.457,10	5.605,60	5.469,00	5.390,40	5.068,20	4.653,10	4.794,60	5.045,00	4.048,60	4.747,20
Imperia capoluogo								3.703,00	3.841,10	3.989,00	3.604,70	4.295,20
La Spezia	4.398,80	4.157,20	4.643,60	4.961,80	4.614,90	4.444,00	4.470,40	4.290,40	3.793,70	3.616,60	3.091,80	3.532,80
La Spezia capoluogo								5.019,50	4.505,20	4.369,60	3.944,10	4.551,10
Savona	5.191,40	5.432,20	5.741,80	6.013,30	5.508,30	5.442,10	4.978,60	5.046,90	4.689,50	4.368,90	3.552,40	4.028,70
Savona capoluogo								6.061,40	6.168,10	5.335,00	3.974,40	5.111,00

TERRITORIO	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
LIGURIA	5.630,40	5.658,40	5.772,60	5.914,60	5.600,70	5.412,60	5.095,00	4.896,60	4.599,40	4.407,40	3.727,00	4.134,10

DELITTI: Variazione percentuale annuale dei delitti denunciati nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	-0,01	-3,08	1,64	-4,02	-5,16	-6,91	-4,96	-7,15	-6,15	-15,04	7,58
Genova capoluogo	-1,36	-3,90	1,52	-3,79	-4,88	-7,42	-5,36	-6,84	-7,27	-14,95	0,31
Imperia	2,34	-5,61	3,59	-1,87	-1,99	-6,35	-8,39	2,73	5,14	-21,06	19,21
Imperia capoluogo								4,09	4,24	-10,04	19,23
La Spezia	-5,35	9,35	7,75	-6,37	-4,00	0,38	-4,26	-11,81	-4,82	-15,64	13,69
La Spezia capoluogo								10,46	-3,02	-10,75	15,53
Savona	4,68	3,13	5,32	-8,11	-1,74	-9,04	0,85	-7,64	-7,45	-20,12	12,76
Savona capoluogo								1,25	-14,01	-36,97	20,08

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
LIGURIA	0,46	-1,11	3,27	-4,76	-3,99	-6,41	-4,32	-6,51	-4,60	-17,35	10,81

TASSO DI DELITTUOSITA': Variazione* dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per 100.000 abitanti per ciascun anno nelle province e nei capoluoghi liguri

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Genova	4,60	15,70	49,30	-296,20	-299,20	-352,80	-235,50	-336,80	-266,50	-591,80	301,00
Genova capoluogo	-97,90	3,60	32,70	-330,80	-276,60	-440,40	-295,30	-372,50	-370,20	-654,40	357,80
Imperia	117,50	-104,30	148,50	-136,60	-78,60	-322,20	-415,10	141,50	251,20	-992,20	696,60
Imperia capoluogo								138,10	140,80	-385,20	690,50
La Spezia	-241,60	486,40	318,20	-346,90	-170,90	26,40	-180,00	-496,70	-177,10	-524,80	441,00
La Spezia capoluogo								-514,30	-135,60	-425,50	607,00
Savona	240,80	309,60	271,50	-505,00	-66,20	-463,50	68,30	-357,40	-320,60	816,50	476,30
Savona capoluogo								106,70	-833,10	-1380,60	1130,60

TERRITORIO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
LIGURIA	28,00	114,20	142,00	-313,90	-188,10	-317,60	-196,40	-297,20	-192,00	-591,40	301,70

*La variazione del tasso corrisponde al numero di delitti ogni 100.000 abitanti in più o in meno rispetto all'anno precedente.

In ciascuna casella è riportata, attraverso una scala cromatica, la connotazione della variazione percentuale annuale registrata.

In particolare, dopo il periodo del c.d. lockdown dovuto alla emergenza sanitaria Covid, la crescita percentuale dei delitti nel 2021 è stata a doppia cifra nello Spezzino.

In particolare, nella provincia della Spezia i reati denunciati sono stati 7.609 equivalenti a un aumento del 13,69 per cento rispetto al 2020.

Dai dati sopra riportati, si può dedurre che il rischio corruzione per questa Provincia, tenuto conto della collocazione territoriale e della tipologia di Amministrazione, anche se non è annoverabile tra i livelli più alti, richiede comunque una particolare attenzione a livello di misure anticorruptive.

IL CONTESTO INTERNO: LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IL RIORDINO DELLE PROVINCE ED IL RIASSETTO ORGANIZZATIVO

Le analisi e le considerazioni afferenti il contesto interno tengono in fondamentale considerazione le conseguenze derivanti dal processo di riordino in atto delle Province seguito dell'entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" e degli esiti della consultazione referendaria del 4 dicembre 2016.

Il presente piano aggiorna i dati rispetto il precedente P.T.P.C.T., recepisce le indicazioni del P.N.A. 2022 e recepisce le particolari indicazioni in merito la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione fornite da A.N.AC. con l'accordo di U.P.I. e, da ultimo, dai criteri approvati dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 2/2023.

Il P.T.P.C.T. della Provincia della Spezia è riferito alle misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi da 85 ad 88 della legge n. 56/2014.

Nel momento in cui, nel corso dell'esercizio 2014, la Provincia ha preso atto della impossibilità di approvare in equilibrio il proprio Bilancio di previsione, ha deliberato il ricorso alla procedura di Riequilibrio ed ha presentato la proposta di Piano al Ministero dell'Interno, come previsto dalla normativa vigente. A tutt'oggi alcuna risposta è pervenuta da parte del Ministero, nemmeno a seguito della presentazione di solleciti con richieste in sede istruttoria. La Provincia ha approvato nell'anno 2017 un Bilancio di previsione pur nella difficile fase di trasformazione istituzionale.

L'Amministrazione Provinciale in carica ha ritenuto di fissare alcuni obiettivi strategici quali:

- la tutela dell'integrità e della salvaguardia dell'Ente nella consapevolezza che una eventuale dichiarazione di dissesto finanziario avrebbe aggravato la soluzione dei problemi che la stessa Istituzione sta attraversando.
- la necessità di incrementare i controlli interni, per monitorare l'andamento della gestione e per verificare che la stessa sia mantenuta su una linea di efficienza che possa garantire una tenuta complessiva della gestione delle funzioni residue, ma fondamentali attribuite dalla legge.

La ricollocazione del Personale della Provincia si è completato nell'anno 2018 e a tal proposito si segnala come oggi molti servizi risultano in carenza di personale qualificato per le mansioni assegnate e, pertanto, la mancanza di risorse umane qualificate in ruoli particolarmente importanti della struttura operativa dell'Ente crea gravi problemi organizzativi.

Tuttavia nel corso del 2022 i nuovi spazi assunzionali concessi alle Province hanno consentito una moderata reimmissione di personale, nel caso di questo Ente sottoposto all'ulteriore controllo della Commissione per la stabilità finanziaria del Ministero dell'Interno.

Si ricorda che la Provincia della Spezia è stata soggetta ai vincoli di riduzione del personale imposti dall'art. 1 comma 421 legge 190/2014 (legge Delrio); in applicazione di tali vincoli, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1/2015 era stata approvata la riduzione della dotazione organica provinciale nella misura del 60% del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della citata Legge 56/2014.

Con la stessa citata deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1/2015 era stata determinata una dotazione organica corrispondente a 127 unità.

CONSISTENZA DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DELLA SPEZIA

L'attuale struttura organizzativa della Provincia della Spezia risente delle disposizioni pregresse a partire dalla Legge di stabilità per l'anno 2015, Legge n. 190 del 23 dicembre 2014, articolo 1, comma 421, ove si prevedeva che la dotazione organica fosse stabilita in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della Legge n. 56 del 7 aprile 2014, ridotta in misura pari o superiore al 50 per cento.

Alla data del 1° aprile 2014, data di riferimento in base alle norme sopra richiamate, la consistenza organica dell'Ente risultava essere costituita da n. 317 posizioni, di cui n. 311 categorie e n. 6 dirigenti.

In seguito all'applicazione di tutte le azioni di razionalizzazione adottate (prepensionamento, trasferimento del personale impiegato nelle funzioni, e mobilità verso altri enti), alla data del 31.12.2017 la consistenza organica dell'Ente era pari a n. 137 posizioni di cui n. 135 categorie e n. 2 dirigenti.

Alla data del 31.12.2018 la consistenza organica, a seguito di ulteriori fuoriuscite, si era ridotta a 110 unità di cui n. 108 categorie e n. 2 dirigenti

Successivamente al 31.12.2018, ossia nell'arco di tempo corrispondente al mandato del Presidente Peracchini (2019-2023), sia pure con un progressivo recupero delle proprie facoltà assunzionali (sempre previa autorizzazione della Commissione Ministeriale Cosfel), la consistenza organica dell'Ente ha subito le seguenti variazioni:

31.12.2019: 114 unità di cui n. 112 categorie e n. 2 dirigenti.

31.12.2020: 109 unità di cui n. 107 categorie e n. 2 dirigenti

31.12.2021: 107 unità di cui n. 106 categorie e n. 1 dirigenti

31.12.2022: 112 unità di cui n. 110 categorie e n. 2 dirigenti

Nel corso dell'anno 2023 si sono registrate le seguenti fuoriuscite dal servizio (tutte nelle categoria non dirigenziali) :

- 5 cessazioni per pensionamento
- 2 cessazioni per decesso
- 1 per mobilità esterna contestuale, a fronte di una sola entrata per corrispondente mobilità in ingresso.

Al 31.12.2023 il personale in servizio, in esito alle assunzioni effettuate dalle graduatorie concorsuali, ma in conseguenza delle cessazioni intervenute nel 2023, ammontava a 105 unità di cui 103 categorie e due dirigenti (dei quali 1 a t.d.)

La Provincia della Spezia è inoltre un Ente in fase di riequilibrio finanziario, come tale soggetto al controllo sulla propria dotazione organica, previsto dall'art. 243, comma 1, TUEL, da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) del Ministero dell'Interno.

Con il piano del fabbisogno di personale, per il triennio 2021-2023 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di raggiungere una dotazione di personale congrua rispetto alle esigenze operative dell'Ente e subordinata alle effettive capacità di spesa dello stesso.

Il piano del fabbisogno ha previsto che l'Ente entro l'anno 2021 potesse procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 17 unità, suddivise in diversi profili operativi, e di n. 1 dirigente a tempo determinato per coprire temporaneamente la vacanza determinatasi a seguito della cessazione del dirigente dell'area amministrativa- finanziaria.

Il piano del fabbisogno di personale, comprensivo della richiesta di autorizzazione alle assunzioni e della dotazione organica rimodulata in 125 posti, è stato approvato da COSFEL con Decisione n. 152 del 27.10.2021 trasmessa con nota prot. n. 24096 del 29.10.2021.

A seguito di tale approvazione sono state avviate, nell'ultima parte del secondo semestre 2021, le relative procedure concorsuali, che hanno avuto esito nella prima parte del 2022 ed a seguito delle quali sono state effettuate le assunzioni autorizzate.

Con riferimento agli aspetti organizzativi, si sottolinea come l'Ente abbia provveduto a tutti gli adempimenti conseguenti alla emergenza Covid 2019 - 2021, in particolare:

- diffusione di norme di comportamento secondo le linee delle autorità sanitarie, impartite ai dipendenti ed agli utenti con circolari e direttive del Segretario Generale e dei dirigenti;
- adozione delle misure tecniche previste dalla normativa, quali distanziamento, igienizzazione, rotazione del personale nei locali, misure anti assembramento, regolamentazione dell'accesso del pubblico agli uffici etc.;
- attuazione dello smart working e approvazione di apposito accordo sindacale in materia di POLA (Piano operativo lavoro agile) di prossima attuazione; uso prevalente o esclusivo della modalità remota per le sedute degli organi collegiali e le riunioni in genere,

La prevenzione della corruzione: linee di azione ed il processo di adozione e di aggiornamento del P.T.P.C.T.

Come è noto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” prevede che ciascuna Amministrazione Pubblica si doti di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale, in un’ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi ma anche di aspetti di più generale “cattiva amministrazione”, vengano individuate, sulla base di un’idonea mappatura, le attività (processi) a più elevato rischio e siano indicate, pianificate e monitorate nel tempo, idonee misure di prevenzione.

Nella materia sono poi intervenute rilevanti modifiche, soprattutto ad opera del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Rispondendo ad una logica di programmazione e controllo, il Piano, di respiro triennale, è soggetto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, fermo restando che, in caso di eventi rilevanti ovvero di sostanziali modificazioni organizzative tali da incidere in maniera significativa sul rischio, è anche contemplata la possibilità di modificazioni in corso d’anno.

I contenuti del Piano tengono conto delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) principalmente tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), anch’esso soggetto ad un periodico aggiornamento, da ultimo intervenuto con delibera ANAC 605/2023.

Alla luce di quanto sopra, sono da intendersi pertanto superate le indicazioni delle parti generali dei precedenti Piani Nazionali Anticorruzione, interamente sostituite da quelle del PNA 2022, rimanendo, invece, validi gli approfondimenti svolti nelle parti speciali dei diversi Piani Nazionali succedutisi nel tempo.

Uno dei principali aspetti del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e successivo aggiornamento riguarda nuove indicazioni e approfondimenti inerenti la metodologia per la gestione dei rischi corruttivi che l’Autorità ha elaborato tenendo anche conto della qualità dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) delle diverse amministrazioni assoggettate alle previsioni della legge n. 190/2012. In tale contesto, viene precisato e confermato che la finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte (secondo un principio di effettività) a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, tramite la valutazione e gestione del rischio corruttivo secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno e esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio secondo un nuovo approccio di carattere qualitativo) e, infine, il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

L'Autorità Nazionale sollecita le amministrazioni, secondo un criterio di gradualità, a progressivi approfondimenti, precisando che la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un sistema in miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Un ruolo fondamentale nella definizione degli obiettivi strategici in materia è riservato dalla legge e dal PNA agli Organi di Indirizzo degli Enti.

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, compete al Consiglio Provinciale l'approvazione di un Documento Generale di carattere strategico, del quale si tiene conto in sede di aggiornamento annuale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, la definizione degli Obiettivi Strategici tiene necessariamente conto anche dei contenuti della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sull'attuazione delle misure di Prevenzione, di cui all'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012.

Linee Strategiche. Indirizzi impartiti dal Consiglio Provinciale

Premesso quanto sopra si forniscono, in continuità con quanto previsto nelle Linee Strategiche vigenti, le indicazioni che seguono, da svilupparsi in una logica di tipo incrementale e nel perseguimento, da una parte, del maggior rispetto possibile delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale e dall'altra, delle concrete esigenze dell'Ente, compatibilmente con il contesto generale nel quale ci si trova ad operare, rappresentato dalle ben note criticità e difficoltà organizzative (personale e risorse finanziarie) legate agli effetti discendenti dal processo di Riordino delle Province di cui alla legge n. 56/2014.

Considerato il carattere pluriennale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel presente documento vengono attuate le linee Strategiche già approvate con Deliberazione del Consiglio n° 2/29.03.2023 a valere per il triennio di riferimento.

Obiettivo di carattere generale.

Nel rispetto di quanto previsto dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione verrà avviato un percorso di graduale approfondimento della attività inerente la gestione del rischio corruttivo, a cominciare da quegli ambiti che già il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia della Spezia considera a maggiore rischio di corruzione.

Nel contempo, si intende anche proseguire nel continuo recepimento di tutte le modifiche strutturali e organizzative dell'Ente a valle del processo di Riordino delle Province così come previste dalla progressiva attuazione Piano di Riassetto Organizzativo di cui alla deliberazione del Consiglio Provinciale n. 32/2019.

Sarà importante in questa fase integrare le misure anticorruzione introdotte negli anni passati, nell'assetto organizzativo. Si ritiene infatti fondamentale far comprendere a tutta la struttura che si tratta di misure organizzative che hanno come obiettivo quello di presidiare le attività amministrative, per evitare casi di cattiva amministrazione e garantire a tutti gli operatori di agire con correttezza.

Una volta declinate quindi le misure anticorruzione come "misure di buona amministrazione", sarà più agevole individuare alcuni modus operandi che potranno diventare misure di carattere trasversale, vevoli per tutti i Settori e per tutti i processi. Si tratterà in sostanza di individuare dei criteri operativi generali che possano fungere da linee di condotta, da seguire nella gestione delle diverse attività amministrative, a prescindere dalla puntuale individuazione delle misure nelle singole fasi dei processi. Questo per perseguire anche l'obiettivo di semplificare la gestione delle misure e dare più efficacia alla politica di prevenzione radicandola nelle dinamiche organizzative.

Gestione del Rischio.

Tenuto conto che la gestione del rischio si sviluppa secondo le seguenti fasi fondamentali:

- Mappatura dei processi attuati dall'Ente;
- Valutazione del rischio corruttivo per ciascuno di essi;
- Trattamento del rischio inteso quale individuazione e valutazione di misure atte alla sua mitigazione

Si è proceduto, in occasione dell'aggiornamento al Piano, alla sua rivisitazione annuale ripercorrendo tutte le fasi, al fine di effettuare un monitoraggio generale del Piano che consideri, sia i mutamenti organizzativi dell'Ente, sia l'evoluzione delle attività in concreto svolte, valutandole ai fini del rischio corruttivo.

In particolare, per quanto attiene l'analisi del contesto interno, è stata rivista l'intera fase di mappatura dei processi con la finalità, innanzitutto, di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l'attività dell'Ente. Per ciascun processo individuato verranno descritti gli elementi fondamentali ad esso associati e la articolazione del processo medesimo in fasi e attività. Al fine di favorire una più attenta individuazione delle misure di prevenzione (specifiche), la successiva valutazione del rischio verrà effettuata per ogni singola fase di cui si compone il processo. Nell'ambito della analisi del rischio, poi, verrà favorita la individuazione dei cosiddetti fattori abilitanti, intesi quali fattori che possono favorire il verificarsi di un evento rischioso, mentre la ponderazione del rischio verrà effettuata seguendo il nuovo approccio di tipo qualitativo suggerito dal PNA 2019 individuando comunque, a supporto della valutazione, idonei parametri e fonti informative disponibili.

Tra gli elementi di contesto da considerare, il giusto rilievo verrà assegnato agli effetti della Riforma delle Province tenuto conto della concreta attuazione del conseguente Piano di Riassetto Organizzativo dell'Ente.

Nelle attività di cui sopra è previsto il coinvolgimento della intera Struttura Gestionale dell'Ente, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e ciò attraverso la responsabilizzazione di tutti i dirigenti supportati dalla figura dei referenti appositamente individuati all'interno dei Settori e il coinvolgimento degli uffici in una logica "a rete", esplicitando nel Piano ruoli e funzioni.

Nella fase di stesura del Piano si terrà anche conto dell'eventuale apporto fornito da soggetti esterni all'Amministrazione; a tale fine vengono attivate idonee forme di trasparenza e coinvolgimento. Il tutto nella finalità di pervenire, per quanto possibile, alla definizione – anche tramite la conferma delle buone prassi già in atto e senza l'inserimento di ulteriori adempimenti formali con aggravio burocratico - di concrete misure di prevenzione che siano proporzionate rispetto al grado di rischio rilevato.

Documenti di Programmazione

Viene perseguito, anche ai fini dell'economicità dell'azione amministrativa, il massimo grado di integrazione possibile tra i differenti documenti di programmazione dell'Ente. Ciò consente anche di limitare il più possibile duplicazione di contenuti in documenti diversi.

Per quanto attiene, in particolare, al Documento Unico di Programmazione esso contiene, compatibilmente con la tempistica della sua approvazione quale documento allegato al Bilancio, anche le Linee Strategiche in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza. A tale fine gli Obiettivi Strategici contenuti nel presente documento costituiscono parte integrante del Documento Unico di Programmazione.

Inoltre, le misure di prevenzione contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituiscono Obiettivi Strategici anche ai fini della redazione del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance che ne recepisce, pertanto, i contenuti. In particolare, la individuazione delle fasi nelle quali si articola la realizzazione delle misure di nuova introduzione, degli indicatori di realizzazione degli obiettivi e dei relativi risultati attesi, sono ulteriormente precisati, anche in una logica di valutazione dei risultati e per il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure, nel Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance

D.U.P.

La predisposizione del DUP per le Province, approvato in questo Ente con deliberazione n°4 del 4/03/2024 ha risentito delle difficoltà di natura finanziaria legate alla drastica riduzione dei trasferimenti erariali e ancor più ai contributi alla finanza pubblica imposti agli Enti Locali dapprima con Decreto Legislativo n. 66/2014 e successivamente con Legge di Stabilità 2015 (co. 418 della Legge 190/2014), solo in parte attenuati dalle disposizioni introdotte dal D.L. 113/2016 (convertito in Legge 160/2016).

Per quanto sopra esposto gli obiettivi strategici di questa Amministrazione non possono che identificarsi con la garanzia del mantenimento delle funzioni assegnate agli Enti di Area Vasta dalla Legge 56/2014, così come declinate negli obiettivi operativi riportati nella Sezione Operativa del presente documento.

A tal proposito si aggiunge che gli obiettivi strategici dell'Ente tengono conto degli indirizzi di carattere trasversali già indicati nel Piano della performance e che si riepilogano qui di seguito e che risultano essere principi stessi alla base dell'agire dell'Ente in un'ottica di costante efficientamento:

- Contenimento della spesa;
- Recupero delle entrate;
- Digitalizzazione;
- Trasparenza, Integrità e prevenzione della corruzione
- Reingegnerizzazione delle procedure e miglioramento dei servizi

Il perseguimento delle suddette finalità strategiche trasversali trova riscontro operativo e concreto nell'attuazione degli obiettivi strategici qui di seguito elencati, nonché negli obiettivi operativi meglio specificati nella Sezione Operativa – Parte Seconda del citato DUP, cui si rimanda, nonché negli stessi obiettivi inseriti nel Piano annuale della performance e nel Piano triennale per l'anticorruzione e la trasparenza.

In particolare, a questo proposito si segnala che si svolgeranno specificatamente le seguenti attività:

- Monitoraggio nell'applicazione da parte dei dirigenti delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità;
- Applicazione delle misure di prevenzione nell'ambito delle procedure inerenti all'affidamento dei lavori, servizi e forniture, incentivando l'aumento del numero delle ditte partecipanti alle procedure di gara, onde favorire il principio di rotazione delle ditte affidatarie;
- Applicazione negli affidamenti diretti del principio del confronto competitivo tra imprese al fine di garantire la convenienza economica nella acquisizione di una prestazione;
- Integrazione tra piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e ciclo della performance, anche attraverso l'obbligo per i dirigenti del rendiconto semestrale circa l'attuazione delle misure di prevenzione;
- Monitoraggio costante da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", in applicazione del D. Lgs. 97 del 2016.

Trasparenza.

Come è noto, in materia di Trasparenza significativamente sono state le novità legislative introdotte ad opera del decreto legislativo n. 97 del 2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'Accesso Civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di

pubblicazione sul Sito Ufficiale – Sezione Amministrazione Trasparente, per arrivare alla collocazione direttamente nel Piano di Prevenzione della Corruzione, e non più in un documento a parte, delle misure per la Trasparenza.

Per quanto attiene la sezione Amministrazione Trasparente, dopo aver provveduto ad una generale rivisitazione della stessa alla luce delle novità legislative intervenute, è ora prevista la valutazione di ulteriori forme di semplificazione degli adempimenti tramite la progressiva introduzione di automatismi nella fase di pubblicazione di dati e informazioni.

Per quanto riguarda il nuovo istituto dell'Accesso Civico Generalizzato, è previsto un costante monitoraggio delle richieste presentate alla Provincia attraverso il Registro degli Accessi informatizzato, con la tempestiva pubblicazione dei dati in esso contenuti.

Considerato che la Trasparenza è una delle principali misure di Prevenzione della Corruzione, essa viene rafforzata nelle attività che risultano a maggiore rischio. In particolare, nel Piano si prevedono maggiori livelli di Trasparenza, come da relativo allegato, che vanno oltre gli specifici obblighi di legge, consistenti nella rielaborazione dei dati disponibili, possibilmente con il ricorso alla forma grafica, con riferimento ai seguenti ambiti:

- le risultanze della gestione del rischio per quanto attiene il grado di rischio delle attività svolte;
- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- le risultanze dei Controlli Interni;
- le risultanze del monitoraggio circa l'attuazione delle misure contenute nel Piano;
- contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture stipulati dalla Provincia della Spezia;
- dati riferiti al Bilancio dell'Ente;
- un prospetto riepilogativo circa le segnalazioni pervenute;
- i dati relativi alla formazione del personale in materia di Prevenzione della Corruzione e trasparenza, anche alla luce dei questionari di gradimento;
- un prospetto riepilogativo delle nomine e designazioni di rappresentanti della Provincia in Enti, Aziende e Istituzioni;
- eventuali altri ambiti ritenuti opportuni in relazione alle diverse aree tematiche, anche su proposta dei Settori dell'Ente.

Laddove possibile, nella elaborazione dei documenti di cui sopra da pubblicare, viene favorito il raffronto nel tempo dei dati disponibili.

Verranno inoltre approfonditi e valutati i riflessi della nuova disciplina comunitaria e nazionale in materia di Protezione dei Dati Personali sulle concrete modalità di pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente previste dal Piano, oltre che valutate forme di raccordo tra i relativi responsabili.

Monitoraggio.

Sia il Piano nel suo complesso, sia le misure in esso contenute, sono oggetto dell'attività di monitoraggio, la cui periodicità ed il cui grado di approfondimento risentono del grado di rischio dell'attività monitorata. Ciò consente di effettuare un monitoraggio circa la attuazione e la efficacia delle misure previste, nonché, in occasione della rivisitazione annuale della gestione del rischio, di effettuare un riesame periodico e ragionato circa la funzionalità complessiva del sistema. Viene altresì assicurata una adeguata differenziazione tra le misure di nuova o recente (inferiore al triennio) introduzione e misure da intendersi ormai consolidate.

Viene favorita una sempre maggiore integrazione con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance anche in riferimento alla progressiva introduzione di specifici indicatori di realizzazione, e risultati attesi, ai fini del monitoraggio sia delle misure di nuova o recente introduzione, sia di quelle da intendersi ormai consolidate.

Come per la formazione del Piano, anche il Monitoraggio avviene con il coinvolgimento, tramite i dirigenti e i referenti, della intera Struttura Gestionale dell'Ente (si veda tabella più avanti).

Le risultanze del monitoraggio confluiranno nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa i risultati dell'attività svolta.

I risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure trovano adeguato spazio tra gli elementi di contesto richiamati nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sistema dei Controlli Interni

Al fine di una maggiore integrazione del sistema dei controlli interni con le attività di prevenzione della corruzione, in un'ottica di miglioramento organizzativo, il piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa sarà predisposto avendo di mira in special modo gli atti ed i processi a più elevato rischio di fenomeni corruttivi, tenendo conto anche delle anomalie riscontrate negli anni passati e delle eventuali criticità emerse nel corso della gestione dei singoli processi. In base alla tipologia degli atti da controllare sarà utile definire check list e schemi di atti strutturati sui singoli processi, al fine di mettere a fuoco gli ambiti più a rischio di inefficienza.

Il sistema di cui sopra, così configurato, assolve anche alla finalità di assicurare idonei controlli di secondo livello effettuati da una struttura terza rispetto a quelle (Settori dell'Ente) chiamate alla attuazione delle misure. Il piano dei controlli, inoltre, potrà svilupparsi secondo un criterio di campionamento ragionato che tenga conto del grado di rischio dell'attività esaminata e della presenza di eventuali criticità o segnalazioni.

Formazione.

Il Piano prevede idonee forme di collegamento e raccordo con il Piano della Formazione del personale, il quale contiene una sezione specificamente dedicata ai temi della Trasparenza e dell'Anticorruzione. La Formazione riguarda prevalentemente personale che opera in ambiti a maggiore rischio, e si articola in formazione di carattere generale, oltre che su tematiche specifiche delle singole materie trattate dai Settori. Il Piano della Formazione non trascura l'erogazione di una formazione che possa esaminare casi concreti e prevede un adeguato monitoraggio sulla qualità della formazione erogata, anche attraverso l'utilizzo di questionari di gradimento.

La formazione, specie se accompagnata da forme di affiancamento, può costituire la base per attuare, nel medio - lungo periodo, ulteriori forme di rotazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione rispetto a quanto già avvenuto in questi anni.

Tuttavia, al fine di salvaguardare il principio della continuità amministrativa, ogni prudenziale valutazione circa eventuali ulteriori forme di rotazione sarà preceduta da un attento monitoraggio circa i mutamenti di responsabilità all'interno dell'Ente discendenti dal Riordino delle Province e tenuto conto, anche, di misure alternative quali ad esempio, la segmentazione delle responsabilità all'interno dei procedimenti amministrativi.

Al fine di favorire sempre più un clima organizzativo favorevole, la formazione di carattere generale sarà prevalentemente orientata ai temi dell'etica e della legalità.

Per quanto riguarda la formazione specifica, particolare attenzione verrà dedicata alla formazione nella materia dei Contratti Pubblici anche in considerazione del ruolo di Stazione Appaltante -Centrale Unica di Committenza di Area Vasta svolto dall'Ente e della continua evoluzione normativa in materia. Inoltre, avuto riguardo alla novità dell'istituto, verrà anche assicurato adeguato spazio alla formazione in materia di Accesso Civico Generalizzato.

Infine, nell'ambito del Piano di Formazione verranno attentamente valutati i fabbisogni formativi delle Strutture interessate da processi di riorganizzazione. Quale elemento di crescita professionale reciproca, verranno anche favorite forme di collaborazione e accordi con altri Enti.

Attività di Stazione Unica Appaltante

Sulla base della concreta esperienza maturata nei primi anni di attività, sono previste ulteriori forme di integrazione e, qualora possibile, di standardizzazione e condivisione di misure preventive, sia in riferimento agli uffici che costituiscono la S.U.A. (ai sensi della Legge della Reg. Liguria n°15/2015 art. 4 c. 4), sia in riferimento ai Comuni e altri Enti cui l'attività della S.U.A. si rivolge. Quanto precede anche tramite la valorizzazione di buone prassi già attuate nei diversi Enti.

Attività nei confronti di Enti controllati e partecipati dalla Provincia della Spezia

Il Piano Nazionale Anticorruzione, nel richiamare il contenuto delle “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” approvate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione nell’anno 2017, ne prevede alcune integrazioni e specificazioni.

Come è noto, tali Linee Guida, nonostante disciplinino l’applicazione delle disposizioni in tema di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione direttamente in capo alle Società e agli Enti controllati o partecipati, prevedono anche dei compiti a carico delle amministrazioni controllanti e partecipanti.

Inoltre, l’Autorità Nazionale si è di recente espressa anche sulla delicata questione inerente la nozione di controllo pubblico congiunto in caso di Società partecipate da più amministrazioni (deliberazione n. 859/2019).

L’attuale versione del Piano già prevede la programmazione di attività inerenti i seguenti aspetti:

- informativa circa i nuovi obblighi, a beneficio di tutti gli Enti sia controllati e sia anche solo partecipati alla Provincia della Spezia;
- previa individuazione degli Enti controllati o vigilati dalla Provincia, definizione di modalità di monitoraggio e, se del caso di impulso, circa la concreta adozione di misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da parte degli Enti medesimi;
- Promozione di accordi con le altre pubbliche amministrazioni in caso di controllo congiunto;
- Opportuna evidenza sul Sito Ufficiale, nella sezione Amministrazione Trasparente, degli Enti controllati o vigilati dalla Provincia, rispetto a quelli dalla stessa solo partecipati.

È ora prevista la rivisitazione delle misure già introdotte al fine di rimodularle alla luce delle nuove indicazioni fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione, oltre che sulla base della concreta esperienza maturata in fase di prima applicazione delle stesse.

Sistemi informativi.

Nella finalità di migliorare la tracciabilità dei processi nelle attività a più elevato Rischio, il Piano contiene anche la programmazione per lo sviluppo di sistemi informativi di supporto, e ciò nella logica di una loro progressiva introduzione, compatibilmente con le risorse disponibili.

Particolare rilevanza assume la approvazione del “Piano triennale per la transizione al digitale della Provincia della Spezia per gli anni 2020 – 2022 intervenuta con Deliberazione C.P. n° 34/2021.

In tale ambito, la informatizzazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà essere attuata al fine di recepire tutte le indicazioni del nuovo PNA 2022 e sempre nell’ottica del progressivo collegamento con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente.

Misure di Prevenzione della Corruzione e monitoraggio

Criteri generali.

La Provincia della Spezia, al fine di prevenire i fenomeni di corruzione, applica i seguenti criteri:

- Adozione di idonee procedure per la formazione, attuazione e controllo delle decisioni in qualunque forma assunte;
- Massima trasparenza della azione amministrativa;
- Formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione, già in corso in particolare con la iscrizione del RPCT e di altri dipendenti ai corsi INPS-Unigenova in materia;
- Qualora possibile, rotazione dei dirigenti, funzionari e dipendenti;
- Diffusione e concreta applicazione del Codice di Comportamento;
- Con particolare riferimento agli atti ricompresi nelle attività a più elevato rischio corruzione, e con modalità e tempi individuati dal Responsabile, in sintonia con il vigente sistema integrato dei controlli interni, svolgimento di un costante monitoraggio a campione sugli atti dirigenziali, come da seguente tabella:

Monitoraggio triennale

Azioni	Soggetti Responsabili	2024	2025	2026
Monitoraggio dei processi a più alto rischio di corruzione	Dirigenti RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul dovere di astensione	Posizioni Organizzative RPCT	X	X	X
Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento	Dirigenti	X	X	X
Monitoraggio sulla conclusione dei procedimenti	Posizioni Organizzative Dirigenti	X	X	X
Relazione annuale del RPCT	RPCT	X	X	X
Aggiornamento Codice di Comportamento	Dirigenti RPCT	X	X	X
Verifica risultati ottenuti a seguito delle misure adottate e valutazioni circa eventuali azioni da intraprendere	Dirigenti		X	X
Monitoraggio per verificare l'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.	Posizione Organizzativa competente in materia di Risorse Umane e RPCT	X	X	X

Monitoraggio sulle dichiarazioni rese dagli interessati riguardo all'inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi per particolari posizioni	Posizione Organizzativa competente in materia di Risorse Umane e RPCT	X	X	X
Attività di impulso e vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione nei confronti delle proprie Società controllate o partecipate	RPCT	X	X	X
Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza	RPCT	X	X	X

Aggiornamento 2023 del PNA 2022 in materia di contratti pubblici (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023)

Applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell' Aggiornamento 2023:

- si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
- si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);
- si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;
- si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Ai sensi del suddetto aggiornamento, è importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici. In virtù di tali circostanze, le corrispondenti indicazioni concernenti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione sono state spostate dalla sezione normativa PNRR a quella del nuovo Codice.

Nella tabella 1) dell'aggiornamento sono identificate e richiamate, per i principali istituti incisi dalle norme, le criticità da considerare nell'elaborazione del presente piano.

Per molte delle misure proposte si è mantenuta la scelta di non fornire una specifica indicazione sul soggetto tenuto alla effettiva adozione delle stesse, lasciando al RPCT il compito di individuare il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Al fine del contrasto delle suddette criticità si individuano le seguenti misure:

- misure di trasparenza (tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
- misure di controllo (verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
- misure di semplificazione (utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
- misure di regolazione (circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
- misure di organizzazione (rotazione del personale quando possibile anche in base alla esiguità dello stesso, formazione specifica dei RUP e del personale)
- utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
- stipulazione di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da

parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023

LA MAPPATURA PER AREE DI RISCHIO

La mappatura degli ambiti di attività amministrativa esposti al rischio di corruzione consente di avere una visione pressoché globale dell'organizzazione e la digitalizzazione dei processi permette altresì di monitorare tutto il tracciato procedurale e decisionale degli stessi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio e in ciò vengono coinvolti i dirigenti, l'OIV e gli altri uffici di controllo interno, sotto il coordinamento del RPCT.

La seguente sintesi della mappatura dei processi dell'Ente è stata riproposta secondo le disposizioni ANAC.

SETTORE AMMINISTRATIVO Affidamenti e autorizzazioni	Livello di rischio
Incarichi esterni per patrocini legali	6,46
Incarichi professionali e collaborazioni esterne	6,46
Nomina di componenti ed amministratori di società partecipate	1,31
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento per l'affidamento	8,69
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di qualificazione	1,15
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di aggiudicazione	1,15
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Valutazione delle offerte	7,08
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	5,85
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	7,69
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	8,08

Affidamento di lavori, servizi e forniture: Revoca del bando	1,00
Affidamento di lavori, servizi e forniture: Redazione del cronoprogramma	1,00
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	1,00
Concessioni in uso (residenze e locazioni)	1,31
Tariffe	1,00
Gestione delle fasi della spesa	4,15
Gestione delle fasi dell'entrata	4,15
Contrazione di mutui	1,00
SETTORE AMMINISTRATIVO legale	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	6,69
SETTORE AMMINISTRATIVO personale	
Valutazione del personale	4.15
Reclutamento	1.15
Progressioni di carriera	1.31
SETTORE AMMINISTRATIVO smaltimento rifiuti	
Gestione del servizio integrato per lo smaltimento dei rifiuti (Contratto di servizio)	4,38

AFFIDAMENTI		Affidamento di lavori, servizi e forniture: Individuazione dello strumento per l'affidamento	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di qualificazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Requisiti di aggiudicazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Valutazione delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Procedure negoziate	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Affidamenti diretti	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Revoca del bando	Affidamento di lavori, servizi e forniture: Redazione del cronoprogramma
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	1	1	5	1	5	5	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)									
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	di procedure o prassi condivise)									
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5	5	5	5	5	5	5	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio	5	1	1	1	1	5	1	1	1

	personale o avvantaggiare altri soggetti									
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1	1	5	5	5	5	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1	1	5	5	5	5	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	all'organizzazione.									
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	1	1	5	1	5	5	1	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	MIN							
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Frazionamenti	I processi sono stati frazionati e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	processo									
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	5	1	1	1	1	1	5	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo									
Variabilità	L'output del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	MIN							
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	1	1	5	5	5	5	1	1

Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	1	1	5	5	5	5	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5	1	1	5	5	5	5	1	1
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori	1	1	1	1	1	1	1	1	1

	in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?									
	Fattori di rischio (punteggio)	2,85	1,31	1,31	2,54	1,92	2,85	2,54	1,00	1,00
	Anomalie (punteggio)	1,50	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,50	1,00	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	<i>2,17</i>	<i>1,15</i>	<i>1,15</i>	<i>1,77</i>	<i>1,46</i>	<i>1,92</i>	<i>2,02</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>
	<i>IMPATTO</i>	<i>4,00</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>	<i>4,00</i>	<i>4,00</i>	<i>4,00</i>	<i>4,00</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>
	LIVELLO DI RISCHIO	8,69	1,15	1,15	7,08	5,85	7,69	8,08	1,00	1,00

PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Concessioni in uso (residenze e locazioni)	tariffe	Gestione della fasi della spesa	Gestione delle fasi dell'entrata	Contrazione di mutui				
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio				
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	1	1	1	5	5	1				
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1	5	5	1				
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1	1	1	1				
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1	1	1	1				

Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1	1	1	1	1	1				
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	1	1	1	5	5	1				
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1	1	1	5	5	1				
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	1	5	1	5	5	1				
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1	1	1	1				
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	1	1	1	1				
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1	1	1	5	5	1				
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1	5	1	1	5	1				
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	1	1	1	5	1	1				

ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio				
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1	1	1	1				
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1	1	1	1				
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1	1	1	1				
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1	1	1	1				
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1	1	1	1				
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1	1	1	1				
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1	1	1	1				
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1	1	1	1				

AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio	punteggio				
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	1	1	1	1	1	1				
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	1	1	1	1	1	1				
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1	5	5	1				
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1	1	1	1				
	Fattori di rischio (punteggio)	1,00	1,62	1,00	3,15	3,15	1,00				
	Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00				
	<i>PROBABILITA'</i>	<i>1,00</i>	<i>1,31</i>	<i>1,00</i>	<i>2,08</i>	<i>2,08</i>	<i>1,00</i>				
	<i>IMPATTO</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>	<i>2,00</i>	<i>2,00</i>	<i>1,00</i>				
	LIVELLO DI RISCHIO	1,00	1,31	1,00	4,15	4,15	1,00				

INCARICHI		Incarichi esterni per patrocini legali	Incarichi professionali e collaborazioni esterne	Nomina di componenti ed amministratori di società partecipate
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	5	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	1	1	1

Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1	1	1
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	5	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	5
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	5	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	5	5
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1

Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5	5	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	5	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5	5	1
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1

	Fattori di rischio (punteggio)	2,23	2,23	1,62
	Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	1,62	1,62	1,31
	<i>IMPATTO</i>	4,00	4,00	1,00
	LIVELLO DI RISCHIO	6,46	6,46	1,31

Servizio Legale		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	5

Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	5
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	5
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	5
Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5

ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1
Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5

Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1
	Fattori di rischio (punteggio)	3,46
	Anomalie (punteggio)	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	2,23
	<i>IMPATTO</i>	3,00
	LIVELLO DI RISCHIO	6,69

PERSONALE		Valutazione personale	del Reclutamento	Progressioni di carriera
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5	1	1
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1	1	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1	1	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1	1	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	5	1	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	1	1	1
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	5	1	1

Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	5	1	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1	1	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1	1	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5	1	1
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	5	5	5
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	5	1	5
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1	1	1
Frazionamenti	Il processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1	1	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1	1	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1	1	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1	1	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1	1	1

Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1	1	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusione del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1	1	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio	punteggio	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	1	1	1
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	5	1	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	1	1	1
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1	1	1
	Fattori di rischio (punteggio)	3,15	1,31	1,62
	Anomalie (punteggio)	1,00	1,00	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	<i>2,08</i>	<i>1,15</i>	<i>1,31</i>
	<i>IMPATTO</i>	<i>2,00</i>	<i>1,00</i>	<i>1,00</i>
	LIVELLO DI RISCHIO	4,15	1,15	1,31

SMALTIMENTO RIFIUTI		Gestione del servizio integrato per lo smaltimento dei rifiuti (Contratto di servizio)
FATTORE DI RISCHIO	DESCRIZIONE	punteggio
Interferenze	I ruoli di indirizzo e i ruoli gestionali entrano in conflitto fra loro (es. interferenze degli organi di indirizzo nell'attività degli uffici, oppure inerzia dei ruoli gestionali nei confronti degli indirizzi della componente politica dell'amministrazione)	5
Carenze gestionali	I ruoli gestionali non intervengono adeguatamente nel processo: (es. mancata analisi dei fabbisogni , scarsa progettualità, mancata pianificazione, conseguente necessità di lavorare sempre "d'urgenza", in assenza di controlli)	1
Carenze operative	I ruoli operativi non intervengono adeguatamente nel processo: (es. carenza di competenze, bassa percezione del rischio)	1
Carenze Organizzative	Il processo non è supportato da una chiara definizione dei poteri, delle responsabilità (organigramma) e delle attività da svolgere (es. mancata segregazione dei compiti, , mancanza di job description, gestione delle deleghe e delle responsabilità non adeguata, assenza di procedure o prassi condivise)	1
Carenza di controllo	I controlli sull'indirizzo, la gestione e l'esecuzione del processo sono assenti o non adeguati	1
Controparti/Relazioni	Il processo richiede una relazione con soggetti (pubblici o privati) esterni all'organizzazione, che possono interferire con le scelte dei ruoli di indirizzo, gestionali e operativi	5
Informazioni	I ruoli di indirizzo, gestionali o operativi che intervengono nel processo possono entrare in possesso di dati o informazioni, che possono essere utilizzati per ricavare un vantaggio personale o avvantaggiare altri soggetti	1

Interessi	Il processo può danneggiare o favorire in modo rilevante interessi privati	1
Opacità	Le scelte compiute nel corso del processo non sono sufficientemente documentate e giustificate. C'è carenza di flussi informativi trasparenti fra i soggetti coinvolti in uno stesso processo.	1
Regole	Il processo è regolato da "rules" (norme, regolamenti, procedure) poco chiare.	1
Rilevanza economica	Al processo sono destinate ingenti risorse finanziarie	5
Monopolio interno	Il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni all'organizzazione.	1
Discrezionalità	I soggetti che agiscono nel processo hanno ampi margini di discrezionalità, non solo in relazione alle scelte e azioni che compiono, ma anche in relazione ai criteri in base a cui scelgono e agiscono	1
ANOMALIE	DESCRIZIONE	punteggio
Arbitrarietà	Le scelte compiute nel corso del processo sembrano arbitrarie, se messe in relazione con gli obiettivi del processo	1
Frazionamenti	I processo è stato frazionato e il frazionamento appare anomalo, in relazione agli obiettivi del processo e alle regole (leggi, procedure, prassi) di riferimento del processo	1
Monopolio esterno	Il processo favorisce sempre gli stessi soggetti esterni all'organizzazione	1
Near Miss	nella gestione del processo si sono evidenziati casi di sanzioni disciplinari, assenteismo, violazione del codice, ecc ...	1
Reati pregressi	Nella gestione/conduzione del processo si sono già verificati, in precedenza, dei casi di corruzione	1
Reclami	la gestione/conduzione del processo genera contenziosi: ricorsi, alle lamentele sul servizio, ecc ...	1

Tempistiche	Le tempistiche di avvio, sviluppo e conclusione del processo sembrano anomale, se confrontate con le tempistiche medie previste per il processo	1
Variabilità	L'output di del processo subisce delle modifiche, successive alla conclusone del processo (es. modifiche bilancio, modifiche in autotutela, rettifiche, varianti in corso d'opera)	1
AREE DI IMPATTO	DESCRIZIONE	punteggio
Impatto sulla libera concorrenza	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza, favorendo alcune aziende, a discapito di altre; oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici?	5
Impatto sulla spesa pubblica	L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi)?	1
Impatto sulla qualità delle opere pubbliche e dei servizi pubblici	L'evento di corruzione può influire negativamente sulla qualità delle opere e dei servizi pubblici (per esempio: minore qualità delle opere pubbliche o minore efficacia dei servizi)?	5
Impatto sull'allocazione risorse pubbliche	l'evento di corruzione può influire sulla destinazione delle risorse pubbliche, facendo privilegiare le attività e i settori in cui possono esserci maggiori guadagni illeciti?	1
	Fattori di rischio (punteggio)	1,92
	Anomalie (punteggio)	1,00
	<i>PROBABILITA'</i>	1,46
	<i>IMPATTO</i>	3,00
	LIVELLO DI RISCHIO	4,38



Basso



Medio



Alto

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

LEGENDA MISURE DI PREVENZIONE	
1	Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"
2	Misura di trasparenza specifica: Pubblicazioni specificatamente previste dal Codice dei contratti pubblici
3	Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione lo svolgimento del procedimento
4	Misura di controllo specifica: verifica conflitto di interessi
5	Misure di controllo specifica: <i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
6	Misura di controllo specifica: Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
7	Misura di controllo specifica analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
8	Misura di controllo specifica: Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
9	Misura di controllo specifica: analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
10	Misura di controllo specifica: Monitoraggio per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano l'incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
11	Misura di controllo specifica: Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
12	Misura di organizzazione: formazione al personale
13	Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHI PRINCIPALI DEL PROCESSO	MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE
Acquisizione e gestione del personale	Concorsi per l'assunzione di Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Organizzazione
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Annuale	
			12	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	
			4	La verifica della insussistenza del conflitto di interessi deve essere effettuata immediatamente	Immediato	
	Concorso per la progressione in carriera del personale interno	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	
	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	
	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	

	Servizi di formazione del personale	Selezione pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	
	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	
Affari legali e contenzioso	Affari legali e contenzioso – Gestione del Contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	
Altri servizi	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilazione del tempo	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Tutti i settori
	Funzionamento degli Organi Collegiali	Violazione di norme, per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Organizzazione
	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Tutti i settori
	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Organizzazione
	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Tutti i settori

	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Amministrativo
	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Amministrativo
Contratti Pubblici	Selezione per l'affidamento di Incarichi professionali	Selezione pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Immediato	
	Art. 50, d.lgs. 36/2023 Art.50 D.lgs 36/2023 Appalti sottosoglia comunitaria: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 150 mila € affidamento diretto anche senza consultazione di più OO.EE per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	5	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Tutti i settori
			6	La verifica della insussistenza del conflitto di interessi deve essere effettuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori

	di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.					
	Per gli appalti: procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	7	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Settore Amministrativo
			1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Amministrativo
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	8	Verifica corretta rotazione	Immediato	Tutti i settori
		2	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
		12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 in particolare: per gli appalti di</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore</p>	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori

Contratti pubblici	servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	7	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Tutti i settori
			9	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Tutti i settori
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
	Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			10	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Settore Tecnico
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori

<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p>	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	<p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti</p>	11	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Settore Tecnico
		12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori

		dalla norma.				
Contratti pubblici	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo e Settore Tecnico

	stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	(SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	2	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo e Settore Tecnico
Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Immediato	Tutti i settori
	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Immediato	Tutti i settori
			4	La verifica della insussistenza del conflitto di interessi deve essere effettuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori

		dell'organo che nomina				
Verifica delle offerte anomale art. 97	1	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Tutti i settori
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Tutti i settori
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Tutti i settori
Programmazione dei lavori art. 21	1	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
Programmazione di forniture e di servizi	1	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori

Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
		12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
		13	Check List	Immediato	Tutti i settori
Adempimenti fiscali	Violazioni di norme	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
Stipendi del personale	Violazioni di norme	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Gestione del sito web	Violazione delle norme anche interne per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
Governo del territorio	Permesso/autorizzazione in materia sismica	Violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Tecnico
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori

Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interesse e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni di passi carrabili	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Amministrativo
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Consultazioni elettorali (elezioni provinciali)	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Organizzazione
	Autorizzazioni in materia ambientale (AUA)	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Tecnico
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
	Autorizzazioni autoscuole	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Amministrativo
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori

	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Amministrativo
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori



TRASPARENZA

Come è noto, in materia di Trasparenza particolarmente significative sono state le novità legislative introdotte ad opera del decreto legislativo n. 97 del 2016, a partire dalla revisione, in senso più allargato, dell'istituto dell'Accesso Civico, cui si affianca anche la revisione, con finalità semplificatorie, degli obblighi di pubblicazione sul Sito Ufficiale – Sezione Amministrazione Trasparente, per arrivare alla collocazione direttamente nel Piano di Prevenzione della Corruzione, e non più in un documento a parte, delle misure per la Trasparenza.

Per quanto riguarda il nuovo istituto dell'Accesso Civico Generalizzato, è previsto un costante monitoraggio delle richieste presentate alla Provincia attraverso il Registro degli Accessi informatizzato, con la tempestiva pubblicazione dei dati in esso contenuti.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili trasmissione e pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	annuale con riporto nella sezione corrispondente del PIAO triennale	RPCT (Segretario Generale)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			<p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente competente per materia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente competente per materia

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Annuale	Dirigente competente per materia

			amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Annuale	Dirigente competente per materia

				eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Per ciascun titolare di incarico:	Dirigente competente per materia	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia

			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente competente per materia

			Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Dirigente competente per materia

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente competente per materia	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente competente per materia

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente competente per materia
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

				Commissione e le tracce delle prove scritte		
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente competente per materia
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società controllate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Per ciascuno degli enti:		Dirigente competente per materia
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

				carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente competente per materia

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente competente per materia
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente competente per materia
			Per ciascuna procedura:		Dirigente competente per materia
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

				n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara</p>	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Atti di concessione	Per ciascun atto:		Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Dirigente competente per materia
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente competente per materia
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Dirigente competente per materia
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Dirigente competente per materia

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Altri contenuti	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario gen.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario gen.
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario gen.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario gen.

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente competente per materia

		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Dirigente competente per materia
--	--	--------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	----------------------------------

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate</p>	<p>....</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
-------------------------------	------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------------------------------------

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

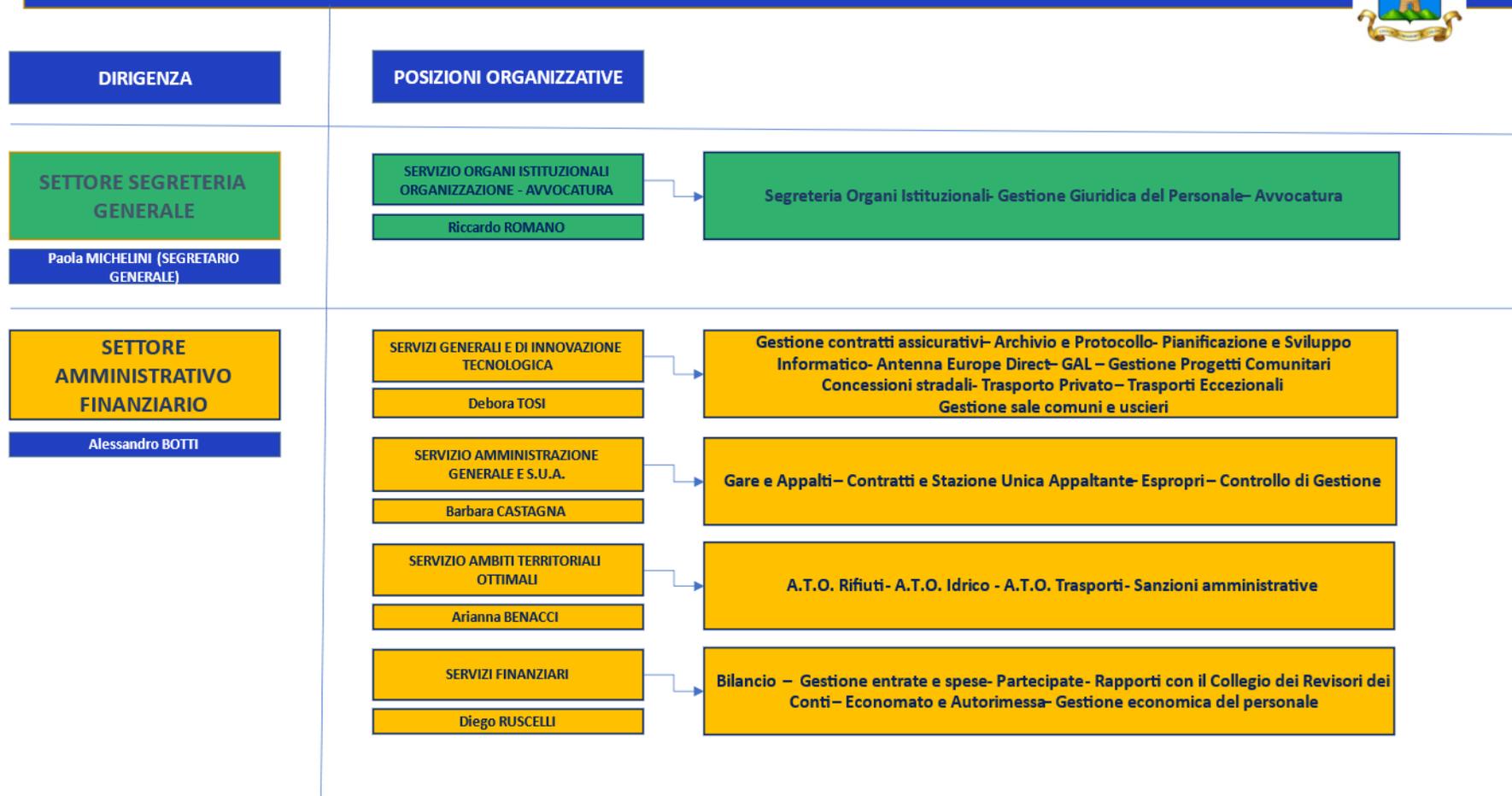
3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

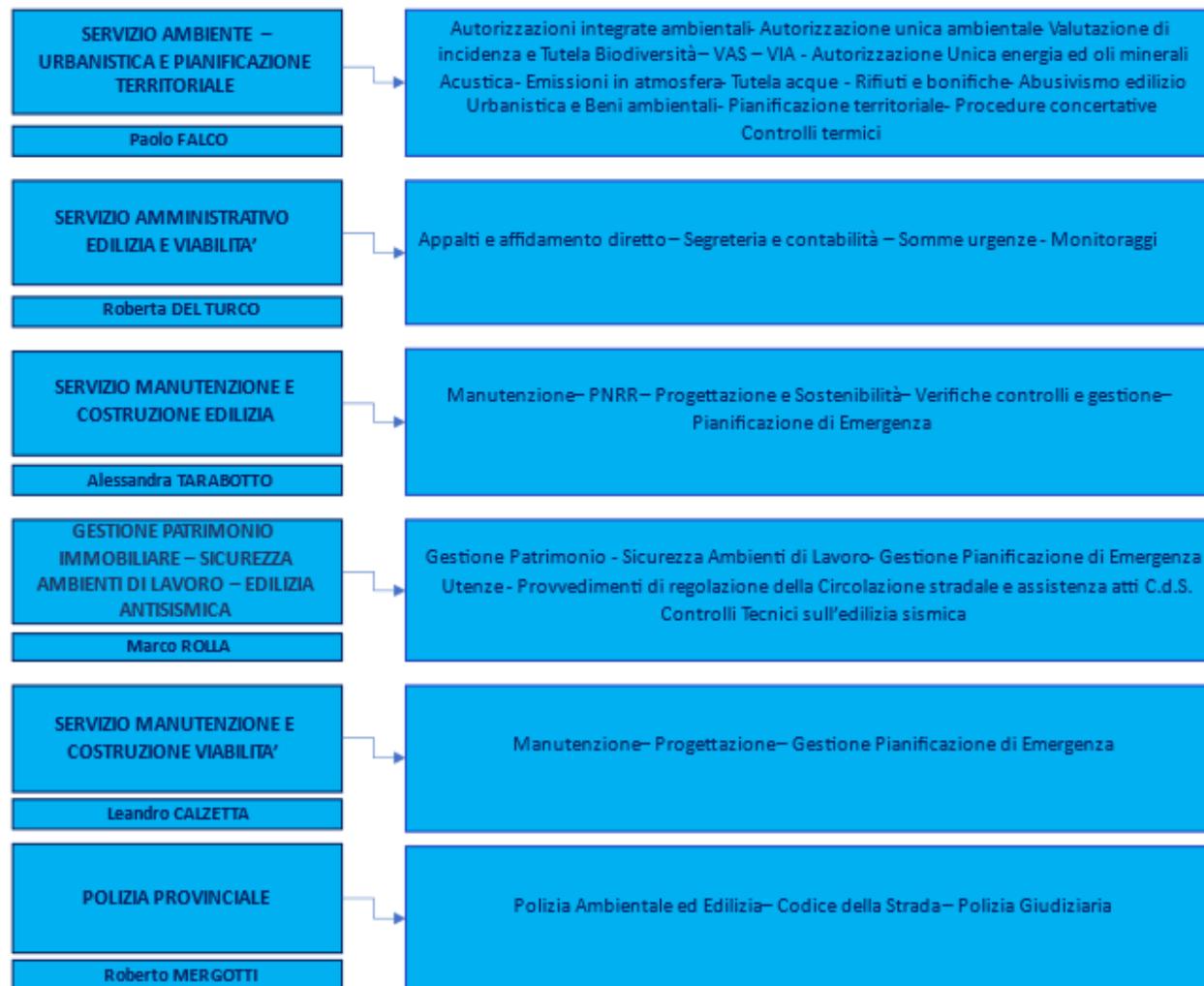


FUNZIONIGRAMMA PROVINCIA DELLA SPEZIA



SETTORE TECNICO

Gianni **BENVENUTO**



Con Determina Dirigenziale n.42/2019 e success. ha provveduto alla costituzione e proroga del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e con lo stesso atto ha disciplinato il regolamento di funzionamento dell' Organo stesso;

Con Decreto del Presidente n. 44 del 24/02/2017 e successive integrazioni e modificazioni è stato adottato il vigente assetto organizzativo strutturato su tre Settori: Segreteria Generale, a dipendenza del Segretario Generale, Settore Amministrativo e Settore Tecnico,

Il triennio 2018/2019/2020 si è caratterizzato per il processo di ricognizione dei fabbisogni effettivi di personale avuto riguardo agli effetti dei processi di esodo del precedente triennio e dei collocamenti in quiescenza che hanno interessato alcune unità di personale in servizio presso l'Ente.

Con il Decreto del Presidente n. 14/2018 è stata definita la nuova dotazione organica dell'Ente avuto riguardo ai limiti di spesa per il personale e al taglio del 50% degli organici previsti dalla Legge 190/2014; ai sensi dell'art. 243 comma 1 del TUEL, la nuova consistenza degli organici, fissata a 127 unità di cui 16 vacanti, è stata sottoposta al controllo da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali istituita presso il Ministero dell'Interno che l'ha approvata con Decisione n.14 del 20/02/2018.

Successivamente, con la Deliberazione di Consiglio Provinciale n.73/2018 è stato approvato un Piano di riassetto organizzativo corredato del Piano dei fabbisogni di personale coerente alle previsioni organiche individuate nel citato Decreto n. 14/2018.

La Provincia della Spezia è stata soggetta ai vincoli di riduzione del personale imposti dall'art. 1 comma 421 legge 190/2014 (legge Delrio); in applicazione di tali vincoli, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1/2015 era stata approvata la riduzione della dotazione organica provinciale nella misura del 60% del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della citata Legge 56/2014.

Con la stessa citata deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1/2015 era stata determinata una dotazione organica corrispondente a 127 unità.

A decorrere da tale data il personale è passato gradualmente dalle 317 unità in servizio alla data dell'08.04.2014, alle 112 unità (2 dirigenti di cui uno a tempo determinato e 110 di categoria non dirigenziale) alla data di presentazione del bilancio di previsione 2022-2024 (ossia 1° giugno 2022).

La Provincia della Spezia è tuttora un Ente in fase di riequilibrio finanziario, come tale soggetto al controllo sulla propria dotazione organica, previsto dall'art. 243, comma 1, TUEL, da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali (COSFEL) del Ministero dell'Interno.

Con il piano del fabbisogno di personale, per il triennio 2021-2023 l'Amministrazione si è posta l'obiettivo di raggiungere una dotazione di personale congrua rispetto alle esigenze operative dell'Ente e subordinata alle effettive capacità di spesa dello stesso.

Il piano del fabbisogno ha previsto che l'Ente entro l'anno 2021 potesse procedere all'assunzione a tempo indeterminato di n. 17 unità, suddivise in diversi profili operativi, e di n. 1 dirigente a tempo determinato per coprire temporaneamente la vacanza determinatasi a seguito della cessazione del dirigente dell'area amministrativa- finanziaria

Il piano del fabbisogno di personale, comprensivo della richiesta di autorizzazione alle assunzioni e della dotazione organica rimodulata in 125 posti, è stato approvato da COSFEL con Decisione n. 152 del 27.10.2021 trasmessa con nota prot. n. 24096 del 29.10.2021.

A seguito di tale approvazione sono state avviate, nell'ultima parte del secondo semestre 2021, le relative procedure concorsuali, che hanno avuto esito nella prima parte del 2022 ed a seguito delle quali sono state effettuate le assunzioni autorizzate nel corso del 2022. Ulteriori assunzioni per mobilità sono avvenute nel 2023 con contestuali trasferimenti verso l'esterno.

Al 31.12.2023 il personale in servizio, in esito alle assunzioni effettuate dalle graduatorie concorsuali, ammontava a 105 unità di cui 103 categorie e due dirigenti (dei quali 1 a t.d.), con prevalenza di personale femminile (56 unità in totale rispetto a 49).

Nome Settore/Servizio - Ufficio personale in organico e servizio effettivo		Unità Totali assegnate	Cat. A		Cat. B		Cat. C		Cat. D (NON titolare di PO/AP)		P.O. / A.P. (da NON conteggiare nelle caselle della Cat. D)	
			M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
SETTORE AMMINISTRATIVO	Servizi ausiliari e Nuove Tecnologie	9	1	1	4	1		1		1		
	Servizio Concessioni Assicurazioni Trasporti	8			1			5		1		1
	Servizio Amministrazione Generale Appalti e Contratti TPL	6						4	1			1
	Servizi Finanziari	10					2	6	1		1	
	Servizi Controllo di Gestione - Istruzione - Europa - Ato idrico - Ato rifiuti	4						2	1			1
SETTORE TECNICO (1 dirigente)	Servizio Manutenzione e Costruzioni Viabilità	28	1		15	1	4	4	2		1	
	Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia	8	1		3		2	1				1

	Servizio Gestione Patrimonio immobiliare, Sicurezza Ambienti di Lavoro, Edilizia antisismica	7					2	3		1	1	
	Servizio Ambiente Urbanistica e Pianificazione territoriale	7					2	3		1	1	
	Servizio amministrativo edilizia e viabilità	8				2	1	4				1
	Polizia Provinciale	3					2		1			
SEGRETERIA GENERALE (1 segretario)	Servizio Affari Generali – Organizzazione – Legale	5				1	1	1		1	1	

3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Analisi del contesto di riferimento

A seguito dell'emanazione del D.M. per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 e delle "Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" emanate nel dicembre 2021 da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, il lavoro agile si è evoluto dall'iniziale modalità semplificata, sviluppatasi come misura emergenziale durante la fase pandemica, ad una disciplina più strutturata e principalmente rivolta alla salvaguardia dei "lavoratori fragili" per i quali è prevista la prosecuzione dello smart working secondo quanto definito dalla normativa.

Resta ferma la necessità di dare applicazione alle forme di lavoro a distanza previste dal titolo VI del Contratto Collettivo Nazionale di comparto sottoscritto il 16 novembre 2022.CCNL secondo le possibilità ed esigenze istituzionali dell'Amministrazione.

Piattaforme tecnologiche

L'Ente garantisce la possibilità di lavoro da remoto mediante i seguenti strumenti tecnologici:

- App mobile (per dirigenti e PO) del gestionale utilizzato (Sicr@web) che consente di controllare e gestire le attività, di apporre firme digitali utilizzando la propria firma digitale remota;
- Microsoft Office 365: grazie all'adozione di questa suite di programmi, tutti i dipendenti sono in grado di accedere ai loro programmi MsOffice (Outlook, Word, Excel eccetera) tramite browser e lavorare sui file salvati su cloud Microsoft esattamente come se fossero in ufficio da qualsiasi dispositivo;
- Software di RMM (Remote monitoring and management), nello specifico viene utilizzato N-Central RMM, che consente di automatizzare, monitorare, gestire e mettere in sicurezza l'ambiente di rete locale, garantendo il collegamento ai pc presenti in sede in modo sicuro e controllato. In particolare, i dipendenti possono collegarsi tramite browser al loro pc e lavorare in sicurezza come se fossero presenti in ufficio.

Il “Piano di Azioni Positive” promuove le pari opportunità tra uomo e donna, nell’ambito delle iniziative dell’Ente per dare attuazione ai seguenti obiettivi.

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- Il Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art.27 in poi, riguardano:
 - Divieti di discriminazione nell’accesso al lavoro,
 - Divieto di discriminazione retributiva,
 - Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera,
 - Divieti di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali,
 - Divieti di discriminazioni nell’accesso agli impieghi pubblici,
 - Divieti di discriminazioni nell’arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali,
 - Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza,
 - Divieto di discriminazione nelle carriere militari,
 - Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

LA PROVINCIA DELLA SPEZIA

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano, inoltre, misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Accanto ai già menzionati obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

Nel triennio 2024-2026 La Provincia della Spezia intende realizzare un Piano di azioni positive teso alla conferma del perseguimento dei seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Formazione
- Obiettivo 2: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, smart working
- Obiettivo 3: Pari opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale
- Obiettivo 4: Benessere organizzativo e organizzazione del lavoro
- Obiettivo 5: contrasto alle discriminazioni di genere e alle forme di violenza morale o psichica (*c.d. mobbing*)

Obiettivo 1: formazione

Ai sensi dell'art. 54 nuovo CCNL, le attività di formazione sono rivolte a:

- a. valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- b. assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- c. garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- d. favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- e. incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Obiettivi:

- I Piani di formazione adottati dall'Ente tengono conto delle esigenze di ogni Area organizzativa e consentono a tutti i dipendenti una crescita professionale senza discriminazione di genere. Le attività formative sono organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del dipendente con le sue specifiche necessità personali e/o familiari.
- Nell'ambito delle attività di cui al presente obiettivo dovranno essere previsti moduli formativi sul contrasto alla violenza di genere.

Obiettivo 2: conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

- a. L'Ente, in attuazione della normativa vigente, favorisce politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando, per quanto possibile, le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time, la flessibilità dell'orario, il telelavoro e il lavoro agile (*smart working*).
- b. Al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del proprio personale dipendente, l'Ente, anche mediante accordi con altre Amministrazioni pubbliche e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potrà istituire e organizzare servizi di supporto alla genitorialità.

- c. Nell'ambito della realizzazione di tale obiettivo si inserisce la progressiva attuazione dello smart working, già introdotto in connessione all' emergenza Covid 2019 e anni successivi, ma da ultimo disciplinato con apposito documento di condivisione con le OO.SS. in data 28.9.2020 , avuto riguardo alla definizione di linee che favoriscono l' attuazione dell' istituto in part. per soggetti fragili e dipendenti con esigenze familiari particolari. A tal fine si darà in part. applicazione alla recente direttiva del Ministro per i lavoratori fragili.

Obiettivo 3: pari opportunità, politiche di reclutamento e gestione del personale

- a. La Provincia assicura l'equilibrio di genere nella formazione delle commissioni di concorso e in quelle giudicatrici delle procedure di appalto (presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile).
- b. Le procedure di reclutamento di personale adottate dall'Ente si conformano al rispetto del principio delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
- c. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle Aree e profili professionali previsti dal vigente CCNL 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento delle funzioni istituzionali assegnate, la Provincia valorizza le attitudini e le capacità individuali e professionali del proprio personale indipendentemente dal genere.

Obiettivo 4: benessere organizzativo e organizzazione del lavoro

- a. L'Ente opera affinché l'organizzazione del lavoro sia progettata e strutturata con modalità che garantiscano anche il benessere organizzativo del personale dipendente, a maggior ragione nell' attuale situazione di emergenza sanitaria. Annualmente è effettuata una specifica rilevazione sul benessere organizzativo mediante la somministrazione al personale di un questionario; tale attività mira a rilevare il grado di benessere organizzativo percepito ed alla conseguente eventuale individuazione di misure organizzative correttive.
- b. All' interno dell'Ente è garantita la piena attuazione della normativa in materia di congedi parentali.
- c. Particolare attenzione è riservata al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o di paternità, assenza per malattia, assenza per esigenze familiari, etc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del servizio/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Obiettivo 5: contrasto alle discriminazioni di genere e alle forme di violenza morale o psichica (c.d. *mobbing*)

Sono attuate azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione contro le discriminazioni di genere e le forme di violenza morale o psichica al fine di:

- a. favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale;
- b. promuovere una cultura che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno del *mobbing* e delle sue conseguenze individuali e sociali.

TEMPI DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PIANO

1. Le azioni previste nel presente Piano si svilupperanno a partire dall'anno 2024.
2. Il presente Piano è sottoposto a monitoraggio annuale; a tal fine, ogni anno il Servizio Organizzazione predispone una specifica relazione con i risultati di detto monitoraggio da trasmettere al CUG per i conseguenti adempimenti di competenza previsti al par. 3.2 della Direttiva n. 2/2019;
3. **Il Piano prevede altresì, in fase di monitoraggio ed attuazione, il coinvolgimento della Consigliera Provinciale delegata alle Pari Opportunità, per quanto di competenza.**

3.3.: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Ricognizione annuale del fabbisogno di personale e degli eventuali esuberi a norma degli artt. 6 e 33 D. Lgs. n. 165/2001

Sulla base delle richieste pervenute dai servizi e delle disponibilità finanziarie utilizzabili, si programmano le assunzioni più avanti indicate.

Quanto sopra, dovrà comunque essere oggetto di nuova autorizzazione da parte della competente Commissione Ministeriale, nelle more della pronuncia della Corte dei conti regionale che attesti la fuoriuscita dalla condizione di riequilibrio finanziario.

Per quanto riguarda la normativa finanziaria di riferimento, deve ora tenersi presente il Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022 e le relative note esplicative fornite dall'Unione Province d'Italia.

Il DM dispone il superamento della regola del turn-over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

Il DM prevede che dal 2022 le Province possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale e dipendente (al lordo degli oneri riflessi) che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, non determini il superamento del valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica che, nel caso della Spezia, è il seguente:

- province con meno di 250.000 abitanti: 20,8 per cento.

Le Province che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, aumentata fino al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024.

La determinazione del valore soglia di cui sopra è stata calcolata nei seguenti termini da parte dei Servizi Finanziari. Sulla base del rendiconto 2022, il rapporto tra spese di parte corrente al netto del FCDE e spesa di personale ammonta a 9,68%.

I dati di preconsuntivo relativo all'esercizio finanziario 2023 danno un rapporto ulteriormente ridotto al 8,89%, in quanto nel corso del 2023 si sono verificati n. 8 cessazioni, a fronte di una sola assunzione per mobilità.

I parametri evidenziati, dunque, ai sensi del decreto 11/01/22 certificano il nostro Ente come Ente virtuoso, ma evidenziano in maniera inequivocabile una carenza di personale tale da rendere estremamente difficoltoso il mantenimento dei servizi istituzionali.

Alla luce di quanto sopra, la spesa autorizzabile in linea tecnica, essendo rispettosi del livello soglia del 20,8%, ammonta ad € 5.234.266,70.

Il piano dei fabbisogni predisposto dalla Provincia della Spezia per il triennio 2024 - 2026, essendo la stessa ancora formalmente sottoposta a procedura di riequilibrio finanziario, ha tenuto conto dei seguenti criteri:

- a. Necessità di non ridurre ulteriormente il personale in servizio;
- b. Sostituire il personale cessato, ancorché rivedendo i profili di appartenenza, con personale a tempo indeterminato con l'obiettivo di non depotenziare almeno i servizi destinati all'utenza o alla manutenzione viabilità o quelli destinati a generare risorse proprie dell'Ente (servizio sismica, servizio concessioni etc.);
- c. Mantenere il previsto numero di collaboratori a tempo determinato, in particolare per quanto relativo ai finanziamenti PNRR (personale eterofinanziato);
- d. Assumere personale a tempo determinato per implementare l'attività di recupero della evasione relativa al pagamento delle concessioni provinciali i cui costi sono coperti dall'entrata straordinaria conseguente all'attività stessa;

DETTAGLIO PIANO ASSUNZIONALE SOSTENIBILE CON IL TURNO OVER 2023-24

ANNO 2024

L'Amministrazione Provinciale darà corso ad assunzioni a tempo indeterminato nei limiti di spesa determinati dalle cessazioni verificatisi nel 2023.

Pensionamenti / cessazioni intervenuti nel 2023:

Numero	Categoria	Decorrenza
1	Ex B	01.01.2023
1	Ex D	01.04.2023
1	Ex C	01.05.2023
2	Ex B	01.10.2023
1	EX D	Non a carico bilancio
1	Ex A	24.12.2023
Risparmio annuale		Euro 107.278,62
Economia strutturale/somme disponibili		Euro 201.097,62

Pensionamenti / cessazioni programmate nel 2024

Numero	Categoria	Decorrenza
1	Ex C	01.01.2024
1	Ex B	01.03.2024
1	Ex B	01.05.2024
1	Ex D	01.10.2023
Risparmio annuale		Euro 100.344,96
Economia strutturale/somme disponibili		Euro 146.686,13

Il totale del risparmio strutturale per cessazioni 2023/2024 ammonta ad euro 347.783,75

RIEPILOGO PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SOSTENIBILI MEDIANTE IL RISPARMIO STRUTTURALE PER CESSAZIONI 2023/2024

Numero	Qualifica	Descrizione	Totale spesa
2	Funzionari Tecnici	<p>Attraverso le fattispecie della “stabilizzazione”, in particolare ex D.L. 44/2023 art. 3 c 5 che recita “Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione”.</p> <p>Ricorre altresì la possibilità di cui all' articolo 4 del dl 13/2023, convertito in legge n°41-23. Le due norme richiamate non sono in contrasto, in quanto quella del DL 44 ha carattere generale ed indica un termine più lungo, mentre quella del DL 13/2023 è SPECIFICA per la stabilizzazione del personale di livello non dirigenziale assegnato alle Unità di missione PNRR ed indica un</p>	Euro 73.109,35

		termine più breve (15 mesi) ed una delle unità assunte per tali unità di missione nel 2022 ha già acquisito il requisito	
2	Istruttori Amministrativi	In sostituzione di 2 funzionari amministrativi cessati tra il 2023 e il 2024.	Euro 67.103,60
2	Manutentori	In sostituzione di n.4 manutentori collocati a riposo tra il 2023 e il 2024	Euro 60.986,63

Il costo strutturale delle assunzioni programmate ammonterà quindi “a regime” ad € 201.199,58, mentre inciderà sul bilancio 2024 presumibilmente per un importo di € 100.599,79 (assunzioni a decorrere dal 01.07.2024). Residua una disponibilità di € 146.584,17 che potrà essere utilizzata per pianificazioni successive.

PROGRESSIONI TRA AREE STRAORDINARIE (IN DEROGA)

Il Contratto Nazionale di Lavoro all’art. 13 prevede la possibilità che l’Amministrazione Provinciale possa prevedere dei passaggi fra aree (sostanzialmente simili a quelle che precedentemente erano definite “progressioni verticali”) in deroga al titolo di studio previsto dalla normativa per l’accesso dall’esterno, e senza la limitazione del 50% dei posti vacanti.

L’Amministrazione Provinciale intende avvalersi di questa possibilità al fine di poter disporre di personale di accertata competenza, ancorché privo del titolo di studio ordinariamente richiesto, e ricollocato in posizioni più confacenti alle necessità organizzative ed, insieme, alle aspettative di carriera del personale già in servizio.

Il costo delle progressioni fra aree, sebbene tecnicamente si tratti di copertura di un nuovo posto in organico, “pesa” sul bilancio esclusivamente per la differenza stipendiale.

Le progressioni verticali in deroga non possono costare complessivamente di più dello 0,55% del monte salari accertata con il rendiconto 2018, che nel nostro caso ammonta ad € 20.037,62.

Ciò premesso e tenuto conto delle disponibilità consentite dalla normativa, l’Amministrazione Provinciale ritiene di dover ricoprire i posti di seguito indicati mediante selezione tra aree in deroga, a cui farà seguito la soppressione del posto una volta che è rimasto vacante.

Da area degli operatori esperti ad area degli istruttori (da ex B a ex C):

- 1 posizione per Settore Tecnico
- 1 posizione per Settore Amm.vo
- 1 posizione per Settore Segreteria Generale

Da area degli istruttori ad area dei funzionari (da ex C a ex D):

- 3 posizione per Settore Tecnico (2 viabilità ed 1 edilizia)
- 3 posizioni per Settori Amm.vo/Segreteria così ripartite:
 - 1 concessioni
 - 1 servizi finanziari
 - 1 servizi di supporto all' organizzazione

TOTALE COSTO N. 9 PROGRESSIONI TRA AREE IN DEROGA EURO 19.557,15

- Il costo dei passaggi da B a C é dato dalla differenza tra 23.175,61 e 20.620,72, oltre indennità di comparto (€ 2.562,21) per n. 3 passaggi = € 7.686,63.
- Il costo dei passaggi da C a D é dato dalla differenza tra 25.146,71 e 23.175,61 oltre indennità di comparto (€ 1978,42) per n. 6 passaggi = 11.870,52

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A CARICO DEL BILANCIO

- 3 istruttori per ufficio Concessioni (progetto triennale finanziato con entrata straordinaria da canoni passi carrai strade provinciali)
- 1 istruttore per i servizi ATO Idrico (finanziato con aumento della quota di tariffa per segreteria ATO IDRICO)

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PNRR ED ETEROFINANZIATE

- 2 funzionari tecnici PNRR in sostituzione delle unità stabilizzate (fondi PNRR)
- 1 funzionario tecnico finanziato con fondi PNRR biodigestore
- 1 istruttore la cui spesa sarà coperta da rimborso del gestore ATO RIFIUTI
-

CONVENZIONE PER L' UTILIZZO DI PERSONALE ESTERNO

- 1 istruttore tecnico 30 ore settimanali, in convenzione previa l'autorizzazione del Comune della Spezia, per la gestione dei trasporti eccezionali

ANNO 2025

PERSONALE DIRIGENZIALE

- 1 Dirigente Amministrativo già previsto nel piano 2023-25. Alla data odierna, il posto è ricoperto con un incarico ex art. 110 D.Lgs. n.267/2000, 4e conseguentemente la copertura a tempo indeterminato non genererà spesa aggiuntiva.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO NON DIRIGENZIALE

- 1 funzionario tecnico
- 3 manutentori viabilità ed edilizia (turn over di personale)

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NON DIRIGENZIALE

- 1 istruttore Staff del Presidente

ANNO 2026

Al termine del 2026 andrà collocato a riposo l'unico dirigente tecnico dell'Ente. La prossima programmazione prevederà le modalità di assunzione del dirigente subentrante.

APPENDICE P.N.R.R.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI APPROVATI NELL' AMBITO DEL P.N.R.R.

Si premette che con Determinazione Dirigenziale n° 383/2022, in attuazione del Decreto presidenziale n. 34 del 21/04/2022, sono state assunte 2 unità tecniche D1 a tempo pieno per 36 mesi.

Sono state individuate, quale ulteriore fabbisogno di personale aggiuntivo, necessario per l'attuazione degli interventi del PNRR in piena autonomia e senza alcuna procedura autorizzatoria preventiva, le seguenti figure tecniche:

- 3 unità tecniche, già assunte ed in servizio dal 1-11-2023, Area dei Funzionari (ex D1) a tempo parziale (18 H) per la durata di 36 mesi, rinnovabili o prorogabili, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, da destinare al Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia per la gestione ed effettuazione delle procedure e degli interventi programmati dall'Ente e finanziati dal PNRR;
- 1 unità tecnica Area degli Istruttori ex C1 a tempo parziale (18 H) per la durata di 36 mesi, rinnovabili o prorogabili, ma non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, da destinare al Servizio Manutenzione e Costruzioni Edilizia per la gestione ed effettuazione delle procedure e degli interventi programmati dall'Ente e finanziati dal PNRR;
- necessità di stabilizzare (con sostituzione) o prorogare le 2 unità tecniche D1, già assunte a tempo pieno per 36 mesi, per la durata di ulteriori 20 mesi, non eccedente la durata di attuazione dei progetti di competenza, in quanto è necessario che assumano funzioni tecniche che si sviluppano per tutta la durata temporale del PNRR.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO



SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Attività di Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”. Nello specifico, il monitoraggio della sezione “Valore Pubblico” e “Performance”, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.
La Rendicontazione strategica e gestionale troverà rappresentazione nei documenti della Relazione sulla Performance che deve essere validata dall'OIV ed evidenziare i risultati raggiunti a consuntivo, con riferimento all'anno precedente;
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza;
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance;
- d) verifica e il monitoraggio delle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al crono programma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi

Il monitoraggio generale del PTPCT, con riferimento alla Gestione del Rischio avviene con frequenza almeno annuale, in occasione del suo aggiornamento.

Inoltre, tutte le misure previste dal Piano sono oggetto di monitoraggio, con cadenza semestrale per quelle di carattere generale e per quelle di nuova introduzione relative a Processi a Rischio Rilevante e con cadenza annuale per tutte le altre; a tale fine viene richiesto ad ogni dirigente dell'Ente di attestare l'avvenuta attuazione delle misure previste ovvero, in caso di attuazione parziale o di mancata attuazione, di indicarne le motivazioni.

Inoltre, con cadenza bimestrale, si provvede a richiedere ai Settori, tramite il coinvolgimento dei relativi referenti e dirigenti, conferma circa l'aggiornamento di tutti i dati di propria competenza pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Si procede, altresì, a specifici monitoraggi anche in vista delle certificazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

A tal fine, sono acquisiti dai dirigenti dei Settori i dati e le relazioni ritenuti necessari e opportuni sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio delle richieste di Accesso Civico pervenute viene effettuato tramite l'aggiornamento del Registro degli Accessi.

A quanto sopra si aggiungono le risultanze del monitoraggio semestrale previsto dal Sistema dei Controlli Interni.

MONITORAGGIO SPECIFICO DEL PTPCT

Prevenzione e Controllo

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dirigenti/dipendenti che, compiuta l'istruttoria o adottato il provvedimento finale, forniscano adeguata motivazione sui presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile, inoltre, può effettuare verifiche in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

Monitoraggio e Vigilanza. Aspetti di carattere generale.

Al fine di monitorare costantemente l'attuazione delle misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che definire le necessarie azioni correttive, il Responsabile cura l'attuazione di modalità di confronto e integrazione con i dirigenti dei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione.