Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 -2027 PIAO

AREA SERVIZI FINANZIARI
Servizio Programmazione e Controllo

Indice……...pag. 3

Premessa.....pag. 4

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 La Provincia di Rovigo...…….....…pag. 6

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Il Valore Pubblico.....pag. 7
2.1.1 Il PNRR …….…pag. 30
2.2 Performance .....… pag. 70
2.3 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025 - 2027.pag. 157

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.1 Struttura organizzativa.....…….....…...pag. 332
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....……....pag. 345
3.3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)……...…pag. 352
3.4 Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale…….…pag. 361
3.5 Piano delle Azioni Positive……...…....pag. 368
3.6 Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2025 – 2027...…....pag. 375

SEZIONE 4. MONITORAGGIO
Monitoraggio.....….….pag. 379

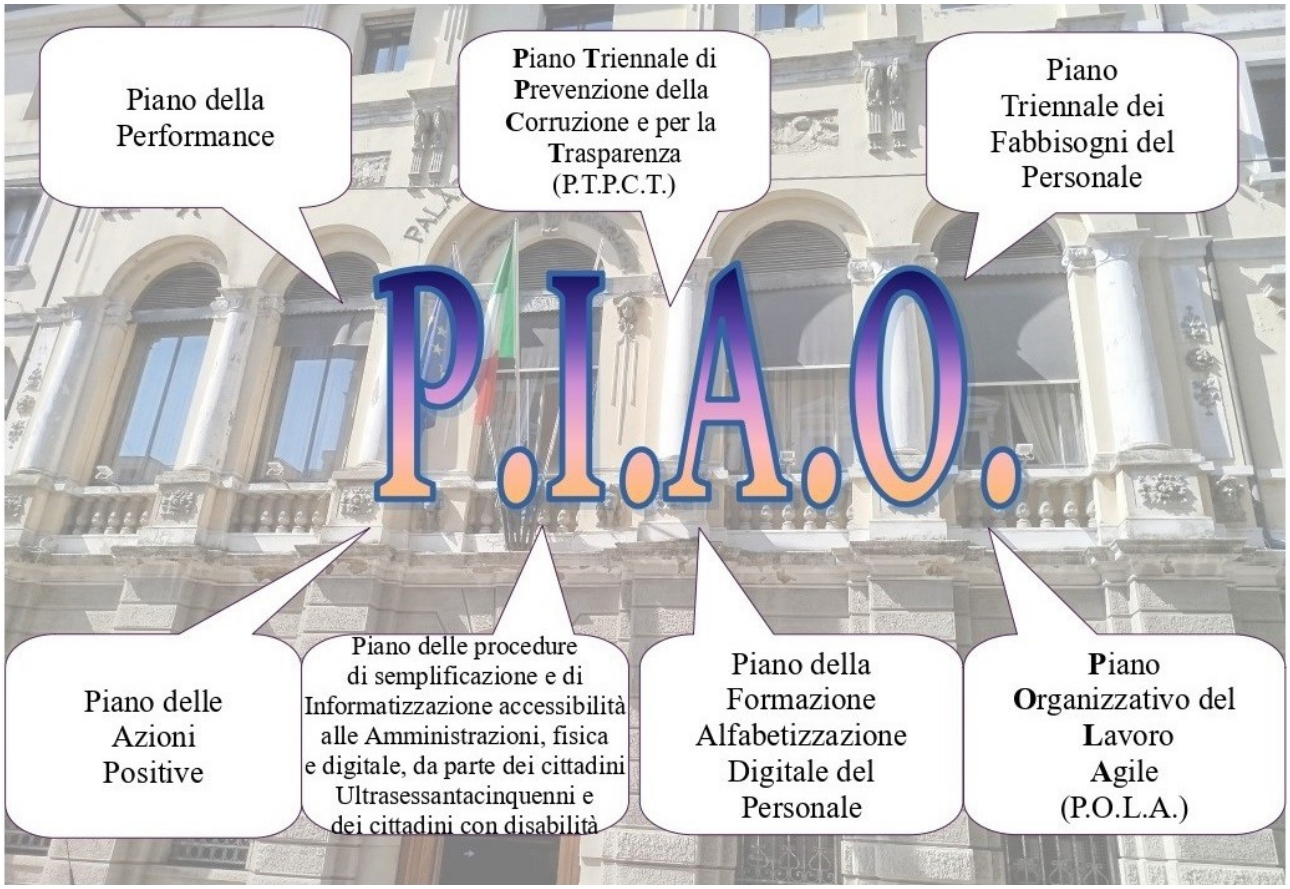
PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito , con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.
Il Piano ha l'obiettivo di unificare, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è affiancato da un processo di delegificazione che si sviluppa parallelamente all'iter di approvazione del DM che introduce il Piano-tipo.
Con tali linee guida vengono definite le sezioni del PIAO così strutturate:

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano
SEZIONE 4. Monitoraggio

Il **PIAO** è costituito dai seguenti documenti:

- Piano della Performance,
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2025 - 2027
- Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale,
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale
- Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- Piano delle Azioni Positive



All’interno di ciascuna sezione sono definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.
Il PIAO cerca di dare una visione organica a tutti i documenti inerenti la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance* e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale .
La sua valenza triennale permette all’Ente di avere una visione di insieme dello stesso e di effettuare una programmazione su una fascia temporale di medio periodo.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
La Provincia Rovigo

Regione Veneto

Popolazione 227.452 abitanti al 31/12/2023 - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati Istat provvisori

Superficie 1.819 km²

Densità 125,31 ab./km² - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati stimati Istat – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Codice ISTAT 029041

Codice catastale H620

Nr. dei dipendenti al 31/12/2024 :

- **n. 125 Dipendenti Provinciali (di cui 1 Dirigente a tempo indeterminato)**
- **n. 12 Dipendenti in distaccamento dalla Regione Veneto,**
- **n. 1 Dirigente a tempo determinato**
- **n. 1 Dirigente in comando**
- **n. 4 Dipendenti in convenzione**
- **n. 0 Dipendenti a contratto di somministrazione a tempo determinato e parziale**

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1 Il Valore Pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Di seguito si riportano gli **obiettivi del Piano della Performance 2025/2026/2027** che rispondono alla domanda di generazione di valore pubblico, di strategia che potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico, di individuazione degli stakeholder, di programmazione dei tempi di realizzazione del valore pubblico, di misurazione e rendicontazione degli obiettivi conseguiti.

Il ciclo di programmazione e rendicontazione dei programmi e obiettivi è disciplinato da uno specifico regolamento ed è validato dall'organismo di valutazione in carica.

Detto ciclo è stato avviato con **l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale del Bilancio Triennale di Previsione – triennio 2025 -2027 e relativi allegati (giusto provvedimento n. 39 del 13/12/2024).**

In particolare, per quanto interessa in questa sezione, va ricordato che il documento unico di programmazione, allegato al bilancio di previsione, prevede quegli obiettivi dell'amministrazione provinciale che possono definirsi strategici e che, ai fini della presente sezione, sono da considerarsi idonei a generare valore pubblico inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio.

Si fa riferimento in particolare ai seguenti

- **OBIETTIVI STRATEGICI**

Gli obiettivi strategici che indirizzeranno la programmazione operativa sono sinteticamente riportati di seguito, alla luce delle novità introdotte dalle leggi di riforma delle Province:

Sviluppo istituzionale per il buon governo

L'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale del buon esito delle politiche dell'ente.
In particolare, è indispensabile in questo momento che venga ridisegnata l'organizzazione secondo le modalità di riordino dell'ente, con la definizione delle rinnovate competenze.

Dal 2016, la Provincia deve redigere un bilancio che deve rappresentare il nuovo ente mediante la distinzione delle risorse e delle spese tra:

1. **funzioni fondamentali proprie**
   Vi rientrano le *Funzioni di programmazione* (pianificazione, trasporti) che dovranno essere rilette in una prospettiva "condivisa" in cui l'ente di area vasta diventa un *hub* delle autonomie locali, anche sulla base ai compiti di programmazione che provengono dalla legislazione regionale e le *Funzioni di tipo gestionale* (viabilità, trasporti, edilizia scolastica e ambiente) sulle quali nel territorio potrebbero essere avviate sperimentazioni per mettere a disposizione in modo funzionale risorse e competenze gestionali, se finanziate.
2. **funzioni delegate dalle leggi regionali**
   Vi rientra la programmazione e gestione di quelle funzioni non fondamentali riattribuite dalla Regione, a condizione che le stesse trovino integrale copertura delle relative spese da parte della Regione.
3. **funzioni trasversali di supporto ai Comuni e ad Enti diversi**

Stazioni Uniche Appaltanti*:* 29 Enti hanno aderito e si avvalgono della SUA per le loro gare.

Ufficio Associato di Statistica 21 Comuni hanno aderito e si avvalgono della struttura per quanto riguarda le attività di carattere statistico

Ufficio politiche comunitarie: sono attivi accordi di partenariato, protocolli d'intesa e convenzioni con Comuni ed Enti vari per lo sviluppo di progetti di valorizzazione del territorio.

Organizzazione dei servizi a rete – ambiti territoriali ottimali

I nuovi enti di area vasta diventano la sede naturale per l'organizzazione e la gestione delle reti dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (come il gas, i rifiuti, i servizi idrici, i trasporti pubblici locali).

Non è ancora attuato il comma 90 della Legge 56/2014, che attribuisce tali funzioni agli enti di area vasta, riconducendo in tale ambito le diverse strutture diverse (ATO, enti, società, agenzie, ecc.).

Altre funzioni trasversali che potrebbero essere di supporto ai Comuni

- Gestione unitaria di procedure selettive e concorsi
- Pianificazione, programmazione e progettazione con finanziamenti europei, nazionali, regionali e privati
- Servizi informativi, innovazione tecnologica, raccolta ed elaborazione dati, piattaforme informatiche,ecc

La *pianificazione dell'emergenza* (attività di prevenzione) degli **ATOO di PROTEZIONE CIVILE**, collegata strettamente ope legis alla pianificazione territoriale, è di supporto per quanto di competenza alla *gestione delle emergenze (intervento operativo* in accordo con altri settori provinciali ed enti locali e territoriali).

In questo contesto, dovranno pertanto trovare realizzazione le seguenti azioni strategiche:

***Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta (PROGRAMMA 1)**

- Riorganizzazione dell'Ente con particolare attenzione alle attività connesse all'esercizio delle competenze primarie (strade, scuole, tutela ambientale, assistenza tecnica ai Comuni, governance dei servizi collegati, in primis, al trasporto pubblico e privato).
- Valorizzazione economica e sociale del patrimonio disponibile.
- A partire dal 1996, a seguito della Legge 23 "Norme sull'ediliza scolastica", alle Province sono assegnate le funzioni di:
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici: messa in sicurezza degli edifici, messa a norma degli impianti; - costruzione di nuove scuole
- spese per le utenze elettriche e del gas, per il riscaldamento ed per i relativi impianti;

- spese varie di ufficio e per l'arredamento delle aule: banchi, sedie, aule multimediali, laboratori, etc..
- Accanto alle funzioni assegnate dalla Legge, le Province hanno negli anni assunto un ruolo determinante nel garantire uno sviluppo qualitativo degli edifici, modernizzando il patrimonio scolastico con riguardo particolare all'efficientamento energetico.
- Il patrimonio edilizio extrascolastico è costituito da immobili destinato a sedi istituzionali ed edifici funzionali all'esercizio delle funzioni assegnate. Fa parte del patrimonio provinciale Villa Badoer..
- Programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica: la Provincia lavora di concerto con tutti i soggetti istituzionali interessati per garantire scelte condivise in materia di dimensionamento scolastico sia per la manutenzione degli edifici scolastici da commisurare alle scarse risorse disponibili, con la priorità della sicurezza e adeguatezza degli ambienti destinati all'istruzione. In tale contesto, si rivolge particolare attenzione alla ricerca di adeguate risorse.
- Stazione Unica Appaltante: la Provincia si occupa, per conto di Comuni e altri Enti del territorio che ne sono membri, dell'espletamento delle gare per l'affidamento di lavori e l'erogazione di beni e servizi, entro i limiti fissati dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
- Ufficio Associato di Statistica: la Provincia si occupa, per conto dei Comuni che vi aderiscono, dell'espletamento degli adempimenti statistici previsti dai sistemi statistici nazionale e regionale.
- Ufficio Concorsi provinciale al quale è affidata l'organizzazione e la gestione delle procedure di concorso dei Comuni associati, dall'indizione fino all'approvazione della graduatoria e rimessione degli atti all'Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro;
- Supporto ai Comuni nella gestione delle materie di competenza, in parte già in atto (pianificazione territoriale, trasporti, cultura, ecc) e su richiesta degli stessi.
- Ufficio Politiche Comunitarie quale struttura di indirizzo, programmazione, coordinamento e di propulsione di iniziative per promuovere lo sviluppo economico-sociale del Polesine e un coordinamento intercomunale per consentire maggiori opportunità di accesso ai fondi per i Comuni e sviluppare una capacità di "fare sistema" più efficace attraverso la costruzione di partenariati strategici. Costruzione di strategie di sviluppo legate alla mobilità lenta e collaborazione con la Regione Veneto, Cipom ed altri Enti per la redazione dei Piani regionali e nazionali della mobilità ciclistica, della portualità turistica e del Piano del Mare al fine di garantire l'inserimento del territorio polesano nei grandi circuiti di mobilità. Coordinamento e collaborazione con la segreteria Biosfera Mab Unesco Po Grande nell'attività di orientamento ed accompagnamento dei Comuni nel processo di allargamento dei confini provinciali della Riserva Mab Unesco.
- Sistema Bibliotecario Provinciale: istituito nel 1997 con deliberazione della Giunta Provinciale n. 380/17629 con l'obiettivo di costituire una rete di cooperazione tra le biblioteche del territorio e garantire ai cittadini polesani la fornitura di moderni servizi di pubblica lettura. Ispirandosi ai principi della cooperazione, il Sistema Bibliotecario Provinciale, promuove e rende accessibile il patrimonio librario collettivo attraverso la sua informatizzazione sia nei centri principali che nei Comuni meno popolosi e periferici. La Provincia di Rovigo, ente capofila e coordinatore del Sistema, garantisce alle biblioteche aderenti, strumenti e servizi che consentono di condividere procedure, ridurre le attività di back-office, implementare i servizi per il pubblico, ottimizzare le risorse finanziarie ed umane ed elevare gli standard di servizio. L'informatizzazione del patrimonio librario e l'introduzione di procedure di gestione telematiche hanno consentito di modernizzare il servizio di pubblica lettura nel territorio polesano e di estenderlo anche alle aree più fragili dal punto di vista organizzativo e strutturale.

  Radicata e diffusa su tutto il territorio, la Provincia di Rovigo offre agli enti aderenti alla rete SBP i seguenti servizi: catalogo collettivo on-line, disponibile per la consultazione via web

da qualsiasi postazione internet; l'accesso alle biblioteche aderenti ad una suite di applicativi web per gestire in modo funzionale ed efficace i servizi di reference e back office; la catalogazione centralizzata e descrittiva a cura dei catalogatori della rete; il servizio di interprestito tramite il collegamento settimanale garantito dal Corriere SBP, il prestito fuori sistema; la formazione e l'aggiornamento del personale delle biblioteche aderenti. Dal 2021 è stato attivato il servizio di lettura digitale con l'accesso alla piattaforma MLOL, che consente agli utenti delle biblioteche SBP di disporre di pubblicazioni in formato alternativo (ebook, audiolibri, riviste in formato digitale).

Nel corso del 2025 sarà reso pubblico il nuovo portale web "Polesine@ArcaNet", strumento con il quale sarà possibile catalogare, gestire e valorizzare le risorse in formato digitale native o acquisite digitalmente, presenti nelle biblioteche della rete SBP. Il nuovo servizio andrà ad implementare le infrastrutture tecnologiche messe a disposizioni delle biblioteche del territorio provinciale e renderà accessibile all'utenza le risorse che, per ragioni di natura del documento, conservazione o rarità, sono soggette a limitazioni alla pubblica consultazione ma che, grazie al formato digitale, potranno essere messa a disposizione della ricerca. La piattaforma "Polesine@ArcaNet" sarà connessa alle altre già esistenti in modo che dal catalogo bibliografico SBP o dall'Opac nazionale Indice SBN sarà possibile accedere alle risorse digitali collegate e, appunto, disponibili nella nuova banca dati "Polesine@ArcaNet". Analogamente dalla piattaforma digitale "Polesine@ArcaNet", nella quale sono catalogate, archiviate ed organizzate le risorse, sarà possibile creare il collegamento dell'oggetto digitale acquisito alla scheda bibliografica descrittiva, presente nel catalogo SBP e/o SBN, e relativa collocazione.

La rete del Sistema Bibliotecario Provinciale di Rovigo è attualmente costituita da 65 biblioteche. I Comuni e gli altri enti partecipanti aderiscono al progetto di rete con la sottoscrizione di una Convenzione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del D. Lgs. 267/2000. Aderiscono, in dettaglio: 46 comuni (su un totale di 50 che formano la provincia di Rovigo, oltre il 90%) con 49 biblioteche (46 civiche, 3 per ragazzi), 7 biblioteche di Istituti Scolastici Superiori, 9 biblioteche di altri Enti e Associazioni.
Il Sistema Bibliotecario Provinciale è uno dei quattro Poli veneti del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN- MIC).

LA CASA DEI COMUNI

I QUATTRO PILASTRI

La Stazione Unica Appaltante

Le Politiche Comunitarie

I servizi digitali

Le politiche del personale

La Stazione Unica Appaltante

Consolidamento ufficio
per la gestione gare, servizi, forniture e lavori dei comuni della Provincia; qualificazione della Provincia nel nuovo sistema delle stazioni appaltanti del decreto legislativo 36/2023 (nuovo codice dei contratti pubblici)

Istituita il 30 gennaio 2015 nell'ambito del Servizio Gare e Contratti, la Stazione Unica Appaltante (SUA) dei Comuni del Polesine gestisce per gli enti aderenti tutta la fase dell'affidamento dei contratti pubblici — dall'indizione della gara all'aggiudicazione definitiva — in forza di apposite convenzioni, bilaterali o *una tantum* per affidamenti specifici.

Le convenzioni in corso sono attualmente 29; è stata sottoscritta, nel 2023, l'estensione di una convenzione generale all'affidamento di concessioni turistiche demaniali.

La Stazione Unica Appaltante:

- analizza la documentazione inviata dagli enti aderenti (progetti, criteri di valutazione, bozze di provvedimento ecc.) e, quando occorre, ne suggerisce l'integrazione / correzione / modificazione indicando i punti da sistemare;
- redige, approva e pubblica i bandi e gli avvisi di gara e d'esito;
- svolge — sia tramite il portale telematico provinciale sia nel *Mercato elettronico della P.A.* gestito dalla Consip Spa — le gare (con nomina e partecipazione di propri funzionai alla commissione giudicatrice ove prevista) e ne cura la verbalizzazione;
- svolge i controlli per l'aggiudicazione;
- adotta i provvedimenti d'aggiudicazione provvisoria e definitiva;
- assiste il RUP dell'ente aderente nell'eventuale sottoprocedimento di verificazione dell'anomalia delle offerte;
- cura pubblicazioni e comunicazioni legali e per la trasparenza su GUUE, GURI, quotidiani, sito del MIMS e sito istituzionale / profilo di committente;
- tiene i contatti cogli operatori economici rispondendone ai quesiti, gestendo le richieste d'accesso agli atti e fornendo loro assistenza pratica.

Essa svolge poi costantemente un'attività di consulenza "pratica"e informale ai propri associati, quasi tutti Comuni di piccola dimensione.

Vengono trattate gare d'appalto e concessioni, tanto in ambito nazionale quanto comunitario, in settori estremamente diversificati. Accanto ai contratti di lavori tanto stradali quanto edili (realizzazione di nuove opere e manutenzioni ordinarie e straordinarie) si affidano servizi di pulizia, cimiteriali, di manutenzione del verde, di gestione dell'illuminazione pubblica, di gestione di asili nido, di assistenza domiciliare e infermieristica, di gestione di case di riposo, di trasporto scolastico, di refezione, finanziari e assicurativi (tesoreria, riscossione dei tributi, assicurazioni, brokeraggio), tecnici

(progettazione, RSPP) e culturali (gestione di biblioteche, gestione di eventi) nonché forniture di vario genere.

Nell'ambito del progetto *Province & Comuni*, gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio e dall'UPI, cui la Provincia di Rovigo ha aderito, la SUA ha svolto e continua a svolgere, per i Comuni aderenti, un'importante attività di coordinamento e di svolgimento degli affidamenti dei lavori e servizi finanziati dal *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*, per i quali la normativa speciale prevede appunto l'obbligo d'avvalersi d'una stazione unica.

L'entrata in vigore del c.d. "correttivo" (decreto legislativo 209/2024) al codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023) ad appena un anno e mezzo dalla vigenza dello stesso (un anno soltanto per alcune sue porzioni) costringe a un'ulteriore revisione di modelli, bandi-tipo, flussi di lavoro e così via, impresa tutt'altro che facile viste le numerose antinomie e aporie introdotte dalla nuovissima legge.

Il valore aggiunto dato dalla struttura provinciale centralizzata consiste, oltre ovviamente che nell'effettuazione delle gare:

a) nella standardizzazione dei requisiti di partecipazione/esecuzione e dei criteri di valutazione;

b) nella maggior speditezza e uniformità delle gare, purché ovviamente sia no osservate le indicazioni, già fornite agli associati, per l'efficace concertazione delle varie esigenze, scadenze e tempistiche comunali.

A tale riguardo, va detto che la Provincia di Rovigo – in forza dell'articolo 9, comma 1 dell'allegato II.4 al codice suddetto – s'è qualificata in via definitiva al livello 1 per i lavori e al livello 2 per forniture e servizi e dunque può continuare a operare come stazione unica appaltante, in primo luogo per i Comuni e gli altri enti pubblici del Polesine; la prosecuzione nel ruolo di supporto funzionale e giuridico-amministrativo agli altri enti locali del territorio e ad altri soggetti pubblici, non qualificati per affidare appalti pubblici in autonomia, costituisce una delle fondamentali ragioni d'essere della Provincia quale ente di area vasta e "Casa dei Comuni" in grado di sostenere, uniformare e corroborare l'azione amministrativa complessiva degli enti medesimi.

Pertanto, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 16 del 23 agosto 2023, sono state approvate, in attuazione del nuovo codice dei contratti pubblici, due schemi di convenzione tra i singoli enti e la Provincia in veste di SUA; uno per lo svolgimento di qualsiasi gara di appalto/concessione, un altro per affidamenti specifici una tantum. Nel contempo, è stata prevista per i lavori, i servizi e le forniture non rientranti nelle fattispecie per le quali ricorra l'obbligo di delegare la stazione appaltante, la possibilità per l''Ente aderente di richiedere assistenza e consulenza alla SUA nella preparazione e nello svolgimento della gara, che rimane in tal caso in capo all'Ente medesimo.

Dette convenzioni saranno sottoscritte ed attivate a seguito dell'adesione dei Comuni, debitamente autorizzati dai rispettivi Consigli comunali, e degli altri enti aderenti, in esito alle procedure autorizzatorie previste dai rispettivi ordinamenti.

La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, ossia contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. Questo Ente si è dotato di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale e ha adeguato le procedure in uso.

Infine, va ricordato che, nell'ambito delle azioni previste per sviluppare il ruolo della Provincia quale "Casa dei Comuni", la competenza della Stazione Unica della Provincia viene estesa, su richiesta del Comune che ne faccia richiesta, alle gare per l'affidamento delle concessione demaniali marittime con finalità turistico-ricreative, che si dovranno svolgere in attuazione della legge 118/2022 *«Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2021»*.

Le Politiche Comunitarie

Europa: progettazione e startup del Servizio Associato per i Comuni del Polesine , Politiche Europee, per migliorare la capacità di attuazione utilizzo dei fondi Europei diretti ed indiretti del PNRR.

L'art.30 del T.U.E.L., approvato con D.lvo 18 agosto 2000 n.267, consente agli enti locali, Comuni e Province di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
La Provincia di Rovigo, utilizzando lo strumento dell'associazione tra enti locali, intende avviare il percorso di progettazione e start up del Servizio Associato per i comuni del Polesine, in materia di Politiche Europee, al fine di migliorare la capacità di attuazione delle medesime e di utilizzo dei fondi europei diretti ed indiretti e del PNRR.
Per comprendere appieno l'importanza del ruolo che la Provincia di Rovigo intende assumere, si consideri quanto l'UPI ha evidenziato sul tema, con il rapporto redatto dell'Università degli studi di Perugia e del quale, per quanto di interesse in questa sede, si riportano testualmente alcuni stralci.

Il Dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Perugia, rispondendo ad un invito dell'Unione delle Province Italiane, è stato selezionato per l'analisi dello stato delle amministrazioni provinciali (con riferimento a tutte le Province delle regioni ordinarie), ai fini dell'individuazione delle migliori pratiche e della complessiva mappatura delle esperienze provinciali, con specifico riferimento ad un set di servizi offerti dalle Province ai Comuni del territorio in materia di stazione unica appaltante, servizi per l'innovazione, servizio Europa.

L'esito dell'indagine mostra una vitalità e capacità di relazione con gli enti minori, un diffuso riconoscimento del ruolo provinciale quale "hub" di supporto ai Comuni, un'acquisita integrazione tra i primi livelli di governo dell'impianto repubblicano, che è forse l'unico lascito positivo di una stagione critica sul fronte del governo locale e sicuramente nella storia dell'esperienza provinciale.

Pur con differenze tra i diversi settori, emergono pratiche effettive di integrazione e supporto che meritano di essere sviluppate, capaci di proiettare le Province verso una prospettiva di casa dei Comuni: una casa che, per essere ospitale, richiede però di essere nuovamente consolidata ed irrobustita. Si avverte chiaramente, in primis, la necessità di una prospettiva di questo tipo. La dimensione comunale inadeguata in termini anzitutto organizzativi si lega all'esigenza, di sistema, di poter fare affidamento su strutture tecnico-amministrative dotate di un set di competenze più robusto per lo svolgimento di funzioni complesse.

Nel nuovo scenario, aperto dalla crisi pandemica e dalla strategia di rilancio e ripresa messa in atto a partire dal livello europeo, la Provincia si presenta come soggetto ricco di esperienze, di pratiche concretamente replicabili, di risorse istituzionali insite proprio nel modello della "casa dei Comuni" e quindi da orientare anzitutto (anche se non solo) nell'ottica del rafforzamento del suo ruolo di livello intermedio ricco, e da arricchire, di competenze tecnico-amministrative idonee a supportare le politiche e le strategie definite a livello comunale.

Trova conferma, in sostanza, la tesi, già sostenuta da chi scrive nel documento su "La nuova Provincia", l'importanza e l'utilità di poter fare affidamento su enti complessivamente in grado di corrispondere alle funzioni loro proprie, ma nello specifico all'importanza di un ente amministrativo di dimensione "vasta", capace di costituire un riferimento per l'intero sistema delle autonomie ed in particolare per i Comuni, specie quelli di dimensioni minori. Trova in particolare conferma la nuova prospettiva dell'ente provinciale a valle delle riforme recenti, come soggetto che si pone in stretto rapporto, ed in alcuni casi dichiaratamente "a servizio" dei Comuni compresi nel proprio ambito territoriale: una prospettiva che però va collegata ad un recupero di una dignità istituzionale della Provincia come ente autonomo, titolare di proprie funzioni svolte nell'interesse della Comunità provinciale.

Venendo nello specifico al tema dell'ufficio provinciale dedicato alle politiche europee, quale fornitore di attività di informazione, sensibilizzazione a tematiche europee e raccordo e gestione di progetti europei, la ricerca dell'università degli studi di Perugia ha evidenziato come le esperienza particolarmente qualificate che possono costituire un valido modello organizzativo sono indubbiamente quella che presentano le seguenti caratteristiche:

L'Ufficio Europa di area vasta della Provincia, ufficio di livello dirigenziale con un buon numero di personale dedicato, fornisce ai Comuni del territorio i servizi più importanti relativi all'ambito europeo: attività di informazione sui fondi diretti e indiretti europei (accesso alle banche dati, newsletter informative, sportello informatico, organizzazione di eventi); attività di supporto alla progettazione comunale (analisi dei fabbisogni; project design; project management; rendicontazione; audit; individuazione dei partner internazionali, networking, relazioni con l'Unione europea); attività di gestione diretta di fondi europei e nazionali legati al livello europeo come capofila.[1]

Si tratta di esperienze caratterizzate da un sensibile potenziamento delle risorse umane, dotate delle competenze specialistiche richieste che operano nell'ufficio provinciale dedicato alle politiche europee e/o dall'utilizzo dei servizi erogati da società strumentali in *house providing.*
Con tale Servizio ai Comuni si intende rafforzare le azioni di sviluppo e promozione territoriale grazie ad un coordinamento intercomunale e ad una più efficacie capacità di fare sistema, anche attraverso l'individuazione di interventi settoriali di interesse per gruppi di enti e di una progettazione integrata che abbraccia più settori o temi su scala territoriale.

1 Università di Perugia – La-provincia come casa dei-comuni e-piattaforma-RAPPORTO-UPI-FINALE, Perugia, 30 agosto 2021, in https://www.provinceditalia.it/.

La Provincia di Rovigo collabora da qualche tempo con l'Autorità Distrettuale di Bacino fiume Po-Segreteria Tecnica Operativa della Riserva Biosfera Mab Unesco - Po Grande, con l'obiettivo di avviare quel processo di allargamento dei territori della Riserva includendo quei Comuni rivieraschi che, pur possedendo lo stesso valore ecologico e culturale, si trovano non ricomprese all'interno della strategia condivisa.
Trattasi di aree, quelle attualmente escluse, che pur possedendo un enorme valore ecologico e culturale si trovano con evidenti problemi di marginalità in quanto non sono ricomprese all'interno di strategie condivise.
Si intende pertanto promuovere un percorso di sensibilizzazione e valorizzazione nei Comuni, finalizzato alla formalizzazione di accordi propedeutici alla candidatura per l'allargamento della Riserva Mab Unesco Po Grande.
Al fine di garantire un più efficiente esercizio delle funzioni e una più stretta collaborazione, l' Autorità di Bacino Distrettuale, in accordo con la Regione Veneto ed in conformità a quanto previsto dal DPCM 4 aprile 2018, per lo svolgimento delle proprie funzioni e attività e per il conseguimento degli obiettivi posti dalla normativa nazionale, ha ritenuto pertanto di aprire una struttura operativa periferica territoriale, utilizzando la sede della Provincia di Rovigo, il cui territorio è interessato al distretto idrografico.
Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 37 del 20.12.2023 ha approvato il Protocollo d'intesa con la Regione Veneto e l'Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per l'attivazione dell'Ufficio Territoriale presso la Provincia di Rovigo.

Sempre nell'ambito della valorizzazione e promozione del territorio polesano, da tempo la Provincia è sensibile allo sviluppo di progetti innovativi legati all'accessibilità, mobilità e sostenibilità ambientale nonché alla valorizzazione delle acque interne inviando osservazioni e rilievi sia al Ministero del Turismo, per includere i territori polesani in una nuova vocazione turistica, quella fluviale, non prevista nella declaratoria ufficiale dell'Istat, sia al Ministero del Mare, per includere e collegare le vie navigabili interne al mare.
A tal proposito la Provincia ha predisposto un progetto per conto del Comune Capofila, Fratta Polesine e altri 17 Comuni e di 5 ulteriori partner, che è stato candidato il 20.07.2023 sul bando nazionale del Ministero del Turismo e che risulta finanziato con decreto ministeriale del 04.12.2023. A fronte del suindicato finanziamento il Comune capofila di Fratta Polesine ha chiesto supporto, assistenza tecnica e coordinamento tra i partner progettuali, al Servizio Politiche Comunitarie per la realizzazione del progetto.
Il progetto intende imprimere una svolta al turismo delle terre tra l'Adige e il Po attraverso nuove forme di visitazione esperienziali capaci di aprire le porte del territorio puntando a diversi target, dalla bici alla barca fino ad esperienze di nicchia. L'intento è quello di promuovere una rete di comuni che si affacciano sui fiumi, Po, Adige e Fissero-Tartaro-Canalbianco per alimentare la filiera del turismo ecosostenibile nell'ottica della valorizzazione delle aree rivierasche che raccolgono numerosi e piccoli comuni sotto i 5000 abitanti. Gli interventi individuati perseguono le seguenti finalità:

1) sostenere il turismo dei piccoli comuni delle località fluviali migliorando l'accessibilità delle infrastrutture comunali;
2) offrire nuove occasioni di sviluppo che riducano lo spopolamento e garantire la valorizzazione dei territori migliorando la qualità di vita dei residenti e dei visitatori;
3) realizzare nuovi percorsi e destinazioni turistiche in grado di creare un forte impatto positivo idoneo a favorire la crescita strutturale economica dei territori
4) migliorare l'attrattività del territorio con eventi non ricompresi nei circuiti tradizionali ma in luoghi di particolare valore naturalistico
5) arricchire l'offerta turistica del territorio con ricadute positive sulle varie filiere (enogastronomia, agricoltura, artigianato, sport, cultura, religioso, rurale ect.)
6) orientare le politiche locali alla realizzazione di un turismo sostenibile sotto il profilo ambientale, economico e sociale con particolare attenzione all'accessibilità;

7) valorizzazione e promuovere una nuova immagine delle terre del Polesine.

Nello stesso ambito la struttura collabora con i comuni del territorio nei progetti di promozione del turismo fluviale finanziato con la L.R. 5/2024 per:
- la ricognizione dello stato di fatto e del quadro conoscitivo delle infrastrutture relative alla rete di navigazione regionale interna per la riqualificazione ed adeguamento delle piccole infrastrutture;
- la promozione di iniziative, in collaborazione con la Regione Veneto, in 34 Comuni della Provincia;
-lo sviluppo delle competenze degli operatori economici del territorio, "Nuovo modello per lo sviluppo del turismo fluviale tra Adige, Po e Parco del Delta, finanziato dal Bando PR Veneto FSE+ 2021-2027;
- collabora con con la Regione Veneto alla redazione dei Piani regionali di Trasporto della Mobilità Ciclistica e della Portualità Turistica;
- promuove osservazioni al CIPOM per l'inclusione del trasporto fluvio-marittimo delle vie navigabili interne collegate al mare nel "Piano del Mare" del CIPOM;
- promuove iniziative e progettualità intercomunali per l'inserimento della rete cicloturistica e della navigazione interna in un ambito più esteso, regionale e nazionale e di collegamento con i grandi circuiti della mobilità lenta.

I Servizi Digitali

Innovazione: Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per diffondere **i servizi digitali,** guidando gli EELL verso una piena fase di digitalizzazione dei Servizi (C.S.T.)

La Regione del Veneto ha riconosciuto, giusto Decreto n. 117 del 4/11/2019 della Direzione ICT e Agenda Digitale, presso ogni Provincia della regione, i SAD quali soggetti aggregatori, con il compito di accompagnare e sostenere i Comuni del territorio nel loro processo di trasformazione digitale, al fine anche di un adeguamento alla normativa nazionale in materia.

Il SAD di Rovigo ha portato a conclusione nel corso del 2023 il progetto Regionale bandito con con Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 557 del 05/05/2020 POR FESR 2014-2020 Azione 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 "Agire per la cittadinanza digitale", ottenendo completamente il finanziamento assunto negli ultimi tre anni, in adempimento dei servizi erogati ai Comuni aderenti al citato progetto.

Nell'ambito del progetto, sono state portate a termine diverse iniziative che hanno coinvolto l'intera aggregazione formata dalla Provincia di Rovigo - in qualità di capofila del SAD - e da 43 Comuni del Polesine.

Il SAD dovrà continuare a dare supporto ai Comuni coinvolti nel Progetto oltre a controllare e vigilare affinché i soggetti aggregati e la Provincia di Rovigo mantengano l'assetto raggiunto per tutta la durata prevista dal citato Bando.

Si continua a valorizzare il nuovo datacenter, proseguendo nella migrazione delle macchine virtuali.

Il servizio del S.I.A. della Provincia, ha portato a compimento il progetto del PNRR - misura 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" l'integrazione agli applicativi MyID di Regione del Veneto del sistema del Sistema Bibliotecario Provinciale per l'autenticazione al servizio online mediante CIE.
Tale azione costituisce un ulteriore step per la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione finalizzata alla semplificazione e all'innovazione dei processi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi al cittadino e alle imprese.
Il S.I.A. in adempimento della normativa di settore sta procedendo con le attività necessarie per proseguire nel processo di digitalizzazione dell'Ente, compatibilmente con le risorse a disposizione.

Le Politiche del Personale

Integrazione politiche del personale:

Censimento fabbisogno personale

Comuni della Provincia, concorsi unici, graduatorie comuni, forme di condivisione dipendenti per esigenze temporanee.

L' "Ufficio Unico Provinciale dei Concorsi" è stato istituito con la deliberazione del Consiglio provinciale n. 24/21604 del 28/09/2022 ed ha la funzione, tramite la sottoscrizione di apposite convenzioni, di affidare alla Provincia l'organizzazione e la gestione delle procedure di concorso dei Comuni associati, dall'indizione fino all'approvazione della graduatoria e rimessione degli atti all'Ente associato per la stipula del contratto individuale di lavoro.

La decisione di istituire l' "Ufficio" è stata presa ai sensi di quanto disposto dall'art. 17, comma 1, lett. c) della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e dal comma 88 dell'articolo unico della legge 7 aprile 2014, n. 56 in tema di riordino degli enti di area vasta che prevede che "La Provincia può altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di ..omissis… organizzazione di concorsi e procedure selettive" ed è finalizzata, in particolare, a fornire un aiuto ai Comuni del Polesine di minori dimensioni demografiche e quindi meno strutturati da un punto di vista dell'organico.

La funzione di supporto si era resa "urgente" in relazione alla profonda innovazione che, già a partire dall'anno 2022, stava investendo le modalità di svolgimento delle selezioni del personale .

Innanzitutto l'utilizzo della Piattaforma unica di reclutamento di cui al D.lgs. n. 36/2022, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, nel rispetto delle modalità e dei tempi che sarebbero stati stabiliti dal legislatore e dal Ministero della Pubblica Amministrazione, per quanto applicabile agli Enti locali.

L'uso della piattaforma, all'interno del portale inPA, è diventato operativo, obbligatorio ed esclusivo per le modalità per l'espletamento di tutte le procedure concorsuali, a far data da 01/06/2023, a seguito dell'emanazione del DM relativo alle modalità del suo utilizzo da parte di Regioni ed enti locali.

Ad articolare ulteriormente il quadro normativo/operativo per l'espletamento delle prove concorsuali è, poi, intervenuto il decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 che ha fortemente innovato il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità' di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

In particolare il nuovo DPR ha stabilito, in sede di modifica dell'art. 13 comma 2, l'obbligo che gli elaborati concorsuali siano redatti in modalità' digitale attraverso la strumentazione fornita dagli enti per lo svolgimento delle prove.
La velocità con cui sono intervenuti i cambiamenti e la loro complessità continua a provocare un effetto, si consenta il termine, "pubblicitario" nei confronti dell'"Ufficio Unico Provinciale dei Concorsi" dimostrando al contempo la bontà dell'idea iniziale di costituirlo con le finalità più sopra esplicitate che si sintetizzano nella funzione della Provincia quale "Casa dei Comuni".
Nel corso del 2024 le adesioni sono aumentate progressivamente e, alla data dei adozione del presente Piano, sono in numero di 19, cui si è aggiunto, con specifica convenzione legata alle sue peculiarità, il Consorzio Università di Rovigo.
Nel corso del 2024 l'Ufficio Unico Provinciale dei concorsi ha concluso n. 7 procedure concorsuali per i Comuni e n. 2 per il C.U.R.
Alla data di adozione del presente Piano sono in fase di svolgimento n. 3 concorsi, attivati nel 2024.
Rispetto al quadro normativo articolato, sopra evidenziato, le novità, con le loro ricadute procedurali, non sono cessate.
A partire da 01/01/2025 è, infatti, decaduta la deroga, introdotta dall'art. 3 comma 8 della L.n.56/2019, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, relativa all'obbligo dell'esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
Tale circostanza rende ulteriormente complessa, per i Comuni, l'attivazione delle procedure concorsuali.
Conseguentemente è in fase di valutazione, da parte della Provincia, la possibilità di offrire anche tale servizio ai Comuni aderenti alla convenzione, o in termini di consulenza o con modalità direttamente operative.
Nell'ambito delle azioni promosse dalla Provincia di Rovigo per l'ottimizzazione delle modalità di reclutamento del personale sia a favore dei Comuni del territorio che, più in generale, nell'ambito pubblico va, infine, evidenziata la sottoscrizione da parte dell'Ente, dell'Università degli Studi di Ferrara e del Consorzio Università Rovigo, avvenuta in data 19/12/2024, della "Convenzione per l'individuazione di studenti universitari da assumere con contratto di formazione e lavoro".
La convenzione, promossa, in relazione e per la finalità di cui al D.Lgs. n. 44/2023 convertito con Legge 21/06/2023 n.74 e secondo le modalità di cui al Decreto 26 dicembre 2023, adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'università è finalizzata a favorire il reclutamento di giovani studenti qualificati e meritevoli con meno di 24 anni di età frequentanti l'Università da inserire nella struttura organizzativa dell'Amministrazione in possesso delle competenze e conoscenze individuate nella convenzione stessa.
In particolare va evidenziato quanto stabilito dall'art. 2 commi 2 e 3 della Convenzione che dispongono che: *"2. l'Amministrazione Provinciale, a tal fine, si avvale della facoltà di attivare – nell'ambito del programma triennale del fabbisogno del personale – le procedure per l'assunzione di personale inquadrato nell'area dei funzionari, ai sensi del comma 1, anche in deroga alle vigenti previsioni degli articoli 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, nel limite del 20 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, secondo quanto dispone il citato decreto 26 dicembre 2023.*
3. Le parti danno atto che l'Amministrazione provinciale potrà operare anche nell'interesse e su delega dei Comuni della Provincia di Rovigo, aderenti alla convenzione per la gestione associata delle procedure assunzionali, ferme restando le limitazioni previste dalle disposizioni normative citate dal comma 2 del presente articolo." .
In applicazione della convenzione è, già, in fase di costituzione un tavolo tecnico di confronto tra Provincia, Università di Ferrara e C.U.R. per dare concreta attivazione a quanto previsto dalla convenzione, in particolare all'art.5 .
Nei primi mesi del 2005 si procederà, infine, con Delibera del Consiglio provinciale, ad una parziale revisione e integrazione della Convenzione originaria alla luce delle novità normative e contrattuali entrate in vigore successivamente alla costituzione dell'"Ufficio Unico Provinciale dei

Concorsi", nonché di quanto stabilito dalla richiamata convenzione. Tale revisione è anche oggetto di specifico progetto nel Piano della Performance 2025 cui si rimanda.

FUNZIONI FONDAMENTALI PROPRIE

***Promozione e sviluppo del territorio (PROGRAMMA 2)**

La promozione e lo sviluppo di un territorio che comprende il Delta del Po, riconosciuto come riserva dell'Unesco, con enormi potenzialità in termini di ricchezza naturale e di biodiversità, deve riuscire a contemperare l'eccezionalità dell'ambiente fisico con l'insieme dei valori storici e culturali in esso ricompresi.

In questo senso è necessario evidenziare il ruolo strategico soprattutto in termini di salvaguardia e di valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio, per attrarre turismo qualificato, capace tanto di stimolare processi di consapevolezza e di garantire una leva economica alternativa in una stagione difficile per i comparti economici tradizionali.

Importante sarà proseguire nell'attività di collaborazione con le istituzioni deputate all'attività di tutela dei beni culturali, e in particolare con la Soprintendenza e più in generale con tutte le articolazioni territoriali del Ministero dei Beni Culturali, per offrire, di concerto con gli enti locali interessati, un'adeguata valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico anche attraverso la promozione di iniziative che ne consentano la più alta visibilità possibile.

Viene assicurata la vigilanza in materia di caccia e pesca, oltre al coordinamento delle Guardie Volontarie delle Associazioni venatorie presenti nel territorio che agiscono in tale ambito e lo svolgimento dell'attività di Polizia Giudiziaria (di iniziativa e delegata), con funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nelle materie di competenza.

Si sono promossi interventi per la fruizione positiva del territorio e per la mobilità sostenibile attraverso azioni di valorizzazione e consolidamento di itinerari turistici e percorsi ciclopedonali facenti parte della rete ciclabile della provincia di Rovigo e di collegamento degli stessi con le vie d'acqua.

***Tutela e valorizzazione dell'ambiente (PROGRAMMA 3)**

La politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale, cioè di una politica che investe realtà globali, che necessita di strategie globali di azione, ma che deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti: la parola d'ordine per la politica ambientale è sostenibilità.

Per sviluppo sostenibile si intende uno sviluppo che garantisca i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità per le generazioni future di soddisfare i propri.

Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Rovigo presentano fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.

Il rischio di dissesto idrogeologico da alluvioni e subsidenza, comune ormai a tutto il territorio nazionale, è tra gli elementi di prevalente criticità per il territorio e la difesa del suolo viene assunta come priorità in vista della incolumità delle persone, della sicurezza degli abitanti e della funzionalità delle infrastrutture.

Le caratteristiche idrauliche del territorio costituiscono un elemento condizionante per lo sviluppo delle potenzialità del territorio stesso e un tratto essenziale della storia del Polesine.

Una attenta ed accurata politica di difesa del suolo deve essere perseguita in modo tale da consentire, oltre alla salvaguardia della vita umana e ad una migliore tutela dell'ambiente naturale, anche una riduzione del rischio di danni a infrastrutture e cose che, come evidenziato in più occasioni, costituiscono anche un rilevante danno economico all'economia del territorio.

I fattori di rischio che caratterizzano la provincia di Rovigo sono molteplici, ma certamente particolare rilevanza lo assume il rischio di esondazione dei numerosi fiumi e corsi d'acqua che caratterizzano il territorio polesano.

Alcuni altri scenari di rischio che possono essere attesi sono il sismico, meteorologico, chimico - industriale.

I danni attesi sono stati e possono essere importanti, per cui si deve necessariamente ragionare in maniera trasversale, tra diversi ambiti e competenze (edifici scolastici, trasporti, viabilità, OOPP,

comuni, enti territoriali, tutela dell'ambiente e dissesti, pianificazione urbanistica, ecc), perché l'Ambiente sia monitorato e tutelato adeguatamente, garantendo sicurezza e sviluppo. Reti fisiche, digitali e relazionali, in tempo ordinario e in emergenza, possono consentire il raggiungimento di risultati significativi per il Polesine, funzionalmente efficaci.
La Provincia, riconoscendo l'importanza delle componenti "aria-acqua-suolo" per il benessere della collettività e il loro valore in termini di eredità per le generazioni future, si impegna a garantirne la tutela e finanche il miglioramento qualitativo. Ciò non significa negare le esigenze di sviluppo, quanto intenderle in termini di sostenibilità, affinché l'assecondare lo stile di vita delle generazioni attuali non comprometta la possibilità per le generazioni future di soddisfare le proprie necessità.
Se, infatti, la politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale - in quanto investe realtà che trascendono i confini amministrativi e istituzionali, necessitando perciò di strategie di azione comuni e diffuse - essa deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti, rispetto ai quali la Provincia rappresenta la dimensione ottimale.
La tutela delle acque e dell'aria e del suolo dagli inquinamenti viene infatti assicurata in esecuzione alle leggi che disciplinano tali materie e nel rispetto delle attribuzioni derivanti da delega regionale, mediante il rilascio di autorizzazioni, verifica prescrizioni tecniche e gestionali dei provvedimenti autorizzativi, emissione provvedimenti di richiamo e diffida per inadempienze e inottemperanze normative e autorizzative, rilievo di inquinamenti dei corsi d'acqua e coordinamento di azioni di presidio e contenimento degli impatti ambientali con gli altri enti territorialmente competenti.
La Provincia promuove lo sviluppo delle energie rinnovabili nel rispetto dell'ambiente e della sostenibilità degli interventi.

***Gestione patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti (PROGRAMMA 4)**

PATRIMONIO IMMOBILIARE

La gestione del patrimonio necessita di cospicue risorse: per la straordinaria manutenzione, per l'adeguamento sismico, per la riqualificazione energetica, per la messa in sicurezza, per la manutenzione ordinaria e per far fronte agli eventi non programmabili.
I precedenti finanziamenti già erogati dal MIM derivanti da bandi UE, MIUR, MIT, Min.Int. e Regione Veneto, sommati ai recenti interventi finanziati dal PNRR hanno consentito la programmazione di azioni significative, ora in fase di esecuzione.
I singoli interventi sono dettagliati nel Programma delle Opere Pubbliche e nel Programma degli Acquisti e dei Servizi per le parti di interesse, allegati al presente documento.
Come è noto, le fasi procedimentali per l'affidamento dei lavori e dei servizi connessi alla realizzazione degli interventi, sono piuttosto articolate come pure le fasi di esecuzione dei lavori che risentono delle tempistiche ristrette, necessariamente adottate per il rispetto dei termini fissati.
La rendicontazione finale, da eseguirsi secondo modalità prestabilite, rappresenta una fase determinante per il buon esito dei finanziamenti, a cui destinare tempi e risorse umane specifiche e dedicate.
Oltre agli "interventi PNRR", la programmazione dei prossimi anni dovrà tener conto oltre alla priorità sempre data al miglioramento delle condizioni di sicurezza e di comfort degli immobili, al monitoraggio costante delle strutture e ai continui interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
per prevenire fenomeni che possano pregiudicare il corretto utilizzo dei fabbricati e per apportare i miglioramenti finalizzati alla riqualificazione energetica degli edifici.
Le competenze istituzionali relative al funzionamento degli impianti per il regolare funzionamento

degli uffici e degli istituti scolastici di competenza comporta un'attività di verifica periodica e la programmazione degli interventi strutturali necessari per il corretto utilizzo degli stessi, dando attuazione a quanto disposto dalla legge 215/2021.
Da settembre 2024, tutte le verifiche che in parte erano in capo ai Dirigenti Scolastici, sono ora completamente svolte dalla Provincia.
In linea con quanto previsto dalle misure programmatorie che si è dato il Paese in ordine alla informatizzazione delle procedure amministrative interne agli uffici, prosegue il processo continuo di efficientamento e informatizzazione delle fasi di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria a cui deve provvedere l'ufficio, con particolare attenzione alle procedure relative all'attività di manutenzione ordinaria degli edifici, all'erogazione del servizio energia (calore+elettrico) e alla gestione del servizio di pulizia e disinfestazione degli immobili provinciali, che necessitano di costante monitoraggio.
La Provincia è impegnata nella divulgazione e al sostegno degli strumenti per la transizione energetica e, direttamente, alla riqualificazione degli edifici volta al contenimento dei consumi.
In questo ambito si colloca un nuovo progetto, che verrà finanziato dalla Regione Veneto in forza dell'accordo di programma sottoscritto in data 21/12/2023, che prevede la realizzazione di un intervento che possa essere rispondente ai requisiti stabiliti per la formazione di una CER/CACER (Configurazioni di Autoconsumo per la Condivisione dell'Energia Rinnovabile) che consisterà nell'istallazione di un impianto fotovoltaico su immobile provinciale individuato nel Palazzetto dello sport di Adria.
A completamento dell'efficientamento, si prevede un intervento di relamping mediante la sostituzione degli attuali corpi illuminanti con altri a basso consumo che rientra nell'attività di riqualificazione degli impianti prevista dal contratto del Servizio Energia e che verrà finanziato all'interno di esso.
La programmazione della rete scolastica, funzione fondamentale della Provincia, ha ad oggetto la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico. La programmazione dell'offerta formativa concerne tutti gli indirizzi di studio presenti e/o da attivare presso gli Istituti Scolastici Superiori sia per proposte derivanti dagli organi collegiali degli istituti o per adeguamenti che dovessero intervenire nella normativa degli ordinamenti scolastici. L'obiettivo è quello di razionalizzare l'offerta scolastica in sintonia con le vocazioni produttive territoriali al fine di facilitare l'inserimento lavorativo degli studenti.
Per quanto riguarda il dimensionamento scolastico invece gli istituti interessati da ipotesi di razionalizzazione concernono sia quelli del primo ciclo che quelli del secondo ciclo di istruzione. La Provincia esercita un ruolo di coordinamento e di supporto procedurale a favore dei Comuni del territorio provinciale coinvolti nelle modifiche del Piano di Organizzazione della Rete Scolastica rivolta agli Istituti Comprensivi.
Nell'ambito del PNRR, la Missione 4 Componente 1 la Riforma 1.3 prevede un efficientamento della rete scolastica sul territorio che consideri il decremento demografico e la conseguente riduzione del contingente di organico dei Dirigenti Scolastici e dei Direttori dei Servizi Generali Amministrativi. Il suddetto contingente è definito con Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 127 del 30/06/2023 per gli anni scolatici 2024/2025, 2025/2026 e 2026/2027.
Tra gli obiettivi della Provincia rientra anche l'assegnazione agli istituti scolastici superiori del Fondo Ordinario per le spese di funzionamento (ex legge 23/1996) e il sostegno a progetti o iniziative in favore dell'istruzione degli istituti scolastici superiori.

VIABILITA'

Il servizio si occupa di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale di competenza dell'estesa di Km 430+681, manufatti compresi, attraverso interventi in economia

con mezzi e personale provinciale e mediante l'affidamento a ditte specializzate per lavorazioni specifiche.
Si occupa inoltre di progettazione, direzione lavori, contabilità, analisi flussi veicolari, consulenze ai Comuni, agli studi professionali ed ai privati cittadini, per pratiche inerenti la rete stradale, acquisto di beni e servizi in economia.
Le attività da svolgere nel periodo 2025 - 2027, oltre alla gestione ordinaria del servizio , saranno implementate da interventi straordinari di manutenzione alle pavimentazioni stradali ed al ripristino di manufatti, il tutto finanziato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e della Mobilità Sostenibile.
Per le annualità 2025 - 2027 gli interventi vengono di seguito elencati:

➔ ANNO 2025
1. Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria per l'accessibilità alle aree interne "Contratto di Foce", annualità 2025 € 1.652.987,00, che interesserà la S.P. n. 45 nei comuni di Loreo e Rosolina, la S.P. n. 41 nei comuni di Loreo e Porto Viro e la ex SP 65 di Rosolina Mare, per una estesa di circa km. 19;
2. Accordo Quadro 2025-2028 per un intervento di rifacimento delle sovrastrutture stradali, annualità 2025 € 1.229.313,48 che riguarderà l'asfaltatura di circa 10 km. di strade, sull'intero territorio provinciale;
3. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo, annualità 2025 € 493.961,00, che interesserà le SS.PP. n. 5 in comune di Rovigo e n. 3 in comune di San Martino di Venezze, per una estesa di circa km. 5;

➔ ANNO 2026
1. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo, annualità 2026 € 1.139.909,00 che interesserà le SS.PP. n. 29 in comune di S.Martino di Venezze e Pettorazza, la S.P. n. 30 in comune di Pettorazza e la S.P. n. 12 nei comuni di Badia Polesine e Canda, per una estesa di circa 11+800;
2. Lavori di manutenzione straordinaria della rete viaria per l'accessibilità alle aree interne"Contratto di Foce", annualità 2026 € 826.493,00 che interesserà la S.P. n. 38 nei comuni di Taglio di Po e Porto Tolle, per una estesa di km. 13+000;
3. Accordo Quadro 2025-2028 per un intervento di rifacimento delle sovrastrutture stradali, annualità 2026 € 1.229.313,48 che riguarderà l'asfaltatura di circa 10 km. di strade, sull'intero territorio provinciale;

➔ ANNO 2027
1. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della provincia di Rovigo, annualità 2027 € 1.139.909,00 che interesserà le SS.PP. n. 49, in comune di Costa di Rovigo, n. 52 in comune di Castelnovo Bariano e n. 71 in comune di Frassinelle per una estesa di circa km. 12;
2. Accordo Quadro 2025-2028 per un intervento di rifacimento delle sovrastrutture stradali, annualità 2027 € 1.229.313,48 che riguarderà l'asfaltatura di circa 10 km. di strade, sull'intero territorio provinciale.

TRASPORTI

Il Servizio, in attuazione delle disposizioni della L.R. 25/98, svolge tutte quelle funzioni, proprie ovvero delegate, inerenti il trasporto extraurbano.
In particolare vengono svolte attività volte a pianificare e programmare i servizi in base alle sempre mutanti esigenze di mobilità, operando costante opera di controllo, sia tecnico che amministrativo,

del regolare funzionamento dei servizi eserciti dalle varie Aziende Affidatarie.
Sono attività complementari ed integrative, il rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria, l'attività di depenalizzazione, l'organizzazione di corsi di formazione per agenti accertatori e l'espletamento degli esami per l'idoneità professionale per il trasporto di persone su strada, di cui al Regolamento CE n. 1071/2009, Decreto Dirigenziale del Ministero dei Trasporti n. 291/2011 e n. 79/2013.
Nell'ambito del trasporto "non di linea", si provvede essenzialmente a rilasciare autorizzazioni per effettuare trasporti atipici e ad espletare gli esami di idoneità per coloro che intendono intraprendere l'attività di noleggio con conducente (n.c.c.) o di taxista, sia per via di terra che nelle acque interne.
La Provincia sta proseguendo, previa integrazione ed aggiornamento della documentazione, la procedura concorsuale unica per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale dell'intero bacino della Provincia di Rovigo. La Provincia, al fine di dare avvio alla predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa di gara per il bacino provinciale ha formalmente affidato nel corso dell'anno 2015, alla società Società TTA Trasporti Territorio Ambiente S.r.l. la prestazione di servizio altamente specialistica finalizzata alla predisposizione della documentazione propedeutica alla procedura concorsuale ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano nel bacino della provincia di Rovigo. La Provincia, quale Ente delegato dal Comune di Rovigo, ha svolto in data 14.02.2017 la Consultazione pubblica di cui alla Deliberazione dell'A.R.T., nell'ambito della gara per l'affidamento di servizi di trasporto Pubblico locale del Bacino di Rovigo. Superando una serie di problematiche operative oltre che pertinenti alla complessità del territorio, la Provincia di Rovigo ed il Comune di Rovigo stanno a tutt'oggi procedendo con tutte le attività necessarie per l'espletamento della procedura di affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale nel bacino della provincia di Rovigo, mediante l'integrazione ed il completamento della documentazione inerente la procedura concorsuale ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio integrando l'incarico alla Società TTA Trasporti Territorio Ambiente S.r.l. che ha definito il nuovo cronoprogramma con il relativo GANT per l'espletamento della procedura di pianificazione e gara del servizio di trasporto urbano ed extraurbano del bacino.
In data 07/03/2023 presso la Provincia è stata espletata la consultazione pubblica, che ha dato prosecuzione agli adempimenti per avviare la gara di cui sopra.
Il Comune di Rovigo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 439 del 09/11/2023, ha approvato il Nuovo Piano del Trasporto Urbano del Comune di Rovigo mentre con Deliberazione della Consiglio Provinciale n. 21 del 15/11/2023 la Provincia ha adottato il nuovo Piano di Bacino del trasporto pubblico extraurbano, strumenti trasportistici necessari per conferire maggior efficacia alla gara dal punto di vista tecnico.
In seguito e precisamente in data 22/04/2024, con deliberazione n. 10/2024 del Consiglio provinciale, è stata approvata la "Relazione illustrativa sulla procedura di affidamento prescelta per l'espletamento del servizio di trasporto pubblico di linea del bacino di Rovigo, ai sensi del D. Lgs. nr. 201 del 23 dicembre 2022, n. 201 art. 14 comma 3 e l'approvazione definitiva della Relazione Lotti.
Con successiva la Deliberazione del Consiglio provinciale n. 15 del 29/07/2024 è stata approvata, sempre con riferimento alla procedura di affidamento del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino della Provincia di Rovigo, la Relazione di Affidamento con i seguenti documenti allegati alla stessa relazione quali il Piano di accesso al dato (PAD), le condizioni minime di qualità (CMQ) e gli indicatori di performance (KPI). Nella suddetta documentazione sono stati esplicitati i criteri con i quali è stato redatto il piano economico finanziario simulato, articolato per tutti gli anni di durata dell'affidamento, finalizzato a determinare il corrispettivo a base d'asta. Tale documentazione, a norma del comma 3 della misura 14 dell'Atto di regolazione dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti (A.R.T.), è stato reso noto nella documentazione di gara il solo corrispettivo risultante dal PEF simulato. La Provincia di Rovigo h a provveduto tempestivamente a pubblicare sul sito web istituzionale la Relazione di Affidamento con i relativi allegati (epurata della parte relativa al PEFs) e ha trasmesso detta documentazione all'A.R.T. Quest'ultima Autorità ha dato riscontro all'Ente di Bacino comunicando alcune modifiche formali da apporre e alcuni chiarimenti da rendere.
Per quanto attiene alla complessa gara che la Provincia sta espletamento in materia di affidamento del servizio di trasporto pubblico locale, che interessa il servizio minimo urbano ed extraurbano, ol-

tre che il servizio urbano del Comune di Occhiobello (previa formale delega) si recisa che con la deliberazione del Consiglio Provinciale n. 36 del 13/12/2024 è stata, tra l'altro, recepita e conseguentemente approvata la relazione di affidamento del servizio di trasporto pubblico locale di cui alla deliberazione dell'Organo Comune dell'Ente di Governo del bacino di Rovigo n. 4 del 04/12/2024 e dei relativi allegati. Tra questi è stato ratificato il nuovo Gant, che aggiorna gli step della procedura di gara attestando che l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale del bacino verrà assegnato al nuovo gestore entro l'anno 2025 con l'avvio del servizio a giugno 2026.

***Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)**

La pianificazione territoriale di coordinamento è volta ad assicurare un equilibrato sviluppdel territorio, contemperando le garanzie di tutela e valorizzazione dello stesso con il fabbisogno della collettività.

Oltre all'attuazione del PTCP attraverso specifici progetti o piani di settore, lo strumento provinciale richiede un suo costante aggiornamento dovuto alle innovazioni normative o a intervenute programmazioni territoriali e/o settoriali sovraordinate. La recente approvazione del Piano Territoriale Regionale di Coordinamento impone di vagliare la compatibilità dei piani vigenti con le nuove disposizioni. Dall'analisi è emerso che il piano provinciale è sostanzialmente coerente con le direttive della programmazione regionale e pertanto non v'è la
necessità di apportare alcuna modifica di adeguamento obbligatorio ancorchè, in linea generale, il piano provinciale abbisogni di aggiornare taluni aspetti determinati da sopravvenute esigenze o intervenute evoluzioni ordinamentali.

Parimenti dovranno essere monitorate l'efficacia e la sostenibilità ambientale delle scelte astrattamente compiute dal piano provinciale, individuando le eventuali azioni conseguenti per garantire la completa efficacia del piano medesimo e il raggiungimento dei suoi obiettivi
una volta che questi siano trasfusi nella pianificazione di livello comunale.

Accanto al principale strumento di pianificazione provinciale, il PTCP, sono condotte una molteplicità di attività ad esso complementari. Nell'ambito del monitoraggio urbanistico, ad esempio, la Provincia intende recuperare dal quadro conoscitivo dei piani comunali le informazioni relative al consumo di suolo al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi sul contenimento del consumo di suolo contenuti nella Legge regionale n.14/17.

La Provincia offre un supporto consultivo ai Comuni in materia urbanistica, sia in relazione alle vicende che possono comportare una variante ai piani, sia sugli istituti e le modalità che al piano stesso danno concreta attuazione, sia in ordine ai relativi procedimenti amministrativi.

La Provincia, infatti, partecipa alla pianificazione comunale o in sede di redazione, in qualità
di copianificatore, oppure attraverso il più circoscritto potere di approvazione dei PAT/PATI
mediante procedura ordinaria, ma anche attraverso le procedure speciali (es. SUAP, accordi di programma, opere pubbliche/di pubblica utilità, varianti verdi, impianti di smaltimento/recupero rifiuti, valorizzazione del patrimonio immobiliare, ecc.).

Nell'ambito dell'attività di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, svolta su delega regionale, l'impegno si traduce non solo nell'assolvimento delle procedure amministrative, ma anche offrendo al mondo del settore professionale informazioni utili ad accrescere la conoscenza dei valori paesaggistici del territorio provinciale e a creare una cultura diffusa a garanzia della sua tutela.

La Provincia contribuisce con le altre Province venete al Tavolo Tecnico Permanente Regionale, ad enucleare principi e criteri condivisi per l'applicazione delle leggi regionali inerenti l'urbanistica e la pianificazione territoriale: questo richiede sempre maggiori approfondimenti tecnici e scientifici. In quest'ottica il lavoro del Tavolo tecnico Provinciale si pone come principale interlocutore della Regione nella revisione ed aggiornamento, sotto il profilo giuridico amministrativo, delle procedure e delle disposizioni normative. Tale attività di approfondimento dei temi tecnico-giuridici e delle criticità sui temi del governo del territorio - della sua tutela e valorizzazione, del contenimen-

to di consumo del suolo - anche in relazione ai beni culturali e paesaggistici sarà poi trasfusa in sede locale, all'utenza sia pubblica che privata.
La Provincia, oltre che partecipare ai bandi relativi agli specifici progetti PNRR, coordina l'azione dei professionisti incaricati dalla Regione e assegnati alla Provincia, nell'ambito del progetto PNRR "mille esperti" quale progetto trasversale a vari procedimenti; ciò comporta la definizione delle specifiche attività nelle quali il supposto degli "esperti" si concretizzi, ma anche il costante rapporto con essi, con gli Uffici provinciali e comunali coinvolti, nonché con quelli regionali formalmente titolari del progetto del suo complesso.
La Provincia è stata incaricata dalla legge regionale di individuare le Aree Agricole di Pregio nell'ambito della gestione delle autorizzazioni alla realizzazione degli "impianti fotovoltaici con moduli ubicati a terra"; nei prossimi mesi si concluderà il procedimento amministrativo volto a perfezionare l'individuazione suddetta, la quale rappresenta un essenziale supporto sia conoscitivo, che giuridico-amministrativo, per i Comuni e per la Regione in sede istruttoria dei procedimenti complessi di valutazione dei progetti per l'insediamento degli impianti fotovoltaici in discorso.
La definizione di politiche di pianificazione si basa sull'analisi e il monitoraggio del territorio attraverso il Sistema Informativo Territoriale che funge da supporto alla presa delle decisioni.
La Provincia ha il compito di mantenere aggiornato il proprio quadro conoscitivo e di effettuare un monitoraggio dell'efficacia del proprio PTCP attraverso le banche dati territoriali a più livelli e l'uso di immagini aeree. Il Sistema informativo, inoltre, effettua una valutazione degli scenari di cambiamento con l'ausilio delle più recenti tecnologie satellitari della missione dell'Agenzia Spaziale Europea (ESA) che restituiscono dati e analisi con frequenza ravvicinata.
Il Servizio fornisce infine supporto tecnico nella redazione di Piani settoriali e tematici sia ai Settori dell'ente sia ad enti esterni, oltre ad assistere su richiesta i Comuni e i liberi professionisti sull'uso, la creazione e l'aggiornamento dei quadri conoscitivi.

FUNZIONI DELEGATE DALLE LEGGI REGIONALI

*Fragilità del territorio e sicurezza dei cittadini (PROGRAMMA 6)

Fra i temi che compongono la pianificazione territoriale provinciale assume specifico rilievo quello delle fragilità ambientali - legate alle caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche - con particolare significatività, stante la conformazione del territorio polesano rispetto, le caratteristiche idrauliche e di dissesto idrogeologico legate alla subsidenza dei suoli, naturali e indotte.
Ciò anzitutto si ripercuote sulla sicurezza dei cittadini, ma anche sullo sviluppo delle potenzialità del territorio, per cui la tutela viene assunta come priorità per garantire l'incolumità delle persone, la sicurezza degli abitati e la funzionalità delle strutture e infrastrutture.
Nonostante la carenza di risorse rispetto le numerose attività richieste - a seguito dell'approvazione della legge 100/2012 e della legge 56/2014 – tra cui la previsione e prevenzione dei rischi, la pianificazione dell'emergenza, di non facile realizzazione, l' Ente intende attuare comunque le competenze allo stesso delegate.

Gli **obiettivi strategici** per la materia delegata sono riassunti in macro-temi:

ATTI AMMINISTRATIVI

In base alla disponibilità di risorse l'assegnazione in **Comodato d'uso gratuito di attrezzature e/o mezzi** alle Organizzazioni riconosciute. Attività richiesta: individuazione esigenze e concertazioni, sopralluoghi preliminari, sottoscrizione e repertoriazione degli atti.

FORMAZIONE – ADDESTRAMENTO

7.1 FORMAZIONE AVANZATA E SPECIALISTICA in base alle risorse economiche, alle priorità e disponibilità. I corsi sono scelti rispetto alle esigenze di operatività. Le fasi per ogni corso sono: individuazione docenti, calendarizzazione date del corso, accreditamento e riconoscimento del corso, svolgimento delle lezioni, somministrazione dei test finali e di verifica, rendicontazione presenze e risultati, redazione e consegna degli attestati.

7.2 ADDESTRAMENTO OPERATIVO - ESERCITAZIONI: organizzazione o collaborazione ad attività di addestramento dei Volontari sui rischi attesi, anche in collaborazione con altri Enti.

UFFICIO ACQUISTI

In base alle disponibilità economiche, l'individuazione ed acquisizione di nuove dotazioni strumentali di intervento (capitolati, ricerche di mercato, ecc).

SUPPORTO NELLE EMERGENZE

Con la LR n. 13/2022 - art. 4, le Province – Enti di Area Vasta devono provvedere:

g) alla vigilanza sulla predisposizione da parte delle proprie strutture di protezione civile, dei servizi urgenti anche di natura tecnica, da attivare in caso di emergenze;

Si fa riferimento agli Uffici Trasporti, Ambiente, Patrimonio immobiliare, Strade.

h) al supporto, ove possibile, delle strutture comunali e di ambito di protezione civile.

Non avendo le province il compito di gestire le emergenze, per quanto possibile e con il coordinamento delle autorità di Protezione civile preposte il personale in distacco dà supporto per:

- Raccolta e distribuzione di materiali e attrezzature d'intervento, tramite il Nucleo provinciale;
- Richiesta della disponibilità di intervento del Volontariato per le emergenze b) e c);
- inserimento delle richieste di attivazione sul portale regionale;

Partecipazione agli incontri di coordinamento e istituzionali per la gestione delle emergenze (UCR, CCS, ecc.).

2.1.1 Il PNRR nella Provincia di Rovigo

Si riportano di seguito i progetti del PNRR dell'Ente

Itc “De Amicis” di Rovigo

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU Euro 1.147.058,79

Lavori per la sicurezza e la riqualificazione energetica delle facciate di sede e succursale dell'istituto scolastico "E. De Amicis" di Rovigo - (c.u.p. G18B20001690001)

Gli interventi di progetto mirano a risolvere alcune criticità che da tempo si presentano per questi edifici, ovvero:

- per la sede centrale la sostituzione della bussola di ingresso in ferro e vetro con una di analoghe dimensioni ma realizzata con materiali e criteri di sicurezza attuali;
- per la succursale, ubicata fronte strada alla sede principale, la sistemazione degli intonaci esterni che risultano estremamente compromessi con conseguenti distacchi e sfarinamenti del supporto di finitura, tanto da essere stati costretti a realizzare una barriera di separazione con appositi grigliati metallici posizionati al perimetro dell'edificio per evitare rischi all'utenza scolastica e ai cittadini. Inoltre, i serramenti di finestra e gli infissi di porta esterni sono ancora quelli originari e sono del tutto privi dei requisiti di sicurezza antinfortunistica e delle prescritte prestazioni energetiche attualmente richieste dalle norme di riferimento.

  Per quanto sopra il progetto redatto prevede la realizzazione di cappotti termici, nonché la sostituzione dei serramenti esterni. Sono inoltre state preliminarmente individuate le criticità legate alle misure anti sismiche da adottare per rendere gli interventi proposti compatibili con le esigenze strutturali prioritarie.

Nel dettaglio le opere da eseguire vengono di seguito elencate:
1. Rimozione intonaco esistente
2. Pulizia delle facciate mediante idropulitrici
3. Ristilatura dei giunti di malta nelle porzioni ammalorate
4. Installazione dei tiranti strutturali
5. Realizzazione dell'isolamento in facciata con il sistema cappotto
6. Sostituzione degli infissi e porte/portoni di accesso esistenti
7. Opere di finitura e tinteggiatura

Dal punto di vista cronologico, ipotizzando l'inizio dei lavori al termine dell'anno scolastico, è opportuno iniziare dalla sostituzione degli infissi in maniera da poter lavorare durante il periodo di chiusura delle scuole. A seguire, verranno condotti i lavori in facciata, che potranno svolgersi anche in contemporanea alla ripresa dell'anno scolastico.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 873 del 25/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 429 del 24/03/2022

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva e il servizio di coordinamento per la sicurezza sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1106 del 02/07/2021, allo STUDIO ITA di Rovigo dell'ing. Elisa Maniezzo per un importo netto di euro 39.952,68, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 891 del 28/05/2021 e relativo aggiornamento con atto n. 940 del 08/06/2021.

In data 22 luglio 2021 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 1745 del 20/10/2021 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 87728332D0.

Con determinazione dirigenziale n. 2181 del 23/12/2021 è stato approvato il progetto esecutivo dei "Lavori per la sicurezza e la riqualificazione energetica delle facciate di sede e succursale dell'Istituto Scolastico "E. De Amicis" di Rovigo" a firma dell' Ing. Elisa Maniezzo dello STUDIO ITA di Rovigo in data 29 novembre 2021, revisione al 20 dicembre 2021, per un importo complessivo di euro 1.147.058,79.

E' seguita in data 02 marzo 2022 l'approvazione di una revisione al progetto con atto n. 299, propedeutica all'avvio della procedura per l'affidamento dei lavori.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale allo STUDIO ITA di Rovigo dell'ing. Elisa Maniezzo, con determinazione dirigenziale n. 130 del 27/01/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 315 del 03/03/2022 per un importo a base di gara di euro 853.659,46 di cui euro 9.809,92 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 912239567F.

E' seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 443 del 25/03/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Constatata l'assenza di offerte, con determinazione dirigenziale n. 683 del 09/05/2022, è stato preso atto che la gara è andata deserta.

E' seguita l'indizione di un secondo esperimento della procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, con determinazione n. 819 del 25/05/2022 ed è stata regolarmente espletata.

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 912239567F.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 1933 del 02/12/2022, a favore della ditta Deb Srl di Favara (AG) per il prezzo totale netto di € 756.292,83 (di cui € 9.809,92 per oneri di sicurezza) come stabilito dalle procedure di gara - CIG 9242784AA3.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 27 febbraio 2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

In data 01/06/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 996 del 19/06/2023 si è provveduto alla liquidazione dell'anticipazione contrattuale a favore della ditta "Deb Srl" di Favara (AG) per l'importo complessivo di euro 184.535,46.

Con determinazione n. 1178 del 13/07/2023 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dalla Direzione lavori in data 06/07/2023.

Con determinazione n. 1309 del 02/08/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 156.017,46 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 124.033,88, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 7/23 di DEB S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 151.321,33 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1402 del 21/08/2023, è stato approvato il verbale di concordamento nuovi prezzi n. 2, redatto dalla Direzione lavori in data 21/08/2023.

Con determinazione nr. 1578 del 22/09/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 2 dell'importo netto di € 430.248,06 e il Certificato di pagamento n. 2 dell'importo netto di euro 218.013,33, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 9/23 di DEB S.r.l. relativa al 2° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 265.976,26 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1948 del 27/11/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di giorni 45 (quarantacinque).

Con determinazione n. 1974 del 29/11/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 3 dell'importo netto di € 582.313,56 e il Certificato di pagamento n. 3 dell'importo netto di euro 120.892,07, nonché è stata liquidata la fattura n. FPA 12/23 di DEB S.r.l. relativa al 3° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 147.488,33 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 41 del 10/01/2024 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 3 redatto dalla Direzione lavori in data 09/01/2024.

Con determinazione n. 44 del 10/01/2024 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 35 (trentacinque).

Con determinazione n. 219 del 15/02/2024 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 12 (dodici).

Con determinazione n. 284 del 27/02/2024 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 4 redatto dalla Direzione lavori in data 26/02/2024.

I lavori sono stati ultimati in data 27/02/2024, con la prescrizione di un periodo di tempo pari a giorni 25 per il completamento di opere di dettaglio. Con verbale in data 22/03/2024 è stata accertata l'effettiva conclusione delle opere.

Con determinazione n. 461 del 27/03/2024 si è provveduto alla riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziata a valere sul *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),* e il CIG 9242784AA3 ove necessario.

Con determinazione n. 585 del 22/04/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 4 dell'importo netto di € 734.941,03 e il Certificato di pagamento n. 4 dell'importo netto di euro 117.068,47, nonché è stata liquidata la fattura n. 3/2024 di DEB S.r.l. relativa al 4° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 142.823,53 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1027 del 16/07/2024 è stato approvato il certificato di regolare esecuzione, emesso in data 01/07/2024, del servizio di progettazione esecutiva e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori , eseguito dallo STUDIO ITA di ing. Elisa Maniezzo – Rovigo.

Con determinazione n. 1257 del 27/08/2024 si è provveduto alla liquidazione della fattura n. 42 del 25/07/2024 a favore dell'ing. Elisa Maniezzo - STUDIO ITA di Rovigo a saldo del servizio di progettazione esecutiva e il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori.

Con determinazione n. 1654 del 05/11/2024 è stato preso atto del conto finale emesso in data 22/04/2024 dell'importo di euro 734.941,03, nonché è stato approvato il certificato di regolare esecuzione emesso in data 05/08/2024, con il quale si certifica che i lavori sono stati regolarmente eseguiti dalla ditta Deb Srl con sede in Favara (AG).

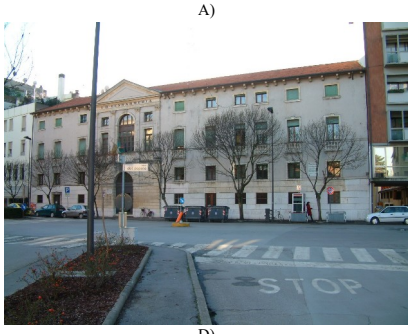
Con determinazione n. 1939 del 17/12/2024 si è provveduto alla liquidazione della fattura n. 24 del 10/12/2024 a favore della ditta Deb Srl con sede in Favara (AG) relativa al saldo dei "Lavori per la sicurezza e la riqualificazione energetica delle facciate di sede e succursale dell'istituto scolastico "E. De Amicis" di Rovigo" per l'importo complessivo di euro 4.483,15 (IVA inclusa).

Prevenzione incendi in edifici scolastici

A)

B)

C)

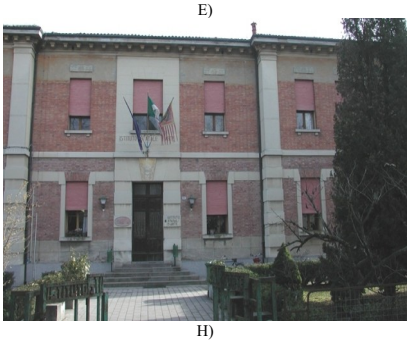


D)

E)

F)

G)


H)

I)

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.000.000,00

Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici della Provincia
CUP G14E20002450001

Finalità dell'intervento

Gli interventi del presente progetto sono richiesti per l'uso in sicurezza da parte di addetti, fruitori e visitatori degli edifici scolastici. In particolare gli interventi attueranno le disposizioni del Titolo II D.Lgs. 81/2008 e di prevenzione incendi negli edifici scolastici.

Come per i lavori aventi la medesima finalità già eseguiti da questo Ente, essi interessano alcuni edifici scolastici di competenza provinciale progettati e realizzati secondo norme previgenti le attuali disposizioni relative all'edilizia scolastica.

La descrizione dei lavori per i fabbricati di ogni istituto scolastico è riportata nell'elenco seguente. Ogni lavoro da realizzare viene determinata dal raffronto tra le prescrizioni di legge (per le scuole: D.M. 26.08.92, Lett. Circ. 30.10.96 n. P2224/4122 sott. 32; per le palestre: D.M. 18.03.96; norma generale:

D.Lgs. 81/2008) e lo stato di fatto riscontrato nel fabbricato in questione. Ai fini progettuali si è tenuto presente, per quanto applicabile, anche del Codice della Prevenzione Incendi di recente aggiornamento tecnico: D.M. 03.08.2015. Sono state considerati solo interventi di tipo strutturale o impiantistico permanente, il cui controllo e sorveglianza, come deve avvenire in generale per tutte le misure gestionali, sono demandate per legge al Dirigente scolastico.
Come dati progettuali si sono inoltre recepite:
- le prescrizioni aggiuntive impartite dal Comando Provinciale dei W.F. per le approvazioni delle richieste di parere di conformità antincendio presentate e in esito a visite ispettive;
- le indicazioni dei Documenti di valutazione dei rischi di ogni singolo istituto.

Elenco Fabbricati scolastici
A. ITAS "L. Einaudi", Via San Nicolò, 31, 45021 Badia Polesine (aule, laboratori, uffici e palestra)
B. ITSCG "G. Maddalena" Polo Tecnico, Via Dante Alighieri, 17, 45011 Adria
C. Liceo Classico "C. Bocchi" sede Badini, Via Cavallotti, 8, 45011 Adria
D. IIS "E. De Amicis", Corso del Popolo, 274, 45100 Rovigo, (succ.le aule, succ.le Palazzo Montalti, uffici e aule)
E. IPSIA "Viola-Marchesini", Via Alfieri, 43, 45100 Rovigo, (aule, capannone 1, capannone 2, capannone 3,4,5)
F. ITA "O. Munerati", Via Ca` Rangon, 10, 45010 Rovigo (plesso A, casa colonica, laboratori e plesso B)
G. IIS "E. De Amicis", Via C. Parenzo, 17, 45100 Rovigo (succ.le aule)
H. ISA "B. Munari", Via Matteotti, 34, 45035 Castelmassa
I. IPSIA "Enzo Bari", Viale della stazione, 45, 45021 Badia Polesine

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021
Determinazione dirigenziale n. 836 del 27/05/2022
Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022
Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023
Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La procedura di affidamento, mediante trattativa diretta nel Mepa, del servizio di progettazione definitiva-esecutiva, del coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1091 del 12/07/2022 – CIG 9319159D47.

Constatata l'assenza di offerta, con determinazione dirigenziale n. 1215 del 03/08/2022, è stato preso atto che la gara è andata deserta. È seguita l'indizione di un secondo esperimento della procedura trattativa diretta nel *Mepa,* per i servizi suddetti, con determinazione n. 1337 del 23/08/2022 ed è stata regolarmente espletata.

I servizi di progettazione definitiva-esecutiva, il coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1539 del 03/10/2022 – CIG 93749949C8.

In data 14 ottobre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di affidamento svolta con il primo esperimento (C.I.G. 9319159D47) e con il secondo esperimento (C.I.G. 93749949C8).

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 665 del 04/05/2023 è stato approvato il progetto definitivo – esecutivo.

Con determinazione n. 892 del 07/06/2023, è stata indetta la procedura negoziata per l'affidamento dei lavori, con invito a 5 operatori economici, da individuarsi mediante sorteggio pubblico previo avviso per manifestazione di interesse, mediante aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; importo netto a base di gara di € 711.444,00 (CIG 986873950D).

Il 13/06/2023 con determinazione n. 936, è stata rettificata la determinazione sopraccitata per indire una procedura aperta anziché negoziata, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in applicazione dei criteri di valutazione già approvati, mantenendo invariati tutti gli altri contenuti della determinazione già assunta (CIG 986873950D).

Il 19/06/2023, con determinazione n. 983 sono stati approvati gli atti di gara, nonchè l'ulteriore rettifica della determinazione n. 892 del 07/06/2023 per la previsione della cauzione provvisoria della misura del 2% anziché del 1%.

Con determinazione n. 1109 del 4/07/2023 si è provveduto a liquidare la fattura n. 81/2003 del 09/06/2023 per il pagamento in acconto dei servizi di progettazione definitiva-esecutiva ed il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, nell'ambito dei servizi tecnici affidati per i lavori in parola.

Il 01/08/2023 con determinazione n. 1287 la procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata dichiarata deserta e, con il medesimo atto è stata disposta l'indizione di una procedura negoziata, senza previa pubblicazione d'avviso (nuovo CIG 9999854C90).

Con determinazione n. 1501 del 11/09/2023 l'appalto dei lavori in argomento è stato affidato in via definitiva all'impresa di Costruzioni Generali Melato Srl di Borgo Veneto (PD) per l'importo netto di € 643.084,37 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 9999854C90).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta relativa ai lavori - CIG 9999854C90.

Il giorno 16/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice dei lavori.

In data 28/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 470 del 27/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione – Componente - Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

In data 30/04/2024 il direttore dei lavori ha provveduto alla sospensione dei lavori con verbale di sospensione n. 1 datato 02/05/2024.

In data 16/07/2024 il direttore dei lavori ha provveduto alla ripresa dei lavori con verbale di ripresa n. 1.

Con determinazione n. 1305 del 06/09/2024 la ditta Costruzioni Generali Melato Srl di Borgo Veneto (PD) è stata autorizzata a subappaltare i lavori riconducibili alla categoria OS30 alla ditta Esseimpianti Srl di Lendinara (RO).

Liceo Classico “Carlo Bocchi” di Adria (RO)

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 270.000,00

Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria
CUP G68B20001630001

Il complesso scolastico oggetto del presente intervento discende da una serie trasformazioni costruttive che si sono susseguite nel corso del ‘900.
Il progetto originario dell’ing. Ferruccio Fidora risale al 1916 e prevedeva la costruzione degli attuali vani di ingresso e dell’ala ovest a lato della Chiesa della Tomba.
La prima trasformazione riguarda l’ampliamento realizzato nel 1933 sotto la direzione dell’arch. Giovanni Battista Scarpari: il Liceo Ginnasio “Carlo Bocchi” viene ampliato mediante la costruzione di un’ala parallela via Dante destinata ad aule scolastiche, caratterizzata dalla presenza di una torretta.
L’attuale complesso scolastico viene completato nel 1936 con la costruzione dell’ultima ala prospiciente piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, su iniziativa del Comune di Adria e direzione dei lavori dello stesso ing. Scarpari, con caratteristiche costruttive in armonia con il progetto originario dell’ing. Fidora.
Durante il conflitto bellico (1944-1945) a causa dei bombardamenti la copertura dei diversi corpi edilizi viene ripetutamente riparata.
Hanno fatto seguito, fino ad oggi, numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: in particolare il rafforzamento del solaio con putrelle in acciaio dell’aula di fisica ed il recente rafforzamento

del solaio nel corridoio del piano terra dell'ala ovest originaria mediante l'inserimento nella sezione resistente di travi IPE e la manutenzione straordinaria di parti della struttura lignea del coperto dell'ala ovest.
L'immobile presenta l'interesse culturale di cui al combinato disposto dagli artt. 10, coma 1 e 12 del d.lgs n. 42/2004, accertato con provvedimento del Ministero della Cultura – Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto in data 09/02/2022.

L'intervento, che interessa l'ala ovest dell'immobile, prevede il consolidamento statico dei solai di piano con contestuale rimozione dei controsoffitti pesanti presenti tipo "perret", il rifacimento di parte delle pavimentazioni dei locali al piano primo nonché il relamping del sistema di illuminazione esistente con nuovi corpi illuminanti a led ad alta efficienza.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 50 del 17/05/2021

Determinazione dirigenziale n. 401 del 18/03/2022

Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, sotto condizione sospensiva, con determinazione dirigenziale n. 1553 del 04/10/2022, al raggruppamento temporaneo di professionisti ing. Riccardo Schvarcz dell'omonimo Studio con sede legale in Padova e operativa in Noventa Padovana (PD) (mandataria) e arch. Cristian Pagan di Mogliano Veneto (TV) (mandante) per un importo netto di euro 19.800,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* – effettuata con determinazione dirigenziale n. 1358 del 30/08/2022.

L'efficacia dell'aggiudicazione è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1690 del 25/10/2022, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione in capo ai professionisti.

In data 21 ottobre 2022 sono stati acquisiti gli elaborati del progetto definitivo necessari per la richiesta dell'autorizzazione alla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza.

E' stata acquisita in data 02/11/2022 l'autorizzazione, protocollo n. 31081 del 28/10/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

In data 29 dicembre 2022 è stato stipulato il contratto con l'ing. Riccardo Schvarcz, quale mandatario del raggruppamento temporaneo di professionisti - ing. Riccardo Schvarcz e arch. Cristian Pagan.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e

la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 15 febbraio 2023 è stato acquisito un aggiornamento al progetto definitivo redatto.

In data 13/03/2023 è stata acquisita l'autorizzazione, protocollo n. 7596 del 10/03/2023, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 667 del 05/05/2023 è stato approvato il progetto definitivo redatto, in data 10 febbraio 2023, dal raggruppamento temporaneo di professionisti ing. Riccardo Schvarcz di Padova e arch. Cristian Pagan di Mogliano V., relativo ai "Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 270.000,00.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 è stato approvato l'avviso pubblico rivolto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni per l'affidamento dell'incarico di redazione del collaudo statico e per altri interventi anche l'incarico di collaudo.

In data 12 maggio 2023 è stato acquisito il progetto esecutivo, successivamente revisionato in data 22/06/2023.

Con determinazione n. 1065 del 28/06/2023 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai "Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria" a firma dell'ing. Riccardo Schvarcz di Padova e arch. Cristian Pagan di Mogliano V. per un importo complessivo di euro 270.000,00, il verbale di validazione della progettazione in data 28/06/2023, nonché la determinazione del corrispettivo per il servizio di collaudo statico e indetto la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 178.854,89 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 990941217A).

Con la medesima determinazione dirigenziale sono stati altresì approvati i criteri di valutazione, gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all' ing. Riccardo Schvarcz, con determinazione dirigenziale n. 1435 del 25/08/2023.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all'arch. Cristian Pagan , con determinazione dirigenziale n. 1436 del 25/08/2023.

Con determinazione n. 1467 del 5/09/2023, è stato approvato il contenuto del verbale di gara svoltasi il 18/07/2023 e aggiudicato definitivamente l'appalto al concorrente Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) per il prezzo totale netto di €. 172.475,17 (di cui €. 3.806,03 per oneri di sicurezza) con conseguente rideterminazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto - (CIG 990941217A).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta relativa ai lavori - CIG 990941217A.

Il giorno 22/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice dei lavori.

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

In data 12/01/2024 il direttore dei lavori ha proceduto alla sospensione dei lavori per la definizione di una variante in corso d'opera.

Con determinazione n. 460 del 27/03/2024 si è provveduto alla riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini per il finanziamento dell'intervento a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'indicazione del CIG 990941217A ove necessario.

Con determinazione n. 740 del 24/05/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 18.167,96 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 18.077,12, nonché è stata liquidata la fattura n. 3/65 del 2024 di Costruzioni Edilferro Srl relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 22.054,09 (IVA inclusa).

In data 27/08/2024 è stata acquisita l'autorizzazione, protocollo n. 24502 del 27/08/2024, dal competente Ministero della Cultura - Soprintendenza Speciale per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, quale espressione del parere sulle opere previste dalla perizia di variante in corso d'opera.

Con determinazione n. 1358 del 16/09/2024 si è provveduto all'assegnazione delle attività di collaudo statico al dipendente provinciale ing. Stefano Bartolozzi.

Con determinazione n. 1381 del 17/09/2024 si è provveduto all'approvazione sotto il profilo tecnico della perizia suppletiva e di variante redatta in data 13/05/2024 e integrata in settembre 2024.

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU per euro 2.400.000,00

Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali
CUP G12B20000140001

L'intervento riguarda l'esecuzione di opere relative al MIGLIORAMENTO SISMICO E SICUREZZA DELLE PALESTRE SCOLASTICHE PROVINCIALI, finalizzate alla fruizione degli studenti degli istituti scolastici di istruzione secondaria di edifici riqualificati e nel contempo più funzionali alle necessità proprie di svolgimento dell'attività didattica, e nel caso delle palestre, ad uso anche delle società sportive ed associazioni sportive locali, una migliore accessibilità e fruibilità degli spazi anche da parte degli sportivi (agonisti e praticanti di base) e degli spettatori (anche diversamente abili), con obiettivo lo svolgimento in sicurezza della pratica sportiva.
Considerato il carattere ormai storicizzato della presenza nel territorio della palestra scolastica, l'obiettivo dell'intervento riguarda il miglioramento della sicurezza strutturale ed impiantistica dei locali e, conseguentemente, l'innalzamento del livello di comfort nell'uso degli spazi sportivi in termini di fruizione, anche mediante la riqualificazione dell'area afferente, non solo dal punto di vista della sicurezza strutturale, ma anche in materia antincendio, di abbattimento delle barriere architettoniche e di sostituzione delle pavimentazioni dei campi da gioco esistenti non più rispondenti ai requisiti richiesti dalle normative di settore vigenti.
Sono stati analizzati e risolti alcuni deficit strutturali conseguenti alla insufficiente manutenzione degli immobili nel corso degli anni che hanno amplificato le carenze strutturali degli stessi, con ripristino della funzionalità della struttura scolastica sportiva.
Delle dodici palestre provinciali, quelle che saranno oggetto di intervento risultano le seguenti:

P01 IIS "E. De Amicis"	

P02 IIS "E. De Amicis"	
P03 IPSIA "Marchesini"	
P04 Liceo classico "Celio Roccati"	
P05 I.T.I.S. " F. Viola"	

P06 I.T.A. "Munerati" - Rovigo	
P07 Liceo Scientifico "G. Galilei" - Adria	

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 104 del 06/12/2021
Determinazione dirigenziale n. 1156 del 20/07/2022
Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022
Determinazione dirigenziale n. 1801 del 11/11/2022
Determinazione dirigenziale n. 163 del 31/01/2023
Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

E' stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1909 del 01/12/2022 procedura negoziata telematica, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, tra dieci operatori economici da individuarsi mediante sorteggio, previo avviso pubblico per manifestazione d'interesse, per l'affidamento mediante appalto integrato della progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori per un importo a base di gara così composto:

- euro 57.071,40 importo della progettazione esecutiva (compreso il coordinamento della sicurezza nella fase), soggetto a ribasso;

- euro 1.716.918,73 importo complessivo dei lavori soggetto a ribasso e euro 32.000,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Con determina n. 770 del 19/05/2023, si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico “Bocchi” di Adria. €. 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. €. 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell’Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato “Enzo Bari” di Badia Polesine. €. 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. €. 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile,impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. €. 2.400.000,00

Con determina n. 889 del 07/06/2023 è stato approvato il verbale di validazione del progetto definitivo nonché l’indizione di una nuova procedura d’appalto integrato, ponendo a base di gara il progetto definitivo – atto di riconducibilità – di cui sopra, in conformità al combinato disposto dell’articolo 48, comma 5 della l. 108/2021 e dell’articolo 24, comma 4 della l. 41/2023, per l’affidamento dei servizi di progettazione esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori, mediante procedura negoziata telematica con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (CIG 9868005755).

Con determina n. 1210 in data 18/07/2023, successivamente integrata con determinazione n. 1298 del 02/08/2023, è stata nominata la Commissione giudicatrice della procedura in oggetto.

Con determinazione n. 1480 del 6/9/2023, sono stati approvati i verbali di gara delle sedute del 17 e del 27 luglio u.s., del 03 agosto u.s. e del 04 settembre u.s., oltre all’aggiudicazione definitiva dell’appalto, dichiarata efficace con determinazione n. 1520 del 14/09/2023, alla ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto per netti € 1.650.940,55 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 9868005755).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all’ANAC per la procedura di gara relativa all’appalto integrato - CIG 9868005755.

Il giorno 23/11/2023 è stato stipulato il contratto con l’impresa appaltatrice dei lavori repertorio interno n. 5744.

In data 23/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori dell’appalto integrato.

Con Decreto del Presidente n. 30 del 27/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d’immagini e indicazione della Missione – Componente - Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con determinazione n. 469 del 27/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e di CIG. e indicazione della Missione – Componente – Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con determinazione n. 755 del 27/03/2024 è stata concessa la proroga dei termini per la consegna della progettazione esecutiva e il piano di sicurezza e coordinamento di ulteriori giorni 25 (venticinque).

Con determinazione n. 771 del 30/05/2024 si è provveduto alla Riconduzione della determina 755 del 22/05/2024 tramite apposizione d'immagini e di CIG. e indicazione della Missione – Componente – Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Con determinazione n. 1058 del 27/03/2024 si è provveduto ad autorizzare l'impresa appaltatrice dei lavori (Appalto Semplice Srl di Rende (CS) ad affidare in subappalto alla Edil Project Srl di Trapani le lavorazioni di opere e strutture speciali appartenenti alla categoria OS 21.

Con determinazione dirigenziale n. 1242 del 23/08/2024 è stato approvato il progetto esecutivo "per l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile, impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali redatto nel mese di maggio 2024 dai progettisti ing. Fabio ROMEO, in qualità di mandatario dell'R.T.P. costituito con l'arch. Marcello MAZZA in qualità di mandante, per un importo complessivo pari ad € 2.400.000,00.

Con determinazione n. 1243 del 23/08/2024 si è provveduto alla liquidazione dell'anticipazione contrattuale a favore della ditta "Appalto Semplice" Srl di Rende (CS) per l'importo complessivo di euro 2.087.806,64.

Con determinazione n. 1326 del 10/09/2024 si è provveduto ad affidare il servizio per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione al geom. Alberto FRANCHINI dello studio "Padovan e Franchini geometri associati" di Rovigo per un importo netto € 34.107,15 a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* – effettuata con determinazione dirigenziale n. 889 del 07/06/2023.

Con determinazione n. 1483 del 09/10/2024 è stato liquidato un acconto, pari a 80% della quota parte delle spese di progettazione esecutiva e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione esecutiva, per complessivi € 24.111,91, di cui € 23.184,53 per compensi professionali al professionista ing. Fabio ROMEO (mandatario) dell'R.T.P. costituito con l'arch. Marcello MAZZA (mandante).

Con determinazione dirigenziale n. 1543 del 18/10/2024 è stato affidato al geom. Tiziano TUMIATI di Rovigo il servizio tecnico di direttore operativo e ispettore di cantiere per un importo netto di € 27.621,66, a seguito di trattativa diretta mediante il portale telematico per le gare della Provincia *pgt.provincia.rovigo.it*.

Il 25/10/2024 con determinazione dirigenziale n. 1594, è stato rettificato il punto 2 del dispositivo della determinazione dirigenziale n. 1543 del 18/10/2024 nella parte relativa all'importo del sub-impegno 2024/30/3 di € 35.383,34 anziché di € 36.460,59 causa mero errore materiale di riporto del valore dell'Iva provvedendo alla riduzione dell'importo del sub-impegno.

Con determinazione dirigenziale n. 1615 del 29/10/2024 è stato assegnato il C.I.G. B40565946D alle seguenti determinazioni n. 1543/2024 e n. 1594/2024.

Con determinazione dirigenziale n. 1700 del 12/11/2024 è stato affidato all'ing. Claudio PIGATO di Rovigo il servizio di collaudo tecnico amministrativo e statico in corso d'opera dei lavori in parola, per un importo netto di € 19.500,00, a seguito di trattativa diretta nel *Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione*. Con determinazione dirigenziale n. 1717 del 14/11/2024 è stato attribuito il C.I.G. B443DB3552 alla procedura.

Con la determinazione dirigenziale n. 1766 del 27/11/2024 è stata disposta l'integrazione della determinazione n. 1326/2024 (affidamento al geom. A. FRANCHINI del servizio di coordinatore della sicurezza) specificando che è stato rispettato il principio di rotazione (articolo 49 del decreto 36/2023), che il servizio affidato non ha alcun interesse transfrontaliero essendone inverosimili la rilevanza e appetibilità per professionisti non italiani, le cui sole spese vive di trasferta in rapporto al compenso previsto ne renderebbero sconveniente l'assunzione, che non è necessaria la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto (articolo 53, comma 4 del decreto legislativo 36/2023) stante la modesta entità complessiva dell'affidamento.

Con determinazione dirigenziale n. 1767 del 27/11/2024 è stata disposta l'integrazione della determinazione 1543/2024, rettificata dalla determinazione 1594/2024, specificando che, per l'affidamento del servizio di direttore operativo e ispettore di cantiere al geom. T. TUMIATI, è stato rispettato il principio di rotazione (articolo 49 del decreto 36/2023) che il servizio affidato non ha alcun interesse transfrontaliero essendone inverosimili la rilevanza e appetibilità per professionisti non italiani, le cui sole spese vive di trasferta in rapporto al compenso previsto ne renderebbero sconveniente l'assunzione, che non è necessaria la garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto (articolo 53, comma 4 del decreto legislativo 36/2023) stante la modesta entità complessiva dell'affidamento.

Con determinazione dirigenziale n. 12 del 08/01/2025 è stata disposta l'integrazione delle premesse della determinazione n. 1058/2024 specificando che i pagamenti al subappaltatore(Edil Project S.r.l. di Trapani) potranno essere effettuati direttamente dalla Provincia o, in alternativa, in deroga a quanto statuito dall'art. 105, comma 13, del d.lgs. 50/2016, ovvero entro 7 giorni dall'avvenuto incasso del corrispondente dei S.A.L. dell'Ente Appaltante, previa presentazione della fattura del subappaltatore.

In data 16/01/2025 è stato sottoscritto il Verbale di ultimazione parziale lavori Palestra P06 – ITA "O. Munerati" via S. Cappello 10, Località Cà Rangon, S. Apollinare – Rovigo (RO).

Liceo Classico “Carlo Bocchi” di Adria (RO)

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.200.000,00

Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico “Bocchi” di Adria. CUP G67H20002370001

Il complesso scolastico oggetto del presente intervento discende da una serie trasformazioni costruttive che si sono susseguite nel corso del ‘900.
Il progetto originario dell’ing. Ferruccio Fidora risale al 1916 e prevedeva la costruzione degli attuali vani di ingresso e dell’ala ovest a lato della Chiesa della Tomba.
La prima trasformazione riguarda l’ampliamento realizzato nel 1933 sotto la direzione dell’arch. Giovanni Battista Scarpari: il Liceo Ginnasio “Carlo Bocchi” viene ampliato mediante la costruzione di un’ala parallela via Dante destinata ad aule scolastiche, caratterizzata dalla presenza di una torretta.
L’attuale complesso scolastico viene completato nel 1936 con la costruzione dell’ultima ala prospiciente piazza Carlo Alberto Dalla Chiesa, su iniziativa del Comune di Adria e direzione dei lavori dello stesso ing. Scarpari, con caratteristiche costruttive in armonia con il progetto originario dell’ing. Fidora.
Durante il conflitto bellico (1944-1945) a causa dei bombardamenti la copertura dei diversi corpi edilizi viene ripetutamente riparata.

Hanno fatto seguito, fino ad oggi, numerosi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria: in particolare il rafforzamento del solaio con putrelle in acciaio dell'aula di fisica ed il recente rafforzamento del solaio nel corridoio del piano terra dell'ala ovest originaria mediante l'inserimento nella sezione resistente di travi IPE e la manutenzione straordinaria di parti della struttura lignea del coperto dell'ala ovest.
L'immobile presenta l'interesse culturale di cui al combinato disposto dagli artt. 10, coma 1 e 12 del d.lgs n. 42/2004, accertato con provvedimento del Ministero della Cultura – Commissione regionale per il patrimonio culturale del Veneto in data 09/02/2022.
Obiettivo del presente intervento riguarda il consolidamento e la manutenzione della copertura lignea dell'ala ovest, la messa in sicurezza delle strutture portanti orizzontali tenuto conto della nuova zonizzazione sismica, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 244 in data 09.03.2021, che ha portato il Comune di Adria dalla zonazione di rischio 4 alla 3 dal 16.05.2021 ed il miglioramento delle prestazioni energetiche dell'edificio pubblico mediante la sostituzione di parte degli infissi delle superfici finestrate, del tutto privi dei requisiti minimi di tenuta termica.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Vice-Presidente n. 104 del 06/12/2021

Determinazione dirigenziale n. 2077 del 14/12/2021

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonchè il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 435 del 25/03/2022, a MEG. STUDIO srl di Noventa Padovana per un importo netto di euro 48.903,29, a seguito di indizione della procedura negoziata– richiesta di offerta nel *Mepa* – previo avviso di manifestazione d'interesse effettuata con determinazione dirigenziale n. 2134 del 17/12/2021.

L'approvazione degli atti di gara unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse, è stata effettuata con determinazione dirigenziale n. 94 del 24/01/2022. E' stato altresì approvato il capitolato prestazionale con determinazione dirigenziale n. 112 del 26/01/2022.

In data 8 giugno 2022 è stato stipulato il contratto con MEG. STUDIO srl .

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 9031456144.

Con determinazione dirigenziale n. 898 del 10/06/2022 è stata concessa una proroga del termine di consegna del progetto definitivo.

E' stata acquisita in data 16/09/2022 l'autorizzazione con prescrizioni, protocollo n. 26392 del 15/09/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 1712 del 27/10/2022 è stato approvato il progetto definitivo, in data 11 luglio 2022 e successivi aggiornamenti, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

E' stata acquisita in data 20/02/2023 l'autorizzazione, protocollo n. 5192 in pari data, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, relativa alla valutazione dell'adeguatezza delle soluzioni tecniche adottate per ottemperare alle prescrizioni disposte dal nulla osta precedentemente rilasciato.

Con determinazione dirigenziale n. 481 del 29/03/2023 è stato approvato il progetto esecutivo, in data 25 novembre 2022 e successivi aggiornamenti, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 481 del 29/03/2023 per un importo a base di gara di euro 815.000,00 di cui euro 38.809,52 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 9732998409.

E' seguita l'approvazione dell'avviso di manifestazione d'interesse con determinazione dirigenziale n. 492 del 30/03/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 681 del 08/05/2023 sono stati approvati gli atti di gara, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 è stato approvato l'avviso pubblico rivolto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni per l'affidamento dell'incarico di redazione del collaudo statico e per altri interventi anche l'incarico di collaudo.

Constatata la mancanza di offerte, con determinazione dirigenziale n. 909 del 12/06/2023, è stato preso atto che la gara è andata deserta.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale a favore di Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) , con determinazione dirigenziale n. 916 del 12/06/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 1326 del 4/08/2023 è stato approvato il progetto esecutivo, aggiornato al nuovo prezzario regionale 2023, redatto da Meg. Studio Srl di Noventa Padovana (PD) a firma dell'ing. Luciano Marinello, arch. Silvia Zambon e dr.ssa Beatrice Carraro, relativo ai "Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria" per un importo complessivo di euro 1.200.000,00, il

verbale di validazione della progettazione in data 03/08/2023 e indetto la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 815.000,00 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 989349632D).

Con la medesima determinazione dirigenziale sono stati altresì approvati i criteri di valutazione, gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

Con determina n. 1416 del 22/08/2023 è stata eseguita una variazione d'impegno di spesa.

Con determinazione dirigenziale n. 1466 del 5/09/2023, è stato approvato il contenuto dei verbali delle sedute di gara svoltesi il 23/08 e 24/08/2023 e aggiudicato definitivamente l'appalto al concorrente Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) per il prezzo totale netto di €. 802.493,85 (di cui €. 51.395,55 per oneri di sicurezza) con conseguente rideterminazione del quadro economico di spesa, a seguito del ribasso offerto - (CIG 989349632D).

Il giorno 22/11/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice dei lavori.

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

In data 04/03/2024 il direttore dei lavori ha proceduto alla sospensione dei lavori per la definizione di una variante in corso d'opera.

Con determina n. 459 del 27/03/2024 si è provveduto alla riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziata a valere sul *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),* e il CIG 989349632D ove necessario.

Con determinazione n. 506 del 05/04/2024 si è provveduto alla liquidazione dell'anticipazione contrattuale a favore della ditta "Costruzioni Edilferro Srl" di Porto Viro (RO) per l'importo complessivo di euro 195.808,50.

Con determinazione n. 1038 del 16/07/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 46.570,05 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 37.023,19, nonché è stata liquidata la fattura n. 3/91 del 2024 di Costruzioni Edilferro Srl relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 45.168,29 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1092 del 24/07/2024 si è provveduto all'approvazione della perizia di variante 1 emessa in data 18/07/2024 ed è stato approvato il verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dalla Direzione lavori in data 23/07/2024.

In data 30/07/2024 il direttore dei lavori ha disposto la ripresa parziale dei lavori.

Con determinazione n. 1359 del 16/09/2024 si è provveduto alla modifica di assegnazione al personale interno delle attività tecniche e amministrative a seguito dei pensionamenti e l'assegnazione delle attività di collaudo statico al dipendente provinciale ing. Stefano Bartolozzi.

In data 15/10/2024 il direttore dei lavori ha disposto la ripresa totale dei lavori.

Con determinazione n. 1902 del 13/12/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 2 dell'importo netto di € 352.643,68 e il Certificato di pagamento n. 2 dell'importo netto di euro 243.328,53, nonché è stata liquidata la fattura n. 3/169 del 2024 di Costruzioni Edilferro Srl relativa al 2° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 296.860,81 (IVA inclusa).

I.T.C. “Maddalena” di Adria

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 500.000,00

Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell’I.T.C. “Maddalena” di Adria

CUP G67H20002210001

L’Istituto scolastico “Maddalena” è situato ad Adria, in provincia di Rovigo, in via Dante, 17. L’edificio risulta inserito all’interno del centro urbano della Città di Adria, su un’area cortiliva ad uso esclusivo nella quale è situata pure la palestra dell’istituto stesso, quest’ultima non oggetto di intervento.
L’istituto e la sua area pertinenziale presentano più accessi: sul lato sud sono presenti due ingressi carrabili e pedonali da via Dante, sulla quale si trova pure l’ingresso principale dell’Istituto, mentre ad est da via Umberto I°, sulla quale si trova un ulteriore ingresso che dà accesso all’area cortiliva posta sul retro. A nord e ad ovest il lotto confina con aree ad uso esclusivo dei fabbricati vicini.

L’edificio principale, per il quale sono previsti gli interventi, risale verosimilmente al 1967 ed è costituito da tre piani fuori terra ed un piano seminterrato; il piano rialzato e il piano primo dell’edificio risultano

composti da tre aree distinte: ala nord e ala ovest costituite principalmente da aule per l'attività didattica, mentre nell'ala est trovano luogo al piano rialzato gli uffici della segreteria, mentre al piano primo l'aula magna e le aule ad uso esclusivo dei docenti.

I lavori sono volti al rifacimento completo dei servizi igienici esistenti all'interno dell'Istituto, mediante una riorganizzazione funzionale degli spazi, in modo da poter ricavare pure un WC per utenti diversamente abili per ogni piano dell'edificio.

I lavori previsti sono di seguito sommariamente descritti:

- rifacimento parziale delle pareti divisorie interne;
- rifacimento degli intonaci laddove necessario
- rifacimento dei pavimenti e dei rivestimenti;
- sostituzione di parte dei serramenti;
- sostituzione di tutti gli impianti tecnologici, ad eccezione dell'impianto termico laddove saranno sostituiti solamente i corpi radianti;
- sostituzione dell'illuminazione con inserimento di nuova illuminazione a led e di emergenza;
- sostituzione di sanitari, lavabi, e rubinetteria;
- installazione di un controsoffitto in cartongesso a tutti i piani escluso il seminterrato;
- intervento antiribaltamento delle pareti divisorie esistenti che interessano i blocchi dei servizi igienici non oggetto di demolizione.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Vice-Presidente n. 104 del 06/12/2021

Determinazione dirigenziale n. 26 del 13/01/2022

Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022

Determinazione dirigenziale n. 164 del 01/02/2023

Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonchè il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 551 del 13/04/2022, all'ing. Alberto Alberti di Ferrara per un importo netto di euro 30.223,04, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 327 del 04/03/2022.

In data 9 maggio 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 891 del 09/06/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per l'affidamento svolto – CIG 91267987F7.

Con determinazione dirigenziale n. 1302 del 16/08/2022 è stato approvato il progetto definitivo relativo ai "Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell'I.T.C. "Maddalena" di Adria" a firma

dell' ing. Alberto Alberti di Ferrara, in data 19 maggio 2022, per un importo complessivo di euro 500.000,00;

Con determinazione dirigenziale n. 1727 del 28/10/2022 è stato approvato il progetto esecutivo relativo ai "Lavori di rifacimento di tutte le batterie igienico sanitarie dell'I.T.C. "Maddalena" di Adria" a firma dell' ing. Alberto Alberti di Ferrara, in data 02 settembre 2022 e successivi aggiornamenti, per un importo complessivo di euro 500.000,00.

E' stato liquidato un acconto del compenso professionale all'ing. Alberto Alberti, con determinazione dirigenziale n. 1922 del 02/12/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1781 del 08/11/2022 per un importo a base di gara di euro 344.008,84 di cui euro 11.076,04 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 94803887AA.

E' seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 1912 del 02/12/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 94803887AA.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 520 del 04/04/2023, a favore della ditta FRG Srl di Cordenons (PN) per il prezzo totale netto di € 338.494,96 (di cui € 11.076,04 per oneri di sicurezza) come stabilito dalle procedure di gara .

In data 6 giugno 2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice e sono stati consegnati i lavori.

Con determinazione n. 1502 del 11/09/2023 si autorizza la ditta FRG S.r.l. di Cordenons (PN) a subappaltare i lavori riconducibili alla categoria OS 3 e OS 30 alla ditta Fonsato Impianti di Fonsato Giorgio di Taglio di Po (RO).

Con determinazione n. 1610 del 27/09/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di giorni 60 (sessanta).

Con determinazione n. 1973 del 29/11/2023 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 60 (sessanta).

Con determinazione n. 1981 del 30/11/2023 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dal Direttore dei Lavori, ing. Alberto Alberti, in data 29/11/2023.

Con determinazione n. 2111 del 19/12/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 248.844,70 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 247.600,48, nonché è stata liquidata la fattura n. 70/001 di FRG S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 302.072,59 (IVA inclusa).

In data 15/01/2024 il direttore dei lavori ha proceduto alla sospensione dei lavori.

Con determinazione n. 462 del 27/03/2024 si è provveduto alla riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica, finanziata a valere sul *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR),* e il CIG 94803887AA ove necessario.

In data 11/11/2024 i lavori sono ripresi.

Con determinazione n. 1751 del 21/11/2024 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 45 (quarantacinque).

Con determinazione n. 20 del 08/01/2025 è stata concessa la proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori di ulteriori giorni 25 (venticinque).

Liceo “Celio – Roccati” di Rovigo

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.600.000,00

Lavori di ristrutturazione di copertura e orizzontamenti della sede Roccati del Liceo Statale «Celio – Roccati» di Rovigo – 3° e 4° stralcio. CUP G12E20000130001

I lavori di costruzione dell’edificio scolastico sono iniziati nel 1909 e si sono conclusi nel 1910; viene inserito nella mappa catastale nella verifica straordinaria del 1912. Dal settembre del 1915 al febbraio 1919 viene utilizzato come ospedale militare; dal verbale di consegna dell’immobile risulta che gli spazi furono pesantemente modificati. Nonostante ciò da una lettura delle planimetrie allegate al collaudo (1914) e confrontandole con lo stato di fatto non ci sono variazioni se non di modestissima entità. L’edificio sorge nell’area dell’ex convento di San Michele, dove un tempo vi erano gli orti, ed è stato costruito in aderenza all’ex convento stesso di cui ha sempre fatto parte essendo entrambi destinati a scuole.

Il presente progetto è parte di un più ampio intervento finalizzato alla ristrutturazione e parziale sostituzione della copertura e degli orizzontamenti per l'adeguamento sismico della sede del complesso del Liceo Statale "Celio - Roccati" in Via G. Carducci n. 8 a Rovigo.

Oltre alla porzione edilizia più antica del conventino, anche l'intero edificio costruito accanto e sede del Liceo Statale necessita di analoghi interventi di ristrutturazione e, considerando che la superficie coperta è molto ampia e che l'attività didattica dovrà proseguire anche durante i lavori, l'intervento sul complesso "Roccati" é stato suddiviso in tre stralci funzionali che diventano quattro considerando il già citato "Conventino". I primi due stralci, conventino e prima porzione a nord, sono in fase di realizzazione; il presente intervento riguarda la porzione di fabbricato fronteggiante via Carducci e comprende gli stralci 3 e 4.

Gli interventi di progetto finalizzati al miglioramento sismico dell'edificio possono sinteticamente riassumersi nelle seguenti lavorazioni:
1. Consolidamento strutturale e di miglioramento sismico della copertura con capriate lignee.
2. Rifacimento del manto di copertura.
3. Rifacimento dei controsoffitti del piano primo EI 60 e antisismici.
4. Tinteggiatura dei locali interni.
5. Interventi di miglioramento sismico di alcuni setti murari.
6. Adeguamento impianto elettrico e di rilevazione incendi.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del presidente n. 50 del 17/05/2021
Determinazione dirigenziale n. 1139 del 20/07/2022
Decreto del presidente n. 81 del 08/08/2022
Determinazione dirigenziale n. 2167 del 30/12/2022
Determinazione dirigenziale n. 163 del 31/01/2023
Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva e l'attività dell'ufficio di direzione dei lavori sono state affidate, con determinazione dirigenziale n. 1339 del 26/08/2022, a G.T.E. Soc. Coop. di Rovigo per un importo netto di euro 39.900,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1162 del 22/07/2022, rettificata con atto n. 1315/2022.

In data 27 settembre 2022 è stato stipulato il relativo contratto.

Con determinazione n. 1315 del 18/08/2023 si è provveduto alla rettifica della determinazione dirigenziale n. 1162 del 22/07/2022.

I servizi di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione dei lavori sono stati affidati, con determinazione dirigenziale n. 1340 del 26/08/2022, a R Consulting di Rangoni Eros di Badia Polesine per un importo netto di euro 27.000,00, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1200 del 01/08/2022.

In data 27 settembre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

È stata acquisita in data 11/10/2022 l'autorizzazione con prescrizioni, protocollo n. 28988 del 10/10/2022, dalla Soprintendenza archeologia belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza, quale espressione del previsto parere sulla progettazione definitiva eseguita.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura d'affidamento dei servizi di progettazione esecutiva e dell'attività dell'ufficio di direzione dei lavori.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione n. 975 del 19/06/22023 è stato approvato il progetto esecutivo e indetta la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori dell'importo netto a base di gara di € 1.307.366,08 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 98904788A3).

Con determinazione n. 1011 del 20/06/2023 sono stati approvati gli schemi del bando e del disciplinare di gara.

Con determinazione n. 1261 del 26/07/2023 è stata liquidata la fattura n. 22 del 04/07/2023 allo Studio "G.T.E. Soc. Coop." di € 15.187,54 per il pagamento in acconto del servizio di progettazione esecutiva, nell'ambito dei servizi tecnici affidati per i lavori in argomento.

Con determinazione n. 1310 del 02/08/2023 è stata liquidata la fattura n. 1 del 30/06/2023 a R. Consulting di Rangoni Eros di Badia Polesine (RO) di € 10.277,28 per il pagamento in acconto per la redazione del piano di sicurezza e di coordinamento nell'ambito dei servizi tecnici affidati.

Con determinazione n. 1417 del 22/08/2023 è stato approvato il verbale della gara svoltasi il 14/07/2023, oltre all'aggiudicazione definitiva dichiarata efficace con determinazione n. 1481 del 06/09/2023, alla ditta Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa a seguito del ribasso offerto dell'importo netto di € 1.265.411,06 (oneri della sicurezza inclusi) – (CIG 98904788A3).

Con determinazione dirigenziale n. 1822 del 06/11/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara relativa ai lavori - CIG 98904788A3.

In data 29/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori in via d'urgenza.

Il giorno 13/12/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice dei lavori repertorio interno n. 5746.

In data 12/01/2024 il direttore dei lavori, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento, ha provveduto alla sospensione dei lavori.

In data 12/02/2024 il direttore dei lavori, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento, ha provveduto alla ripresa dei lavori.

In data 15/02/2024 il direttore dei lavori, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento, ha provveduto alla sospensione dei lavori.

Con determinazione n. 436 del 25/03/2024 si è provveduto alla liquidazione dell'anticipazione contrattuale a favore della ditta Costruzioni Edilferro S.r.l. di Porto Viro (RO) per l'importo complessivo di € 278.390,43.

Con determinazione n. 437 del 25/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione – Componente - Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con determinazione n. 870 del 13/06/2024 la ditta Costruzioni Edilferro Srl di Porto Viro (RO) è stata autorizzata a subappaltare i lavori riconducibili alla categoria OG 2 alla ditta Ambita S.r.l. con sede in Via Caltana, 165 Mirano (VE).

In data 08/07/2024 il direttore dei lavori, su disposizione del Responsabile Unico del Procedimento, ha provveduto alla ripresa dei lavori.

Con determinazione dirigenziale n. 1755 del 21/11/2024, si affida alla Tecnoindagini Srl di Cusano Milanino (MI) il servizio di indagini di verifica del degrado e della stabilità delle capriate lignee nell'ambito dei lavori di ristrutturazione di copertura e orizzontamenti della sede Roccati del Liceo Statale "Celio-Roccati" di Rovigo – 3° e 4° stralcio per il corrispettivo totale netto di € 3.500,00 in esito della trattativa diretta nel *Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione*.

Con deliberazione determinazione dirigenziale n. 1951 del 18/12/2024 è stato approvato e liquidato lo stato di avanzamento lavori n. 1 a tutto il 22/11/2024 alla Ditta appaltatrice dei lavori Costruzioni Edilferro s.r.l. di Porto Viro (RO), per l'importo netto di €. 290.375,15 (fattura elettronica n. 3/168 del 06/12/2024) - CIG 98904788A3.

In data 10/12/2024 il direttore dei lavori ha provveduto alla sospensione dei lavori n. 3 per la necessità di redazione di una perizia di variante in corso d'opera tenuto conto delle risultanze delle indagini diagnostiche specialistiche nel sottotetto originariamente non ispezionabile.

Con determinazione dirigenziale n. 25 del 9/01/2025, si è provveduto a rettificare la determinazione n. 1755/2024 per un errore materiale nell'indicazione dei dati del finanziamento, riportati nella motivazione.

IPSIA «E. Bari» di Badia Polesine

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.
Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.413.153,20

Lavori di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria e Artigianato «Enzo Bari» di Badia Polesine. CUP G92C21000280001

L'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato «E. Bari» di Badia Polesine è un immobile del 1882 che inizialmente si sviluppava su due piani fuori terra. In seguito, dal 1964 vennero svolti dei lavori di sopraelevazione e venne realizzato il secondo piano e la nuova copertura.

Il blocco sporgente sulla corte interna invece, è verosimilmente ancora più recente in quanto realizzato con tecnologia costruttiva più "moderna".

Oggi l'edificio si presenta con tre piani fuori terra, oltre un sottotetto non calpestabile.

Gli interventi di progetto, che prevedono il miglioramento sismico dell'edificio, sono finalizzati sostanzialmente al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- *Eliminazione dei meccanismi di ribaltamento fuori dal piano dei pannelli murari;*
- *Realizzazione di un meccanismo scatolare e globale dell'edificio;*
- *Creazione di un piano rigido a livello del sottotetto al fine di collegare tutte le pareti anche al secondo piano;*
- *Creazione di nuovi telai o maschi murari strutturalmente connessi al solaio rigido a livello del secondo piano;*
- *Realizzazione di nuovi telai interni trasversali in corrispondenza di tutti i livelli.*

Gli interventi strutturali verteranno sull'eliminazione di tutti quegli elementi che costituiscono criticità statica e verranno completati da tutte le opere di finitura necessarie per rendere l'immobile pronto per la fruizione.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

- Decreto del Presidente n. 104 del 06/12/2021;
- Determinazione dirigenziale n. 477 del 30/03/2022;
- Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022;
- Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023.
- Decreto del Presidente n. 66 dell' 1/06/2023

La realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati con determinazione dirigenziale n. 1058 del 06/07/2022, a seguito della trattativa diretta n. 3031209, nel Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (*Mepa),* indetta con determinazione dirigenziale n. 831 del 26/05/2022 – C.I.G. 9246431C3C

Il 1° agosto 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista incaricato.

Con determinazione dirigenziale n. 1274 del 10/08/2022 è stata concessa una proroga del termine di consegna del progetto esecutivo.

Con determinazione dirigenziale n. 1537 del 30/09/2022 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura d'affidamento dei servizi tecnici.

Con determinazione dirigenziale n. 1451 del 16/09/2022, rettificata con atto n. 1492 del 27/09/2022, è stato approvato il progetto esecutivo degli "Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato «Enzo Bari» di Badia Polesine", per un importo complessivo di euro 1.413.153,20.

È stato liquidato un acconto del compenso professionale al professionista con determinazione dirigenziale n. 1653 del 19/10/2022.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 1540 del 03/10/2022 per un importo a base di gara di euro 998.700,00 di cui euro 130.539,97 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso – CIG 94256948BF.

È seguita l'approvazione degli atti di gara con determinazione dirigenziale n. 1710 del 27/10/2022, unitamente all'elenco degli operatori economici da invitare, a seguito di sorteggio pubblico tra i manifestanti interesse.

L'aggiudicazione definitiva è avvenuta con determinazione dirigenziale n. 1979 del 07/12/2022, a favore della ditta Sicea Srl di Vigonza (PD) per il prezzo totale netto di € 959.654,23 (di cui € 130.539,97 per oneri di sicurezza).

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

In data 03/03/2023 è stato stipulato il contratto con l'impresa appaltatrice.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di gara svolta - CIG 94256948BF.

In data 03/04/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 770 del 19/05/2023, si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico "Bocchi" di Adria. €. 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. €. 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari" di Badia Polesine. €. 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. €. 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile,impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. €. 2.400.000,00.

Con determinazione dirigenziale n. 1110 del 4/07/2023 è stata liquidata all'impresa Sicea Srl di Vigonza (PD) la fattura n. 154 del 29/05/2023, dell'importo di € 211.123,94 corrispondente all'anticipazione sull'importo contrattuale dei lavori.

Con le determinazioni di seguito riportate, l'impresa appaltatrice dei lavori (Sicea Srl di Vigonza PD) è stata autorizzata ad affidare in subappalto le lavorazioni rientranti nelle categorie OG1; O28-A; OS30:

- Determinazione n. 1315 del 03/08/2023 – Impresa subappaltatrice LA SOREDIL Srl di Vicenza (VI);
- Determinazione n. 1398 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice ALBA MONTAGGI di RRUFA GJERGJ di Modena (MO);
- Determinazione n. 1399 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice 2ESSE Srl di Paese (TV);
- Determinazione n. 1400 del 21/08/2023 – Impresa subappaltatrice ASECO Srl di Bergamo (BG);
- Determinazione n. 1444 del 29/08/2023 – Impresa subappaltatrice CARBONERA Srl di San Donà di Piave (VE).

Con determinazione n. 1432 del 24/08/2023 è stato avviato il procedimento per l'affidamento diretto del servizio di collaudo statico dei lavori – (CIG A00307B2B4).

In data 28/08/2023, con determinazione n. 1441 è stata disposta la rimodulazione dei quadri economici pre e post gara, poiché l'Iva applicata sulla componente lavori era del 22% anziché del 10%, conformemente a quanto disposto nella «Tabella A – Parte III del d.P.R. n. 633/1972 punto 127 – quaterdecies».

Il 18/09/2023 con determinazione n. 1547 è stata concessa la prima proroga del tempo utile contrattuale dei lavori di giorni 40 riferiti alla prima fase dell'esecuzione dei lavori.

Con determinazione dirigenziale n. 1571 del 22/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione n. 1444 del 29/08/2023, precisando l'importo presunto autorizzato suddiviso nelle categorie OS 30 e OS 28.

Con determinazione dirigenziale n. 1572 del 22/09/2023 è stato affidato, sotto condizione sospensiva, il servizio di collaudo statico dei lavori - (CIG A00307B2B4).

L'efficacia dell'aggiudicazione del suddetto servizio di collaudo statico è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1593 del 26/09/2023, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti in capo al professionista individuato.

Con determinazione dirigenziale n. 1595 del 26/09/2023 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 336.033,39 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di euro 267.146,54, nonché è stata liquidata la fattura n. 255 di Sicea S.r.l. relativa al 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 293.861,19 (IVA inclusa).

Con determinazione dirigenziale n. 1624 del 29/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione dirigenziale n. 1399 del 21/08/2023, rideterminando l'importo presunto autorizzato riconducibile alla categoria OG 1.

Con determinazione dirigenziale n. 1625 del 29/09/2023 è stata parzialmente rettificata la determinazione n. 1315 del 03/08/2023, rideterminando l'importo presunto autorizzato riconducibile alla categoria OG 1.

Con determinazione dirigenziale n. 1670 del 06/10/2023 sono stati approvati l'elaborato «Revisione Prezzi» ai sensi del d.lgs. 50/2022 - Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 89.089,60 e il Certificato di pagamento n. 1bis dell'importo netto di euro 26.219,17, nonché è stata liquidata la fattura n. 274 di Sicea S.r.l. relativa a revisione prezzi - 1° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 28.841,09 (IVA inclusa).

Con determinazione dirigenziale n. 1715 del 13/10/2023 sono stati approvati i verbali di concordamento nuovi prezzi n. 1 e n. 2, redatti dalla Direzione Lavori rispettivamente in data 25/08/2023 e 31/08/2023.

Il 6 dicembre 2023 è stato stipulato il contratto con il Professionista incaricato per il servizio di collaudo statico dei lavori.

Con determinazione dirigenziale n. 95 del 24/01/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 2 dell'importo netto di € 833.474,85 e il Certificato di pagamento n. 2 dell'importo netto di euro 353.792,23, nonché è stata liquidata la fattura n. 326 del 08/11/2023 di Sicea S.r.l. relativa al 2° Stato d'Avanzamento Lavori per l'importo complessivo di euro 389.171,45 (IVA inclusa).

Con determinazione dirigenziale n. 138 del 01/02/2024 si è provveduto alla liquidazione della fattura n. 37 del 13/11/2023 emessa per il pagamento in acconto del 30% dell'importo di contratto, al raggiungimento della metà dell'importo contrattuale dei lavori, per lo svolgimento del servizio di direzione dei lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori.

Con determinazione n. 449 del 27/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d'immagini e indicazione della Missione – Componente - Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con determinazione n. 681 del 14/05/2024 si è provveduto ad accertare e ad impegnare, a favore dell'impresa appaltatrice Sicea Srl di Vigonza (PD) la somma di € 71.779,39, assegnata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti con decreto direttoriale n. 288 del 13/12/2023, per l'adeguamento prezzi

degli stati di avanzamento lavori emessi nell'anno 2023, per effetto dell'entrata in vigore del Prezzario Regione Veneto anno 2023 approvato con D.G.R. n. 317 del 29/03/2023;

Con determinazione dirigenziale n. 747 del 27/05/2024 si è provveduto a liquidare la fattura n. 135 del 21/05/2024 della ditta Sicea S.r.l. di Vigonza (PD), dell'importo di € 69.157,47 di cui € 62.870,43 per lavori e € 6.287,04 per IVA al 10%.

Con determinazione n. 1111 del 29/07/2024 si è provveduto all'approvazione, esclusivamente sotto il profilo tecnico, della perizia di variante.

Con determinazione dirigenziale n. 1112 del 29/07/2024 è stata rettificata la determinazione n. 1400 del 21/08/2023, rideterminando l'importo presunto autorizzato per il subappalto riconducibile alla categoria OG 1.

Con determinazione dirigenziale n. 1181 del 07/08/2024 l'impresa appaltatrice dei lavori (Sicea Srl di Vigonza PD) è stata autorizzata a subappaltare alla ditta 2Esse Srls con sede in Via A. G. Roncalli n. 39, Paese (TV) l'ulteriore lavorazione rientrante nella categoria OG1.

Con determinazione dirigenziale n. 1182 del 07/08/2024 l'impresa appaltatrice dei lavori (Sicea Srl di Vigonza PD) è stata autorizzata a subappaltare alla ditta La Soredil Srl con sede in Via dei Cappuccini n. 34, Vicenza le ulteriori lavorazioni rientranti nella categoria OG1.

Con processo verbale di ultimazione lavori emesso in data 10/09/2024 dal Direttore dei lavori, è stata certificata l'ultimazione degli stessi in data 08/09/2024 e quindi entro il tempo utile contrattuale, a meno di alcune lavorazioni e adempimenti elencati nel verbale, per il completamento dei quali è stato assegnato un termine di 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di ultimazione dei lavori, quindi con termine ultimo il 8 ottobre 2024.

Con determinazione n. 1416 del 26/09/2024 si è provveduto ad accertare e ad impegnare, a favore dell'impresa appaltatrice Sicea Srl di Vigonza (PD) la somma di € 111.183,70, assegnata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti decreto direttoriale n. 80 del 02/04/2024, per l'adeguamento prezzi degli stati di avanzamento lavori emessi nell'anno 2023, per effetto dell'entrata in vigore del Prezzario Regione Veneto anno 2023 approvato con D.G.R. n. 317 del 29/03/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 1475 del 08/10/2024 si è provveduto alla liquidazione della fattura n. 253 del 30/09/2024 della ditta Sicea S.r.l. di Vigonza (PD), dell'importo complessivo di € 111.183,70 di cui € 101.076,09 per lavori e € 10.107,61 per IVA al 10% relativa all'adeguamento prezzi, ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legge n. 50/2022 ,per i lavori riferiti allo Stato d'Avanzamento Lavori n. 2.

Con determinazione dirigenziale n. 1640 del 31/10/2024 si è provveduto all'approvazione, sotto il profilo tecnico e finanziario, della perizia di variante relativa ai lavori in essere, che ha comportato una maggiore spesa pari a € 219.739,64 IVA compresa. La maggior spesa è finanziata mediante l'utilizzo delle somme disponibili nel contesto del quadro economico del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 1742 del 19/11/2024, a seguito delle indicazioni ricevute dal Ministero dell'Istruzione e del Merito, si è provveduto alla rettifica del quadro economico di perizia approvato con la precedente determinazione n. 1640/2024. Pertanto è stato rimodulato il quadro economico, secondo le indicazioni del Ministero, senza incidere sugli equilibri di finanza pubblica a norma dell'art. 9 della legge 102/2009.

ITIS “F. VIOLA” di Rovigo

PNRR – Missione 4 – Istruzione e Ricerca –
Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –
Investimento 3.3 Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica.
Finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU per euro 1.625.082,05

Lavori di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell’I.T.I.S. «F. Viola» di Rovigo
CUP G16F20000120001

l complesso di edifici risale ai primi anni ’80 e costituisce la sede che ospita l’ITIS “F. Viola” di Rovigo.
Il complesso si compone da un corpo centrale su due piani costituito in prevalenza da aule scolastiche e uffici amministrativi e da tre edifici ad uso laboratorio a cui è collegato da un corridoio con struttura in acciaio.
Il corpo centrale è di tipo prefabbricato a telai monodirezionali con solaio di copertura realizzato attraverso due tecnologie differenti:

- Tegoli prefabbricati TT c.a.p.
- Solaio tipo RDB

I laboratori sono capannoni ad un piano con struttura a telaio prefabbricata e solai di copertura in laterocemento, costruiti con le medesime soluzioni strutturali e differenziati per il numero di campate e la luce delle travi.

Il progetto, rivolto alla messa in sicurezza della scuola, consiste nella realizzazione di una serie di interventi rivolti all’eliminazione delle vulnerabilità nei collegamenti tra gli elementi che compongono la

struttura e l'involucro prefabbricato. Verrà effettuato il miglioramento sismico di tutti gli edifici che compongono il complesso e verrà eseguita la bonifica del cls per i prospetti Est e Nord.

Per poter dar corso all'esecuzione del progetto si è proceduto all'individuazione e nomina del Responsabile Unico del Procedimento e del gruppo di lavoro, che, all'interno degli uffici, si occupa dell'esecuzione delle attività amministrative e tecniche, al fine di garantire il buon esito amministrativo del procedimento.

Decreto del Presidente n. 50 del 17/05/2021
Decreto del Presidente n. 104 del 06/12/2021
Decreto del Presidente n. 81 del 08/08/2022
Determinazione dirigenziale n. 1329 del 23/08/2022
Determinazione dirigenziale n. 162 del 31/01/2023
Decreto del Presidente n. 66 del 01/06/2023

La realizzazione della progettazione esecutiva, nonché il servizio di coordinamento per la sicurezza e la direzione dei lavori sono stati affidati, sotto condizione sospensiva, con determinazione dirigenziale n. 1573 del 06/10/2022, a seguito di indizione della procedura – trattativa diretta nel *Mepa* - effettuata con determinazione dirigenziale n. 1341 del 26/08/2022 – C.I.G. 9378577692

L'efficacia dell'aggiudicazione è stata disposta con determinazione dirigenziale n. 1616 del 13/10/2022, a seguito del positivo completamento delle verifiche circa il possesso dei requisiti di partecipazione in capo al Professionista.

In data 25 ottobre 2022 è stato stipulato il contratto con il Professionista.

Con determinazione dirigenziale n. 330 del 06/03/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all'ANAC per la procedura di affidamento – C.I.G. 9378577692.

Con Decreto del Presidente n. 12 del 27/01/2023 sono stati approvati gli schemi accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori tra l'Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e la Provincia di Rovigo, successivamente sottoscritti unitamente all'*addendum,* concernente l'aggiornamento del cronoprogramma delle azioni del progetto.

Con determinazione dirigenziale n. 480 del 29/03/2023 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori, per un importo complessivo di euro 1.625.082,05.

La procedura negoziata telematica per dar corso all'appalto dei lavori, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera b) della l. n. 120/2020, è stata indetta con determinazione dirigenziale n. 480 del 29/03/2023 per un importo netto a base di gara di euro 1.193.347,07 di cui euro 49.902,65 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - CIG 971991793F.

E' seguita l'approvazione dell'avviso di manifestazione d'interesse con determinazione dirigenziale 493 del 30/03/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 601 del 20/04/2023 sono stati approvati il disciplinare di gara e l'elenco degli operatori economici da invitare per la presentazione dell'offerta. Il termine per la presentazione delle offerte scadeva il 05/05/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 770 del 19/05/2023 si è approvato lo schema di avviso pubblico per la ricerca di personale tecnico dipendente di pubbliche amministrazioni disponibile a svolgere gli incarichi per gli interventi come sottoelencato:

- collaudo statico - Lavori di manutenzione straordinaria della copertura, rifacimento soffitti ultimo piano e sostituzione parziale serramenti del Liceo Classico “Bocchi” di Adria. €. 1.200.000,00 ;
- collaudo statico - Lavori di adeguamento statico solai e rifacimento soffitti piano terra del Liceo "Bocchi" di Adria. €. 270.000,00
- collaudo statico - Interventi di miglioramento sismico dell’Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato “Enzo Bari” di Badia Polesine. €. 1.413.153,20
- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati collaudo statico e collaudo - Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F. Viola" di Rovigo. €. 1.625.082,05
- collaudo statico e collaudo - Lavori di manutenzione straordinaria e per la sicurezza edile,impiantistica e antincendio di palestre scolastiche provinciali. €. 2.400.000,00.

È stato liquidato un acconto del compenso professionale con determinazione dirigenziale n. 890 del 07/06/2023.

Con determinazione dirigenziale n. 902 del 12/06/2023 si è provveduto a pagare la contribuzione all’ANAC per la procedura di gara lavori svolta – CIG 971991793F.

Con determinazione n. 927 del 13/06/2023 è stato approvato il verbale della gara svoltasi il giorno 08/05/2023, oltre all’aggiudicazione definitiva, quest’ultima dichiarata efficace con determinazione n. 1108 del 04/07/2023, alla ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) approvando la rimodulazione del quadro economico di spesa a seguito del ribasso offerto, importo netto di € 951.596,99 (oneri della sicurezza inclusi) - (CIG 971991793F)

Con determinazione n. 1513 del 13/09/2023 i quadri tecnici ed economici pre-gara e post-gara sono stati assestati per l’adeguamento dell’aliquota Iva.

Il 20/09/2023 è stato stipulato il contratto repertorio interno n. 5736.

Con determinazione n. 1863 del 10/11/2023 si autorizza la ditta Appalto Semplice Srl di Rende (CS) a subappaltare i lavori riconducibili alle categorie OS 21, OS18-A e OS 30 alla ditta Edil Project Srl di Trapani.

In data 14/11/2023 è stata effettuata la consegna dei lavori.

Con determinazione n. 135 del 31/01/2024 si è provveduto alla liquidazione dell’anticipazione contrattuale a favore della ditta Appalto Semplice S.r.l. di Rende (CS) a saldo della fattura n. 2/F del 26/01/2024 per anticipazione sull’importo contrattuale dei lavori per l’importo complessivo di € 209.351,34.

In data 04/03/2024 il direttore dei lavori, ha provveduto alla sospensione dei lavori.

Con determinazione n. 471 del 27/03/2024 si è provveduto alla Riconduzione di provvedimenti tramite apposizione d’immagini e indicazione della Missione – Componente - Investimento finanziata a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con determinazione n. 475 del 28/03/2024 si è provveduto all'integrazione della determina 471/2024 con l'inserimento nella motivazione della conformità al principio DNSH.

In data 15/05/2024 il direttore dei lavori ha provveduto alla ripresa dei lavori.

Con determinazione n. 728 del 23/05/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 dell'importo netto di € 126.142,91 e il Certificato di pagamento n. 1 dell'importo netto di € 77.123,58.

Con determinazione n. 890 del 19/06/2024 è stata liquidata la fattura n. 11/FE del 24/05/2024 dell'importo complessivo di € 110.311,98 a favore della ditta Appalto Semplice S.r.l. di Rende (CS) per il pagamento del Certificato di Pagamento n. 1 per l'importo netto di euro 77.123,58 nonché è stata liquidata la fattura elettronica n. 4/124 del 06/06/2024 € 23.160,04 a favore della ditta Edil Project S.r.l. di Trapani (TP) per il pagamento di prestazioni in subappalto comprese nel Certificato di Pagamento n. 1.

Con determinazione n. 907 del 21/06/2024, l'impresa appaltatrice dei lavori (Appalto Semplice Srl di Rende CS) è stata autorizzata ad affidare in subappalto alla ditta Rotoinfissioni di Conselve PD le lavorazioni di opere e strutture speciali appartenenti alla categoria OS 21.

Con determinazione nr. 1011 del 10/07/2024 si è provveduto all'approvazione del verbale di concordamento nuovi prezzi n. 1 redatto dal Direttore lavori in data 04/07/2024.

Con determinazione n. 1262 del 29/08/2024 sono stati approvati lo Stato d'Avanzamento Lavori n. 1 bis dell'importo netto di € 9.160,79 e il Certificato di pagamento n. 1 bis dell'importo netto di euro 9.115,00, nonché è stata liquidata la fattura n. 21/FE della Ditta Appalto Semplice S.r.l. di Rende (CS), relativa allo Stato d'Avanzamento n. 1 bis per l'importo complessivo di euro 10.026,50 (IVA inclusa).

Con determinazione n. 1281 del 03/09/2024 è stata effettuata una modifica di assegnazione al personale interno delle attività tecniche e amministrative per lo svolgimento delle attività di collaudo e collaudo statico assegnate alla dipendente provinciale ing. Laura CECCOLIN – Funzionario E.Q. presso il Servizio Ponti – Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Transiti Eccezionali – Autorizzazioni dell'Ente.

2.2 PERFORMANCE

Si riportano di seguito gli obiettivi 2025 – 2027 della Provincia di Rovigo

Obiettivi 2025 – 2027 della Provincia di Rovigo

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
		Misure di contrasto della corruzione ed illegalità		SI
		Processo organizzativo – monitoraggio lavori, servizi e forniture a valere su fondi PNRR		SI
		Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	SI	
		Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive	SI	
		Obiettivi Accessibilità D. lgs 222/2023		SI
Staff del Presidente	**Avvocatura Provinciale**			
		Assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale	SI	
Sovrintendenza – Coordinamento Organi Istituzionali	**Segretario Generale**			
		Aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo	SI	
		Digitalizzazione degli Atti Amministrativi dei Dirigenti	SI	
		Valorizzazione dell'Archivio Storico della Provincia di Rovigo	SI	
Area Personale e Servizi	**Dirigente: Area Personale e Servizi**			
Servizio Personale e Pari opportunità		Adozione nuovi Regolamenti dei Concorsi	SI	
		Revisione Convenzione Ufficio Unico Concorsi		SI
		Assistenza in materia previdenziale	SI	
		Piano Formativo 2025	SI	
		Valutazione Stress Lavoro Correlato	SI	
		Revisione Regolamento Progressioni tra le Aree Professionali	SI	
		Inserimento lavorativo delle Donne vittime di violenza	SI	
Servizio Stipendi		Razionalizzazione procedure stipendi 2023/2025 – Annualità 2025	SI	
Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale		Stampa protetta: attivazione	SI	
		Aggiornamento del Regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e di Centro di Istruzione Automobilistica	SI	
		Mappatura delle imprese di revisione aventi sede nella provincia di Rovigo	SI	
		Affidamento del Servizio di Trasporto Pubblico locale del bacino di Rovigo		SI
		Aggiornamento portale istituzionale dell'Ente	SI	

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
Servizio di Polizia Provinciale		Piattaforma Digitale per la geolocalizzazione della perimetrazione e dei punti sensibili delle Aziende Faunistiche Venatorie ai fini di un corretto controllo di Polizia	**SI**	
Servizi Culturali		Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario Provinciale della Provincia di Rovigo	**SI**	
		Complesso di Villa Badoer - Regolamento di utilizzo	**SI**	
		Promozione e valorizzazione dei Musei del SMPP	**SI**	
		Revisione ed aggiornamento del Regolamento della Biblioteca della Provincia	**SI**	
Servizio Assicurazioni		Classificazione sinistri e polizze con relativa documentazione in apposito data base	**SI**	
Servizio Diritti Esclusivi di Pesca		Diritti Esclusivi di Pesca – Revisione del canone	**SI**	
Area Servizi Finanziari	**Dirigente: Area Servizi Finanziari**			
Servizio Economato, Entrate, Gestione Crediti		Aggiornamento magazzino nel gestionale	**SI**	
		Modifiche ed integrazioni al Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori	**SI**	
		Monitoraggio del riversamento, da parte dei Comuni interessati, dei proventi da sanzioni autovelox	**SI**	
Servizio Bilancio, Monitoraggio P.N.R.R. e P.N.C.		Analisi dei residui attivi e passivi e monitoraggio della componente parte capitale del bilancio (stati di avanzamento delle opere in base a cronoprogrammi e andamento delle entrate in conto capitale	**SI**	
		Gestione dei fondi P.N.R.R.	**SI**	
		Corretta alimentazione e allineamento della PCC	**SI**	
Servizio Programmazione e Controllo – Enti Controllati		Revisione ordinaria ex art. 20 D.Lgs. 175/2016	**SI**	
		Progetto per la gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale	**SI**	
		Nuova redazione del Regolamento del Canone Unico Patrimoniale armonizzato allo Statuto del Contribuente	**SI**	
Area Governo del Territorio	**Dirigente: Area Governo del Territorio**			
Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati		Formazione del fascicolo informatizzato dei fabbricati scolastici oggetto di finanziamento.	**SI**	

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
		Pianificazione delle verifiche periodiche agli impianti	**SI**	
Servizio Progettazione Fabbricati – Nuove Costruzioni		Lavori di adeguamento sismico della copertura e orizzontamenti dell'Istituto Magistrale Statale "C. Roccati"di Rovigo sede Roccati. 3° e 4° stralcio.		**SI**
		Interventi di miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari"di Badia Polesine		**SI**
		Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici		**SI**
		Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo		**SI**
Servizio Viabilità e Manutenzione Strade		Progettazione Accordo quadro 2025-2028 per intervento straordinario per lavori di rifacimento sovrastrutture stradali lungo la rete stradale provinciale con conseguente appalto della gara		**SI**
		Progettazione esecutiva e conseguente appalto della gara. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della Provincia di Rovigo - annualità 2025.		**SI**
		Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2025, progettazione esecutiva,esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero		**SI**
		Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2026, progettazione esecutiva,esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero		**SI**
		Nuovo rilievo traffico su intera rete stradale (n. 46 SS.PP.) con individuazione percentuali di traffico e velocità	**SI**	
Servizio Ponti – Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Transiti Eccezionali – Autorizzazioni		Studio e caratterizzazione dei trasporti eccezionali sulla viabilità provinciale e comunale del territorio della Provincia di Rovigo.	**SI**	
		Attivazione servizio gestione del patrimonio dell'Ente	**SI**	
		Riordino e catalogazione pratiche patrimonio stradale	**SI**	
Servizio Pianificazione Territoriale -S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.		Progetto mille esperti	**SI**	
		Tavolo Tecnico Permanente	**SI**	
		Piano di monitoraggio PTCP	**SI**	
		Progetto di un format per l'interazione diretta del pubblico nelle procedure di valutazione di impatto ambientale.	**SI**	
		Progetto Interreg Europe SATSDISFACTION – Satellite data and Spatial Data for an evidence-based regional governance	**SI**	

Centro di Responsabilità	Dirigente	Titolo Obiettivo	Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico
Servizio URP e Politiche Comunitarie		Supporto Tecnico e Coordinamento al progetto "Valorizzazione dei Borghi Fluviali delle Terre tra l'Adige e il fiume Po" – 2^ Fase	**SI**	
		Servizio Associato Politiche Europee di Sviluppo e Promozione del Territorio	**SI**	
		Collaborazione con l'ufficio territoriale dell'Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per lo sviluppo di iniziative nell'ambito dei piani d'Azione Po Grande e Po Delta	**SI**	
		Allargamento della Riserva Biosfera Mab Unesco "Po Grande"	**SI**	
		Servizio di Comunicazione Istituzionale – Urp	**SI**	
		Sviluppo e Promozione della Mobilità Lenta	**SI**	
Servizio Gare e Contratti e Servizio Statistica		Uniformazione delle verifiche dei requisiti negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	**SI**	
		Comunicazione statistica multimediale avanzata	**SI**	
Servizio Protezione Civile		Formazione di Protezione Civile	**SI**	
		Censimento informatico delle risorse operative provinciali di Protezione Civile	**SI**	
		Progetto Scuola Sicura	**SI**	
Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali		Avviso scadenza autorizzazione e garanzie finanziarie	**SI**	
		Avviso scadenza autorizzazione emissioni e scarichi		**SI**
		Avviso scadenza comunicazione effluenti		**SI**
		Verifica libretti impianti termici su Catasto CIRCE		**SI**
		Realizzazione mappa dei siti con procedimenti di bonifica in corso		**SI**

OBIETTIVI TRASVERSALI

I due Obiettivi Trasversali costituiranno il 20% della Performance Organizzativa

Scheda obiettivo – Titolo: Misure di contrasto della corruzione ed illegalità

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	La sezione anticorruzione del PIAO descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Provincia di Rovigo che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo, la pianificazione in argomento può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Provincia di Rovigo. In quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente compresi nel presente P.I.A.O., in primo luogo con il ciclo della performance e la sezione "Organizzazione e capitale umano"
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	
AREA	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori – Dirigenti e personale di riferimento come da scheda
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Destinatari dei Servizi della Provincia

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI	3	3	
Totale:	3	3	

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Per facilità di consultazione le misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo della sezione anticorruzione del PIAO 2023/2025 e corredate da un codice identificativo. **MISURA DI CONTRASTO CODICE IDENTIFICATIVO MISURA**

Adempimenti relativi alla trasparenza M01
Codici di comportamento M02
Informatizzazione processi M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
Monitoraggio termini procedimentali M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) M11
Whistleblowing M12
Patti di integrità e procedure appalti M13
Formazione (formazione base) M14A
Formazione (formazione tecnica) M14B
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di Corruzione M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Provincia ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Provincia M17
Antiriciclaggio M18

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.
In coerenza con i principi illustrati ed il valore pubblico che ad essi fa riferimento, la struttura amministrativa dell'ente sarà chiamata a dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione descritte nel PTPCT 2024/2026.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024 (nota)					

nota: per gli indicatori ed i target si rinvia alle schede - misure di contrasto - della sezione anticorruzione del PIAO

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Nota				**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																							

Monitoraggio semestrale - Relazione	**Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (*Rendiconto fine anno*)**
Data ...../...../..... Firma	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Processo organizzativo – monitoraggio lavori, servizi e forniture a valere su fondi PNRR

MISSIONE	1
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	a) Realizzare processi di monitoraggio e controllo interno sulla gestione dei "Fondi Europei" sotto l'aspetto amministrativo (regolarità) e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso eventuali azioni migliorative/correttive anche attraverso la rimodulazione dell'obiettivo stesso. b) Effettuare, tramite l'adeguamento del sistema contabile, il monitoraggio dei molteplici finanziamenti a valere sulle risorse PNRR: allineamento capitoli di entrata e di spesa e rendicontazione trasparente, regolare ed efficace.
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigenti
AREA	Area Tecnica – Dirigente Area Amministrativa – Dirigente Area Finanziaria
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segretario Generale per i controlli di regolarità Amministrativa
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Destinatari dei Servizi della Provincia

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI	3		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A) Dare attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal PNRR. Nello specifico le azioni concernono, oltre la collaborazione diretta con il Servizio Finanziario, l'organizzazione cronoprogrammi degli interventi e il loro aggiornamento. Predisporre dei report mensili da trasmettere al Responsabile del Servizio Finanziario e al Segretario Generale, elaborare dei file extracontabili rilevanti per la giusta allocazione delle risorse riferite alle diverse annualità, al fine dell'iscrizione a bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato. B) Check list per le attività di verifica amministrativa – prevenzione conflitto d'interesse, frode, corruzione e doppio finanziamento

C) Adottare specifiche metodologie di contabilizzazione che consentano monitoraggio e rendicontazione delle risorse PNRR utilizzate per gli investimenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Monitoraggio e controllo che i programmi e progetti si realizzino nel rispetto delle regole a presidio della legalità e nei tempi e nei modi previsti in fase di programmazione e progettazione, fatti salvi, da parte degli uffici incaricati della attuazione dei progetti a valere sui fondi PNRR, eventuali correttivi appropriati, in caso di significative variazioni tra attuazione e programmazione. Garantire inoltre la contabilizzazione e rendicontazione delle risorse in conformità alle regole del PNRR.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Report	numero		4 trimestri		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Coinvolgimento di tutti i responsabili del processo	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
					2027																				
2	Mappatura delle risorse finanziate da PNRR per servizio	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2025				X			X			X		X								
					2026																				
					2027																				
3	Cronoprogrammi dei lavori, servizi e forniture	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2025				X			X			X		X								
					2026																				
					2027																				
4	Codifica e caricamento dei dati nel sistema contabile eventuali variazioni di bilancio	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2025				X			X			X		X								
					2026																				
					2027																				
5	Report trimestre controllo – rendicontazione – controlli amministrativi e contabili	DIRIGENTE	INTERNO	Previsto	2025				X			X			X		X								
					2026																				
					2027																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

OBIETTIVI TRASVERSALI

I due Obiettivi Trasversali incideranno il 30% sul risultato dei Dirigenti

Scheda obiettivo – Titolo:	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Tutti i Dirigenti/Apicali delle Aree	
AREA	Tutte le Aree	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/10/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai Dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b, e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del Decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, della Legge 6 giugno 2013 n. 64"

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2024 estratto da AREA RGS PCC fornito dal Dipartimento Economia e Finanze: L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del detto file implicherà l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla Performance: A tal proposito si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini che riporteranno come data convenzionale di pagamento il 31/12/2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento. Si tratta quindi di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate ne periodo 01/01/2024-31/12/2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiori a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetti dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo. Ai fini del monitoraggio di tempi di pagamento le Aree dell'Ente si atterranno alle indicazioni fornite dall'Area dei Servizi Finanziari in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg. In caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa. Ottimizzazione dei tempi di pagamento delle fatture e comunque rispetto dei termini di pagamento previsti dalla Legge.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01/09/2023 - 31/12/2023	QUALITATIVO SI/NO	**Anno 2023: SI**			
Rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01/01/2024 - 31/12/2024		**Anno 2024: SI**			
Rispetto dei tempi medi di pagamento. Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo 01/01/2025 – 31/12/2025		**Anno 2024: SI**			

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Monitoraggio fasi propedeutiche alla liquidazione delle fatture ricevute per garantirne il corretto pagamento entro i termini stabiliti dalla legge per le fatture ricevute nel periodo 01/01/2025 – 31/12/2025	DIRIGENTI			2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
					2027																				

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Monitoraggio e miglioramento della tempistica di pagamento delle fatture passive

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente: dott.ssa Caterina BAZZAN	
AREA	Area Servizi Finanziari – Servizio Bilancio Monitoraggio P.N.R.R. e P.N.C.	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutte le Aree	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	3	3	
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 4-bis c.2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La finalità è la riduzione della tempistica di pagamento delle fatture passive

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno 2024: .....%**			
tempi smistamento ai vari servizi delle fatture da parte dell'ufficio ragioneria	Entro 5 giorni dalla ricezione sul quaderno di lavoro di j-ente		**100,00%**		
tempi accettazione fatture da parte del responsabile d'entrata/spesa e trasmissione a ragioneria	Entro 7 giorni dalla ricezione da parte dell'ufficio ragioneria		**100,00%**		
tempi contabilizzazione fatture da parte della ragioneria	Entro 3 giorni dalla comunicazione di accettazione da parte dei i responsabili d'entrata/spesa		**100,00%**		
tempi liquidazione fatture da parte del responsabile d'entrata/spesa e trasmissione a ragioneria	Entro 7 giorni dalla contabilizzazione fattura da parte della ragioneria		**100,00%**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	verifica procedure di ricevimento, accettazione e contabilizzazione delle fatture elettroniche	EQ	INTERNO/ ESTERNO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								
2	razionalizzazione del flusso delle fatture ricevute, con particolare riferimento ai fornitori che emettono un numero consistente di fatture	EQ	INTERNO/ ESTERNO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								
3	organizzare incontri con i responsabili del servizio per sensibilizzare sulla necessità di rispettare la procedura e le tempistiche di pagamento.	EQ	INTERNO/ ESTERNO	Previsto	2025			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
					2026	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
					2027																								
4	monitorare con periodicità mensile l'andamento dei pagamenti	EQ	INTERNO/ ESTERNO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								
5	bonificare banca dati delle fatture passive e calcolare stock di debito commerciale al 31/12/2024 da comunicare alla PCC	EQ	INTERNO	Previsto	2025																			X	X	X	X	X	X
					2026																			X	X	X	X	X	X
					2027																			X	X	X	X	X	X
6	verifica intermedia dello stock di debito recepito da PCC	EQ	INTERNO	Previsto	2025													X	X										
					2026													X	X										
					2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione		Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)	
Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

OBIETTIVI

ACCESSIBILITA'

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 222/2023 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2 comma 2 lettera e), della Legge 22 dicembre 2021 N. 227"

Scheda obiettivo – Titolo:	OBIETTIVI ACCESSIBILITA' D.lgs 222/2023

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Barbon Serenella
AREA	Personale e Servizi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i Servizi dell'Ente
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	15/04/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

per effetto dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 222/2023, pubblicato sulla G.U. n. 9/2024, il d.lgs. n. 150/2009 - attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni - è stato aggiornato al fine di recepire le nuove disposizioni finalizzate a garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilita' e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione; il decreto legislativo n. 222/2023, a tal fine stabilisce che gli obiettivi programmatici e strategici della performance delle pubbliche amministrazioni, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

definire le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, quale sviluppo degli obiettivi di avvio delle azioni volte ad assicurare l'inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità *

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Redazione di una relazione di resoconto all'amministrazione	si/no			Creazione del gruppo di lavoro	
Redazione della relazione conclusiva	si/no			Riscontro positivo sullo strumento di accessibilità da parte di	

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Creazione di un gruppo di lavoro finalizzato alla ottimizzazione del sito con particolare riferimento all'accessibilità all'utilizzabilità e aggiornamento da parte di tutti i componenti presieduto dall'RTD	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
					2026																							
					2027																							
2	Attività del gruppo e messa a disposizione con inserimento del materiale informativo per competenza nel portale istituzionale con particolare attenzione ai requisiti di accessibilità	E.Q.	Interno	Previsto	2025													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

STAFF del PRESIDENTE

AVVOCATURA PROVINCIALE

Scheda obiettivo – Titolo:	**Assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale**

MISSIONE	**01 Servizi Istituzionali generali e di gestione**
PROGRAMMA	**11**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Consulenza giuridica ai tavoli tecnici	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON	
AREA	Avvocatura Provinciale	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	tutto l'Ente	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Seconda fase dell'obiettivo pluriennale che comprende il 2024 e il 2025. L' assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale si attua mediante la partecipazione ai predetti tavoli al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti durante i lavori ed anche per assicurare la corretta redazione, sotto il profilo giuridico, di eventuali atti, provvedimenti e comunicazioni che possono conseguire all'esito dei tavoli stessi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Seconda fase dell'obiettivo biennale: partecipazione ad almeno 3 tavoli tecnici che verranno indetti durante l'anno 2025, salvo che l'Ente non ne organizzi in numero inferiore ai predetti

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Pareri consulenze entro la fase	Partecipazione ai tavoli	**Anno 2024: 100%**	**100,00%**	**2**	3

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																								
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Assistenza giuridica ai tavoli tecnici in materia di diritti esclusivi di pesca e in materia di contratti derivati nell'ambito di una più articolata operazione di ristrutturazione del debito provinciale	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

SEGRETERIA GENERALE

Scheda obiettivo – Titolo:	Aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo

MISSIONE	1
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. Gerlando GIBILARO
AREA	Segreteria Generale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	S.I.A. e referenti gruppo di lavoro mappatura processi
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	0		
CAT. B	3		
CAT. C	3		
CAT. D	3		
DIRIGENTI	2		
Totale:	11		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'art. 5 del DPCM 31 ottobre 2000, contenente le Regole tecniche per il protocollo informatico, ordina alla pubbliche amministrazioni di redigere il Manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi. Si tratta di uno strumento operativo rivolto ai dipendenti ma anche ai cittadini, che descrive e organizza procedure e processi, nel quale vengono affrontati alcuni aspetti cruciali, quali la gestione e la tenuta dei documenti su vari supporti, la migrazione dei documenti informatici, l'aggiornamento del titolario di classificazione e del massimario di selezione, nonchè la definizione delle linee strategiche legate al recordkeepink system (cioè al sistema archivistico) e al workflow management (cioè al sistema di flusso di lavoro e delle procedure ad esso collegate). Il Manuale di Gestione della Provincia di Rovigo è stato approvato con Decreto del Presidente n 149/38799 del 9 ottobre 2015 e deve essere aggiornato nel testo e negli allegati

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

E' uno strumento di pianificazione: descrive e norma le attività finalizzate alla formazione, ricezione, registrazione, classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti formati o acquisiti dall'ente. Rappresenta per l'ente un importante passo verso l'attuazione dei principi guida dell'azione amministrativa: efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno 2025: 100 %**			
Adeguamento alla normativa vigente	qualitativa si/no		Si, redazione nuovo Manuale		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Redazione nuovo Manuale di gestione	E.Q.	Personale SIA	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X														
					2026																						
					2027																						
2	Controllo per revisione finale con uffici e SIA	E.Q.	Personale SIA	Previsto	2025									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
					2026																						
					2027																						
3	Formulazione proposta di decreto presidenziale	E.Q.	Personale SIA	Previsto	2025																			X	X	X	X	X	X
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Digitalizzazione degli atti amministrativi dei Dirigenti

MISSIONE	1
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	x
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. Gerlando GIBILARO
AREA	Segreteria Generale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	S.I.A.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	0		
CAT. B	0		
CAT. C	4		
CAT. D	3		
DIRIGENTI	2		
Totale:	9		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La digitalizzazione degli atti amministrativi permette miglioramenti significativi nei rapporti tra cittadini e pubblica amministrazione, consentendo una maggiore rapidità di interazione e un abbattimento dei costi legati alla gestione dei documenti cartacei. Dopo la digitalizzazione delle determinazioni dirigenziali, delle delibere del Consiglio Provinciale, dell'Assemblea dei Sindaci e dei decreti del Presidente, l'Ente intende chiudere il percorso con la digitalizzazione degli atti amministrativi dei Dirigenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Completamento del processo di digitalizzazione degli atti amministrativi dell'Ente.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: 100 %**			
Adeguamento alla normativa vigente	qualitativa si/no				Completamento della digitalizzazione degli atti amministrativi

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Colloqui con i Servizi	E.Q. Segreteria Generale	Personale SIA	Previsto	2025		X	X	X	X	X							
					2026													
					2027													
2	Analisi dei casi e delle tipologie di atti	E.Q. Segreteria Generale	Personale SIA	Previsto	2025				X	X	X	X	X					
					2026													
					2027													
3	Elaborazione proposta di nuovi iter degli atti dirigenziali da digitalizzare	E.Q. Segreteria Generale	Personale SIA	Previsto	2025						X	X	X	X	X			
					2026													
					2027													
4	Digitalizzazione	E.Q. SIA	Personale Segreteria Generale	Previsto	2025									X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X					
					2027													

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Valorizzazione dell'Archivio Storico della Provincia di Rovigo

MISSIONE	1
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Segretario Generale: dott. Gerlando GIBILARO
AREA	Segreteria Generale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenti interni ed esterni

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	0		
CAT. B	2		
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	1		
Totale:	6		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Pubblicazione delle informazioni relative all'Archivio Storico della Provincia di Rovigo e ai fondi archivistici in esso confluiti, nel sistema informativo archivistico regionale SIAR Veneto della Regione del Veneto, con la redazione delle schede relative al soggetto produttore, al soggetto conservatore e alla consistenza/descrizione dell'Archivio.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Promuovere la conoscenza delle fonti documentarie della Provincia di Rovigo per metterle a disposizione del pubblico

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025.	%	**Anno: 100 %**			
numero schede	3				pubblicazione scheda Archivio Storico

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																													
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic							
1	Studio e analisi della documentazione	E.Q.	Interno	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X	X																			
					2026																													
					2027																													
2	Accreditamento a SIAR Veneto	E.Q.	Interno	Previsto	2025			X	X																									
					2026																													
					2027																													
3	Inserimento dati in SIAR Veneto	E.Q.	Interno	Previsto	2025											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
					2026																													
					2027																													

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

AREA PERSONALE E SERVIZI

Scheda obiettivo – Titolo:	Adozione nuovi regolamenti dei concorsi

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA 10 Risorse Umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aggiornamento normativa interna dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il vigente Regolamento dei concorsi della Provincia di Rovigo risale, al di là di alcune modifiche di dettaglio, al 2001. Si ritiene, di conseguenza, necessario procedere ad una sua completa revisione. Tale esigenza è diventata ancor più urgente a seguito delle profonde modifiche delle procedure concorsuali pubbliche conseguenti sia alla revisione del DPR n. 487/1994, avvenuta con il DPR 16 giugno 2023, n. 82, che alla piena operatività del portale unico nazionale del reclutamento. Nel procedere a tale revisione sarà, inoltre, necessario adottare, contestualmente, specifiche disposizioni (o, eventualmente, un ulteriore regolamento) relative alle procedure concorsuali gestite dalla Provincia in qualità di Ufficio unico dei Concorsi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il presente obiettivo ha la finalità di migliorare e razionalizzare le prestazioni attualmente offerte dal Servizio personale nella specifica materia.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno: 100%**			
Predisposizione regolamento	Data adozione atto		Predisposizione regolamenti		

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																															
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Studio della normativa	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			x	x	x	x	x	x																							
					2026																															
					2027																															
2	Predisposizione Regolamento concorsi dell'Ente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**									**x**	**x**	**x**	**x**	x	x																		
					2026																															
					2027																															
3	Predisposizione norme di raccordo con l'attività dell'Ufficio Unico dei concorsi	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**															**x**	**x**	**x**	**x**													
					2026																															
					2027																															
4	Raccolta pareri	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																			**x**	**x**	**x**										
					2026																															
					2027																															
5	Adozione formale con Decreto del Presidente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																									**x**	**x**	**x**				
					2026																															
					2027																															

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Revisione Convenzione Ufficio unico concorsi

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA 10 Risorse Umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aggiornamento normativa interna dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Enti Pubblici e Comuni del Polesine

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con Delibera del C.P. n. 24/21604 del 28/09/2022 è stata approvata la convenzione tra la Provincia di Rovigo ed i Comuni per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale. Negli anni 2023 e 2024 si è strutturato l'Ufficio Unico Provinciale dei concorsi con risultati ampiamente positivi sia rispetto al numero di adesioni, che sono oggi 18, sia rispetto alla qualità del servizio offerto come riscontrato dagli Enti aderenti. La convenzione era nata per offrire il servizio ai soli Comuni polesani. Nel corso del 2024 si è avuta la richiesta di adesione anche del CUR che è stata accolta, con una nuova specifica convenzione adottata dal Consiglio Provinciale. Alla richiesta del CUR se ne sono aggiunte altre che son in attesa di risposta. Alla luce dell'esperienza fatta, delle novità normative e contrattuali sopravvenute e delle nuove richieste di adesione si ritiene opportuno predisporre per l'anno 2025 un aggiornamento della convenzione che la renda ancor più funzionale contribuendo sia al miglioramento dei servizi offerti che ad una ulteriore aumento degli Enti aderenti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il presente obiettivo ha la finalità di migliorare e razionalizzare le prestazioni attualmente offertecon un ulteriore aumento degli Enti aderenti.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: .....%**			
Predisposizione nuova convenzione	Data approvazione		**stesura convenzione**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Verifica necessità di modifica e/o integrazione	E.Q.	Interno	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x														
					2026																						
					2027																						
2	Predisposizione nuovo testo convenzione con i Comuni	E.Q.	Interno	Previsto	2025									**x**	**x**	**x**	**x**	x	x								
					2026																						
					2027																						
3	Predisposizione testo convenzione con Enti diversi	E.Q.	Interno	Previsto	2025													**x**	**x**	**x**	**x**						
					2026																						
					2027																						
4	Adozione formale con Deliberazione del Consiglio provinciale	E.Q.	Interno	Previsto	2025																	**x**	**x**	**x**	**x**		
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Assistenza in materia previdenziale

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Consulenza in materia previdenziale.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dot.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Si tratta della conclusione di un progetto di durata triennale iniziato con la Performance 2023. Il progetto si inserisce tra le iniziative che l'Amministrazione persegue ai fini dell'integrazione delle politiche del personale tra gli Enti locali del territorio secondo la definizione dell'Ente Provincia quale "Casa dei Comuni" e si sostanzia nell'assistenza che l'Ufficio Pensioni offre ai Comuni per lo svolgimento delle pratiche previdenziali dettagliate alla voce "Attività del crono programma". Si ritiene, per ragioni organizzative, di mantenere, per l'anno 2025, la convenzione in corso che comporta la stesura diretta delle pratiche da parte dell'Ufficio e di procedere alla restante attività di assistenza e consulenza tramite il rilascio di pareri telefonici o tramite mail.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Offrire un servizio ai Comuni aderenti o che comunque si rivolgono per pareri all'Amministrazione.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
Predisposizione delle pratiche richieste dal Comune entro le scadenze e puntualità nei contatti.	Numero pratiche e numero Comuni assistiti.		100		100,00%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																									
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Pratiche di Pensione	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
2	Pratiche T.F.S.	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
3	Riliquidazione ultimo miglio	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
4	Predisposizione Modello 350/P	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
5	Predisposizione Modello TFR 1	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
6	Certificati di servizio	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										
7	Correzione e certificazione delle Posizioni Assicurative	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																										
					2027																										

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../……	Firma ……	Data ……../……../……	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	Piano Formativo 2025

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, Generali e di Gestione
PROGRAMMA 10 Risorse Umane

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Formare ed aggiornare il personale dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente progetto è una declinazione del piano della formazione professionale parte integrante del PIAO dell'Ente. Una prima parte della previsione formativa riguarda i corsi obbligatori in materia di sicurezza del lavoro ovvero un ampio aggiornamento sia per i dipendenti che per i funzionari con elevata qualificazione. A ciò va aggiunto il Corso annuale di aggiornamento in materia di Anticorruzione. E' poi previsto un corso specifico per i componenti del CUG dell'Ente che verranno rinnovati proprio nell'anno 2025. Si prosegue, inoltre, il filone "comportamentale" proponendo il corso "La Cultura del rispetto" erogato alla piattaforma Syllabus. Si conclude, infine, il ciclo di corsi di aggiornamento informatico sempre offerti da Syllabus. Si precisa, infine, che per quanto riguarda i corsi in materia di sicurezza del lavoro gli stessi vengono indicati sotto un'unica voce e si rimanda per il dettaglio alla specifica sezione del PIAO.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Anche il Piano 2025 è delineato con particolare attenzione ai "comportamenti", siano questi legati ad un aumento della sicurezza dei lavoratori che a più consapevoli modalità di relazionarsi sia con i colleghi che con l'utenza esterna.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: .....%**			
Svolgimento di tutta la programmazione formativa entro il 31/12/2024	Corsi effettuati				100% corsi programmati

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																								
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Aggiornamento e formazione in materia di sicurezza del lavoro	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
2	Corso in materia di Anticorruzione	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
3	Corso specifico per i componenti del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	x	x
					2026																								
					2027																								
4	Corso Syllabus "La cultura del rispetto"	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
					2026																								
					2027																								
5	Completamento aggiornamento informatico tramite piattaforma Syllabus	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Valutazione Stress Lavoro Correlato

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Il progetto ha la finalità di effettuare la valutazione e individuare la gestione del rischio stress lavoro correlato.
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	I dipendenti dell'Ente.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	30/06/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	30/06/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente progetto è la conclusione di un progetto inizialmente pensato e organizzato con una durata annuale per l'anno 2024. Trattandosi, però, di un progetto che prevedeva il coinvolgimento di più soggetti, alcuni dei quali come il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) e il Medico competente esterni all'organizzazione dell'Ente (oltre alla necessità di più momenti di incontro preliminare) ha avuto una notevole dilatazione temporale. A ciò si è aggiunta una scelta del RSPP che ha ritenuto opportuno chiudere l'anno 2024 per avere un dato il più possibile aggiornato degli eventi sentinella. Pur a fronte di un lavoro svolto dall'ufficio organizzazione dell'Ente preciso e puntuale in ognuna delle fasi previste si è reso, pertanto necessario biennalizzare il progetto spostandone la conclusione all'anno 2025 secondo la periodizzazione sotto dettagliata. Quanto ai contenuti specifici si rimanda alla descrizione fatta nel piano della performance 2024 evidenziando, in ogni caso, che la valutazione del rischio stress lavoro correlato è prevista come obbligo periodico per il datore di lavoro dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. e che la stessa coinvolge una pluralità di soggetti: i Datori di lavoro, i Dirigenti in materia di sicurezza,il RSPP, gli ASPP, il Medico competente, il RLS e il Servizio personale. Nella fase relativa all'anno 2025 il Servizio personale ha il compito di garantire le funzioni di segreteria al gruppo di gestione della valutazione e i compiti di coordinamento e di informazione nei confronti dei lavoratori.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L' obiettivo è quello di migliorare la qualità della condizione generale dei lavoratori con le conseguenti ricadute positive anche in termini di efficienza lavorativa.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
Svolgimento della valutazione e stesura documento finale	rispetto termine finale cronoprogramma				100,00%

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																															
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**										
1	svolgimento colloqui e stesura liste di controllo per gruppi omogenei di lavoratori	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	x	x																													
					2026																																
					2027																																
2	valutazione da parte del RSPP dello stress di lavoro correlato e stesura della bozza di documento	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			x	x	x	x	x	x																							
					2026																																
					2027																																
3	condivisone e confronto finale con gli organi dell'Ente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**									x	x																					
					2026																																
					2027																																
4	Stesura del testo definitivo e adozione formale del documento di valutazione	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**											x	x																			
					2026																																
					2027																																

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Revisione regolamento progressioni tra le aree professionali

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Aggiornamento normativa interna dell'Ente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	02/11/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/03/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/03/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli articoli 13 e 15 del CCNL del 16/11/2022 regolamentano le progressioni tra le aree professionali dei dipendenti dell'Ente sia per il c.d. regime transitorio che per quello ordinario. L'Amministrazione ha provveduto a bandire nel corso dell'anno 2024 le prime selezioni. Alla luce dl concreto svolgimento delle procedure, a seguito di confronti operativi svolti sia con le altre Province che con la Regione Veneto e alla luce del parere ARAN 5318, si è rincontrata la necessità di procedere ad una revisione del vigente Regolamento finalizzata a perfezionare le modalità di svolgimento delle selezioni consentendo una più puntuale verifica delle competenze professionali in possesso dei candidati in relazione ai posti messi a selezione. Il progetto è stato inserito nel piano della performance 2024 , ha avuto il suo inizio nel mese di novembre 2024 e si concluderà nel mese di marzo 2025.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L' obiettivo è quello di migliorare e razionalizzare le prestazioni attualmente offerte dal Servizio personale nella specifica materia.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……..%**			
Predisposizione regolamenti	data adozione atto				Adozione regolamento

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**													
					Anno	**gen**	**feb**	**mar**	**apr**	**mag**	**giu**	**lug**	**ago**	**set**	**ott**	**nov**	**dic**	
1	Predisposizione norme di modifica del regolamento	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	**x**	**x**	x										
					2026													
					2027													
2	Confronto con le RSU e le organizzazioni sindacali	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			x	x									
					2026													
					2027													
3	Adozione formale con Decreto del Presidente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**				x									
					2026													
					2027													

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../……..	Firma ……	Data ……../……../……..	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	Inserimento lavorativo delle donne vittime di violenza

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la Formazione Professionale

PROGRAMMA 03 Sostegno all'Occupazione

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Promozione delle Pari opportunità e contrasto alla violenza di genere
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Personale e Pari Opportunità
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Le donne lavoratrici vittime di violenza e di riflesso le imprese del territorio.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2025
Conclusione attività Obiettivo	2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	28/02/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto è frutto di un preventivo scambio di riflessioni relativamente all'individuazione di modalità di sostegno alle donne vittime di violenza, promosso dalla Consigliera di Parità e dalla Provincia e che ha visto coinvolti Veneto Lavoro, il Centro Antiviolenza del Polesine, l'Ordine Consulenti del Lavoro, l' Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro, Confindustria, Confcommercio, CNA, Confartigianato, Confagricoltura, Coldiretti, CIA-Agricoltori. La conclusione a cui si è giunti è che solo l'azione congiunta consenta la realizzazione di percorsi di inserimento lavorativo specifici necessari per superare gli ostacoli che rallentano, quando non impediscono, l'accesso al mondo del lavoro delle donne vittime di violenza condizione imprescindibile per la loro ripartenza economica e sociale. Il presente progetto è, pertanto la declinazione operativa delle sopra citate riflessioni e prevede la sottoscrizione di un protocollo di intesa tra tutti i soggetti sopra elencati che porti alla creazione di una rete sociale, di natura multidisciplinare, che, a sua volta, individui e coinvolga, in più momenti successivi, le aziende ritenute più adatte a effettuare gli inserimenti lavorativi anche alla luce dei benefici economici da riconoscersi alle imprese che assumono con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato donne vittime di violenza prese in carico dalle strutture di accoglienza o donne vittime di tratta oltre alla possibilità di iscrizione al cosiddetto "Registro delle imprese virtuose" (Legge Regionale n. 3 del 15 febbraio 2022) .

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto è finalizzato a contrastare il fenomeno della violenza di genere, attraverso il reinserimento lavorativo delle donne vittime di violenza.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: .....%**			
imprese coinvolte.	Imprese coinvolte		**svolgimento assemblee con le aziende**		

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																								
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Stesura protocollo da parte della Provincia, della Consigliera di parità e di Veneto lavoro.	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**			x	x	x	x																		
					2026																								
					2027																								
2	Condivisione del protocollo con le associazioni e le istituzioni aderenti alla rete.	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**							x	x	x	x														
					2026																								
					2027																								
3	Sottoscrizione protocollo e costituzione della "Rete"	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**											x	x												
					2026																								
					2027																								
4	Individuazione delle linee di intervento e dei "target" aziendali da coinvolgere.	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**													x	x	x	x	x	x	x					
					2026																								
					2027																								
5	Svolgimento assemblee con le imprese.	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																			x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x																				
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo 1 – Titolo: Razionalizzazione procedure stipendi 2023/2025 – Annualità 2025

MISSIONE	**01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**
PROGRAMMA	**10 Risorse Umane**
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Razionalizzazione procedure stipendi 2023/2025 – Annualità 2025
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Stipendi
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Nell'anno 2021 è stato attivato il progetto "Verifica e aggiornamento voci procedura stipendi".
Scopo del progetto era quello di aggiornare, sia dal punto di vista informatico che da quello dei riferimenti normativi, le procedure dell'Ufficio stipendi in materia previdenziale, assistenziale e fiscale (conseguenti sia a norme di legge che di contratto).
A conclusione dell'attività era stata rilevata la necessità, oltre a quella di proseguire le attività di aggiornamento per ulteriori 3 anni, di integrare l'aggiornamento con la revisione anche della sezione dedicata alla banca dati CCNL e della anagrafica dipendenti (parte economica) conseguenza che il progetto era stato riproposto nell'anno 2022, come progetto pluriennale, da realizzarsi in tre fasi negli 2022, 2023 e 2024.
Alla luce del lavoro svolto si è ritenuto necessario implementare l'attività di aggiornamento con quella di razionalizzazione delle procedure stipendiali portando conseguentemente la conclusione del progetto all'anno 2025 secondo le seguenti fasi: 30% anno 2023, 30% anno 2024, 40% anno 2025.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Snellimento delle procedure sia in fase di recepimento delle novità normative e contrattuali che di razionalizzazione dei processi esistenti utilizzando in maniera più incisiva i programmi in uso. La finalità e il conseguente impatto è quello di poter ridurre i controlli, attualmente ancora indispensabili, nonché la necessità di dover effettuare continue correzioni manuali. Per l'annualità 2025 si prevede la realizzazione di n. 80 interventi e la contestuale chiusura del progetto.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Numero di interventi previsti per anno 2025 = 80	Numero procedure verificate	**Anno: 30%**	Razionalizzazione del 80% delle procedure previste	30	64

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																								
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Verifica normativa delle singole procedure stipendiali (voci, dati contrattuali, previdenziali, fiscali, anagrafici)	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
2	Elaborazione delle variazioni e razionalizzazioni delle procedure	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
3	Applicazioni delle variazioni in procedura stipendi	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
4	Verifica corretto ribaltamento	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
5	Chiusura Progetto	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																								x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Stampa protetta: attivazione

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON	
AREA	Personale e Servizi – Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2		
CAT. D	3		
DIRIGENTI	1		
Totale:	6		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Implementazione di un sistema per consentire la stampa protetta di documenti sulle stampanti multifunzione in dotazione all'Ente.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

I colleghi potranno disporre di una nuova modalità di stampa per stampare documenti anche riservati sulle stampanti multifunzione in maniera sicura.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Messa a disposizione dei colleghi di un sistema di stampa protetta e relative istruzioni per l'uso	si/no			**Screenshot dell'avvenuta configurazione della stampate sui pc di test**	**Disponibilità di stampa corretta a tutti i dipendenti**

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Implementazione delle configurazioni nei sistemi centrali	E.Q.	Specialista Informatico		2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X									
					2026																			
					2027																			
2	Distribuzione delle configurazioni su postazioni di test	E.Q.	Specialista Informatico		2025		X	X	X	X	X	X	X	X	X									
					2026																			
					2027																			
3	Verifica e test delle configurazioni	E.Q.	Specialista Informatico/collaboratore amm.vo		2025							X	X	X	X	X	X							
					2026																			
					2027																			
4	Stesura di manuali e materiale di supporto per l'utenza	E.Q.	Specialista Informatico/istruttore informatico/collaboratore amm.vo		2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
					2026																			
					2027																			
5	Distribuzione delle configurazioni a tutti gli utenti	E.Q.	Specialista Informatico		2025											X	X	X	X	X	X			
					2026																			
					2027																			
6	Monitoraggio e supporto	E.Q.	Specialista Informatico		2025											X	X	X	X	X	X			
					2026																			
					2027																			
7	Comunicazione formale alla dirigente della conclusione del progetto	E.Q.	Collaboratore amm.vo		2025																	X	X	
					2026																			
					2027																			

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Aggiornamento del Regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e di Centro di istruzione automobilistica

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON	
AREA	Personale e Servizi – Servizio Trasporti e Sist3ema Informativo Aziendale	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto consiste nell'adeguamento del Regolamento per l'esercizio dell'attività di autoscuola e di Centro di istruzione automobilistica alle nuove disposizioni normative da ultimo dal D.MIT. n. 34 del 01/02/2024

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo perseguito è di espletare gli esami per il conseguimento dell'idoneità di insegnate istruttore di scuola guida alla normativa entrata in vigore ad aprile 2024 applicabile alle sessioni che verranno bandite dal 2025 in poi

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Elaborazione di una bozza di Regolamento da sottoporre all'Osservatorio	si/no			**Convocazione Osservatorio**	Predisposizione della proposta di Regolamento
Invio della documentazione in bozza alla Segreteria generale per la sua approvazione	si/no				

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Studio della normativa vigente in materia	E.Q.	Spec. In attività tecniche/Istruttore amm.vo cont.le		2025			X	X	X	X	X	X												
					2026																				
					2027																				
2	Elaborazione della bozza di regolamento e presentazione all'Osservatorio	E.Q.	Spec. In attività tecniche/Istruttore amm.vo cont.le/Istruttore tecnico		2025						X	X	X	X	X	X	X	X	X						
					2026																				
					2027																				
3	Definizione e stesura del Regolamento finale con il deposito dello stesso, e accompagnamento alla fase di approvazione, presso la Segreteria Generale dell'Ente.	E.Q.	Spec. In attività tecniche/Istruttore amm.vo cont.le		2025									X	X	X	X	X	X	X	X				
					2026																				
					2027																				

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma .....……	Data ...../...../.....	Firma .....……

Scheda obiettivo – Titolo:	Mappatura delle imprese di revisione aventi sede nella provincia di Rovigo

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	4		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzazione di mappa virtuale con indicazione della localizzazione delle imprese di revisione della provincia di Rovigo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Messa a disposizione sul sito web dell'Ente della mappa virtuale con localizzazione delle imprese di revisione operanti nella provincia di Rovigo e la relativa indicazione dell'Ispettore e di ogni altra indicazione utile all'utenza

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Messa a disposizione sul sito web dell'Ente della mappa virtuale	si/no			Verifica e comunicazione delle schede alla dirigente	Conclusione del progetto con la pubblicazione della mappa su sito

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Predisposizione scheda per ogni impresa di revisione	E.Q.	istruttore tecnico/Spec. In attività amm.va contabile		2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
					2026																								
					2027																								
2	Realizzazione di mappa e localizzazione nella stessa delle imprese di revisione	E.Q.	istruttore tecnico/Spec. In attività amministrativa contabile		2025															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Affidamento del Servizio di Trasporto Pubblico locale del bacino diRovigo

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2023
Conclusione attività Obiettivo	2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€. 106.297.736,04	€. 106.297.736,04	€. 106.297.736,04

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto consiste nella continuazione e conclusione dell'iter condiviso con il Comune capoluogo, attinente la valutazione e la predisposizione della documentazione necessaria all'espletamento della procedura concorsuale unica per l'individuazione del futuro gestore dell'intero trasporto pubblico locale del Bacino di Rovigo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo perseguito è di definire l'aggiudicazione dell'intero servizio di Trasporto Pubblico Locale urbano ed extraurbano nel bacino della provincia di Rovigo

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Avviso ed espletamento della gara	si/no			Verifica pubblicazione	Avvio della gara con la pubblicazione bando e lettere d'invito
Aggiudicazione del contratto entro il 2025	si/no				Affidamento del servizio
Aggiudicazione del contratto entro il 2026	si/no				Avvio del nuovo contratto di servizio

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Avvio della gara (pubblicazione Bando, lettere d'invito)	E.Q.	Spec. In attività amm.va		2025	X	X	X	X	X	X														
					2026																				
					2027																				
2	Aggiudicazione del nuovo contratto	E.Q.	Spec. In attività amm.va		2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																				
					2027																				
2	Avvio del nuovo contratto	E.Q.	Spec. In attività amm.va		2025																				
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
					2027																				

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Aggiornamento portale istituzionale dell'Ente

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Area Personale e Servizi – Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segreteria Generale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3		
CAT. D	3		
DIRIGENTI	2		
Totale:	8		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con determinazione n. 224 del 26 luglio 2022 AGID ha adottato le "Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione" di cui all'articolo 53, comma 1-ter del CAD, contenenti le indicazioni per la progettazione, lo sviluppo e la manutenzione dei siti internet e dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione, con una particolare attenzione all'usabilità e ad un approccio progettuale orientato alle persone. Fra i requisiti presenti, semplicità di consultazione ed esperienza d'uso costituiscono uno snodo cruciale per l'efficacia dei prodotti online della PA: siti internet e servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente, diventano fondamentali per permettere ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro, e accrescerne sempre di più la loro diffusione. Inoltre, altri importanti riferimenti, riguardano la trasparenza e la sicurezza delle informazioni, l'accessibilità, il monitoraggio dei servizi, le interfacce utente, l'integrazione delle piattaforme abilitanti e le licenze.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Adeguamento del portale istituzionale, compatibilmente con gli strumenti messi a disposizione da Regione del Veneto, per renderlo in linea con le indicazioni di AGID e per fornire un accesso web più utile, semplice e intuitivo e che consenta un risparmio di tempo e risorse per cittadini e pubblica amministrazione. Integrazione con i seguenti moduli di front end on line: servizio Istanze on line (lo sportello digitale per l'erogazione dei servizi on line); servizio Amministrazione Trasparente e Albo pretorio on line (pubblicità legale e amministrazione trasparente); servizio Whistleblowing (canale dedicato per la segnalazione di irregolarità e illeciti di natura penale, con garanzia di riservatezza).

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Comunicazione alla dirigente sullo stato di fatto della realizzazione del progetto	si/no		100,00%	50,00%	Aggiornamento del sito
Adeguamento del sito in conformità della vigente normativa: comunicazione alla dirigente	si/no		100,00%	50,00%	Aggiornamento del sito

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Studio della normativa di riferimento	E.Q.	Istruttore informatico/ Segreteria Generale	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																						
					2027																						
2	Colloqui con gli uffici	E.Q.	Istruttore informatico /Segreteria Generale	Previsto	2025					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																						
					2027																						
3	Incontri con redattori myportal	E.Q.	Istruttore informatico/ Segreteria Generale	Previsto	2025								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																						
					2027																						
4	Monitoraggio dati	E.Q.	Informatico/istruttore informatico/Segreteria	Previsto	2025																		X	X	X	X	X
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Piattaforma Digitale per la geolocalizzazione della perimetrazione e dei punti sensibili delle Aziende Faunistiche Venatorie ai fini di un corretto controllo di Polizia

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Polizia Provinciale
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2025
Conclusione attività Obiettivo	2027

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	13	15	15
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	15	17	17

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzazione di piattaforma digitale al fine della geolocalizzazione e mappatura delle n. 27 Aziende Faunistiche Venatorie (vallive e terriere) del territorio della Provincia di Rovigo ai fini della vigilanza venatoria, con inclusione dei punti sensibili (punti di accesso – locali destinati alla custodia della documentazione venatoria - luoghi di caccia/appostamenti – punti d'imbarco per utilizzo dei natanti a disposizione della vigilanza).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Mappatura digitale completa delle n. 27 Aziende Faunistiche Venatorie comprensiva dei punti sensibili a disposizione degli operatori di vigilanza ai fini di un corretto controllo di Polizia sull'attività venatoria

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: .....%**			
individuazione di tutti i punti da mappare e inizio attività di geolocalizzazione di almeno n. 3 aziende	%		100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Individuazione delle Aziende Faunistiche Venatorie e dei relativi punti sensibili (dovendo coinvolgere tutto il personale delle aree operative)	E.Q.	Specialista attività ammministrative /istr.amm.vo contabile/n.13 agenti polizia provinciale		2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
					2026																								
					2027																								
2	Individuazione digitale tramite geolocalizzazione della perimetrazione e dei punti sensibili delle Aziende Faunistiche Venatorie	E.Q.	Specialista attività amministrative/l str.amm.vo contabile/n.15 agenti polizia provinciale		2025															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
3	Realizzazione digitale della mappatura delle Aziende Faunistiche Venatorie – Relazione finale	E.Q.	Specialista attività amministrative/l str.amm.vo contabile/n.15 agenti polizia provinciale		2025																								
					2026																								
					2027																	X	X	X	X	X	X	X	X

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario Provinciale della Provincia di Rovigo

MISSIONE	5
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sistema Bibliotecario Provinciale
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Culturali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e biblioteche fruitori dei servizi resi dal Sistema Bibliotecario Provinciale della Provincia di Rovigo

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	1		
Totale:	6		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione della bozza della Carta dei Servizi resi al cittadino/utente dalle biblioteche aderenti alla rete del Sistema Bibliotecario Provinciale della Provincia di Rovigo.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Regolamentare in maniera univoca ed ottimizzare i servizi di rete offerti ai cittadini dalle biblioteche SBP.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
		Anno 2024:			
1) Bozza Carta dei Servizi	1) qualitativo		**1) SI**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Indagine conoscitiva sulle Carte di Servizio in uso presso altre reti/sistemi bibliotecari	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
2	Verifica della normativa vigente regionale e nazionale in materia	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
					2026																								
					2027																								
3	Predisposizione prima bozza da sottoporre alle biblioteche della rete SBP per confronto operativo	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
					2026																								
					2027																								
4	Raccolta osservazione ed integrazioni da parte delle biblioteche	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025															x	x	x	x	x	x				
					2026																								
					2027																								
5	Predisposizione bozza per approvazione	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025																					x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Complesso di Villa Badoer - Regolamento di utilizzo

MISSIONE	5
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Culturali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Associazioni Culturali, privati che operano in ambito artistico-culturale, Enti e Associazioni varie.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Predisposizione di uno schema di regolamento per l'utilizzo da parte di terzi del Complesso architettonico di Villa Badoer di proprietà della Provincia di Rovigo. L'adozione di un regolamento e del relativo tariffario d'uso si rende necessario a seguito delle sempre più numerose richieste da parte di terzi di poter utilizzare Villa Badoer, patrimonio UNESCO, per scopi vari. Resta ferma la garanzia da parte della Provincia della fruizione pubblica del sito per le finalità di promozione e valorizzazione del bene, come disposto dagli artt. 106 e seguenti del Codice dei Beni Culturali.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Qualificare l'operato pubblico di valorizzazione del bene storico-architettonico rappresentato da Villa Badoer di proprietà della Provincia, per una migliore fruizione dello stesso, anche da parte di privati indirizzandone, attraverso il regolamento, la possibile attività. Concedere pari opportunità di fruizione del bene. Regolamentare le richieste, agevolando l'operato del competente servizio per l'istruttoria e l'esame delle stesse.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
		Anno 2024:			
1) Bozza accordo 2) Bozza Regolamento	1) qualitativo 2) qualitativo		**1) SI** **2) SI**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Indagine conoscitiva sui principali regolamenti vigenti per le Ville Venete con approfondimento su quelle palladiane.	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
2	Contatti, incontri e verifiche con la Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2026																								
					2027																								
3	Contatti, incontri e verifiche con Ufficio Unesco del Comune di Vicenza, capofila del sito UNESCO "La citta di Vicenza e le ville del Palladio nel Veneto", di cui è parte Villa Badoer	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2026																								
					2027																								
4	Elaborazione bozza Accordo con Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Verona, Rovigo e Vicenza per approvazione e sottoscrizione	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2026																								
					2027																								
5	Elaborazione bozza Regolamento di utilizzo complesso di Villa Badoer per approvazione	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo n. 1 - Titolo: Promozione e valorizzazione dei Musei del SMPP

MISSIONE	5
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sistema Museale Provinciale Polesine
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Culturali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Musei aderenti al Sistema Museale Provinciale Polesine, Comuni, Associazioni ed Enti che operano nei musei, Istituti Scolastici del territorio e cittadini fruitori dei servizi e attività museali.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 33.865,37	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Pianificazione e realizzazione di una serie di interventi diretti a promuovere e valorizzare la rete dei Musei del SMPP. Nello specifico: saranno pianificati e proposti dei tour didattici rivolti alle scuole medie del Polesine. Sarà prodotta una mostra fotografica dedicata ai musei e alle collezioni ivi contenute, con le fotografie realizzate nella prima fase del progetto MuSST. Infine, sarà rivisto e pubblicato il nuovo portale del Sistema Museale Provinciale Polesine.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

1) Attraverso la proposta di tour didattici rivolti alle scuole medie, si intente diffondere la conoscenza del patrimonio presente nelle collezioni museali del territorio. 2) La realizzazione di una mostra fotografica itinerante consentirà ai musei di essere loro stessi promotori della rete e del patrimonio conservato presso i loro istituti culturali. 3) Con la revisione e aggiornamento del sito del SMPP si vuole dare nuovo slancio alle realtà museali e alle varie iniziative che saranno proposte in rete o autonomamente.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
		Anno 2024:			
1) Pianificazione tour didattici; 2)Realizzazione mostra fotografica itinerante. 3) Revisione e aggiornamento del sito del SMPP.	1) quantitativo 2) qualitativo 3) qualitativo		1) 8 tour 2) si, produzione mostra 3) si, messa in rete del nuovo portale.		

| **Nr.** | **Attività del cronoprogramma** | **Responsabile delle fasi** | **Personale di supporto int./est. al settore** | **Stato** | **Tempistica delle attività per anno** | | |

Scheda obiettivo – Titolo:	Revisione ed aggiornamento del Regolamento della Biblioteca della provincia

MISSIONE	5
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Biblioteca della Provincia
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Culturali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Cittadini e biblioteche fruitori del Servizio di consultazione e prestito della Biblioteca della Provincia

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Revisione del regolamento attualmente in corso, in considerazione della nuova normativa regionale e nazionale vigente in materia, nonché delle nuove strumentazioni tecniche in uso.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Innovazione delle modalità operative di consultazione e prestito in attuazione delle nuove normative e strumentazioni tecniche.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
		Anno 2024:			
1) Bozza Regolamento	1) qualitativo		1) SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Indagine conoscitiva sui regolamenti in uso presso altre biblioteche, con particolare approfondimento di quelle provinciali o/e capofila di reti bibliotecarie.	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
2	Verifica della normativa vigente regionale e nazionale	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
					2026																								
					2027																								
3	Revisione e predisposizione Regolamento rivisto per approvazione	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Classificazione sinistri e polizze con relativa documentazione in apposito data base

MISSIONE	01 Servizi Istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Serenella BARBON
AREA	Personale e Servizi – Servizio Assicurazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2024
Conclusione attività Obiettivo	2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1	1	1
CAT. D	1	1	1
DIRIGENTI	1	1	1
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

2^ FASE di obiettivo biennale: Inserimento di polizze in corso, stipulate dall'Ente, e di conseguenti appendici generate per modifiche generiche nonché per la regolarizzazione dei premi a debito e/o credito per facilitarne la gestione e razionalizzare il lavoro.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Conservazione di nr. 30 fascicoli cartacei in formato digitale della documentazione contrattuale assicurativa in un unico archivio

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Inserimento nel data base delle polizze con relative appendici	Nr. polizze e appendici inserite nel data base	**Anno 2024: 100%**	**100% del totale**	**15**	30

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	2^ FASE di obiettivo biennale: Inserimento di polizze in corso, stipulate dall'Ente, e di conseguenti appendici generate a qualsiasi titolo per facilitarne la gestione e razionalizzare il lavoro.	Funzionario Amministrativo	INTERNO	PREVISTO	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Diritti Esclusivi di Pesca – Revisione del canone

MISSIONE	1
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente e Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Serenella BARBON con l'assistenza giuridica del Segretario Generale dott. Gerlando GIBILARO
AREA	Personale e Servizi – Servizio Diritti Esclusivi di Pesca
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Segreteria Generale
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Imprenditori ittici

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	0	0	0
CAT. B	0	0	0
CAT. C	2	0	0
CAT. D	1	0	0
DIRIGENTI	2	0	0
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/05/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 34 del 20.12.2023 è stata approvata la perizia di stima per l'aggiornamento del canone per l'esercizio del diritto di sfruttamento dei banchi di molluschi esistenti allo stato naturale nelle acque marittime interne ove la Provincia di Rovigo detiene i diritti esclusivi di pesca;
detta perizia di stima determina i canoni per lo sfruttamento dei DEP nelle lagune del Delta del Po, sulla base di una componente fissa e di una componente variabile stimata sulla media degli utili di esercizio su base quinquennale riferita alla quota di vendita di T. philippinarum raccolti nelle aree oggetto di pesca in argomento. Tale perizia di stima è inoltre basata sulle superfici acquee oggetto dei DEP che, come indicato nella Carta Ittica della Regione del Veneto e nell'Accordo sottoscritto dalla Regione del Veneto e la Provincia di Rovigo in data 11 dicembre 2023, potranno variare a seguito della conclusione del procedimento relativo al bando del Genio Civile di Rovigo per la concessione di aree del Demanio Marittimo da destinarsi ad attività di molluschicoltura e di venericoltura.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Adeguamento del canone annuale dei diritti esclusivi di pesca a seguito della rimodulazione delle superfici acquee a conclusione del procedimento del Genio Civile di Rovigo per la concessione di aree del Demanio Marittimo da destinarsi ad attività di molluschicoltura e di venericoltura

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	**Anno: 100 %**			
					adeguamento del canone

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Rimodulazione della perizia di stima in base alle superfici acquee	Dirigente	Segretario Generale e Servizio Segreteria Generale		2025									X	X	X	X												
					2026																								
					2027																								
2	Riformulazione della perizia di stima	Dirigente	Segretario Generale e Servizio Segreteria Generale		2025													X	X										
					2026																								
					2027																								
3	Predisposizione provvedimento del Presidente di approvazione aggiornamento canone	Dirigente	Segretario Generale e Servizio Segreteria Generale		2025															X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

AREA SERVIZI FINANZIARI

Scheda obiettivo – Titolo:	Aggiornamento magazzino nel gestionale

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	x	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI NO	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere delegato	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN	
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Economato, Entrate, Gestione crediti	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Inserimento dei dati, relativi al magazzino economale, nella apposita sezione del gestionale J-ente collegato con le Richieste online di materiale da parte degli uffici

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Pur non avendo attiva, nell'applicativo J-ente, la funzionalità necessaria per la gestione del magazzino, ci si propone di caricare nella sezione "Richieste online" i dati relativi al materiale presente in magazzino cosicché da avere una situazione il più possibile aggiornata delle giacenze. Questo ha la finalità di avere aggiornate, in tempo reale, le quantità di materiale disponibile e di poter intervenire tempestivamente laddove necessario

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Aggiornamento quantità e tipologia materiale a magazzino	%	**Anno: .....%**	100	33	100

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																			
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Raccolta dati magazzino su file	E.Q.	Interno		**2025**					x	x	x	x	x	x	x	x										
					2026																						
					2027																						
2	Inserimento dati in j-ente	E.Q.	Interno		**2025**															x	x	x	x	x	x		
					2026																						
					2027																						
3	Verifica della funzionalità e proposta di eventuali correttivi	E.Q.	Interno		**2025**																				x		
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Modifiche ed integrazioni al Regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli Amministratori

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Economato, Entrate, Gestione crediti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento del regolamento per la disciplina delle missioni e delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Durante la gestione delle spese di missione e di viaggio degli amministratori dell'Ente sono emerse criticità per quanto riguarda la definizione dell'ambito di rimborsabilità di determinate spese. Con l'aggiornamento del regolamento si intendono specificare in modo puntuale gli elementi e i concetti che attualmente danno adito a diverse interpretazioni.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Adozione regolamento aggiornato e modificato	%	**Anno: .....%**	100	33	100

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Predisposizione bozza	E.Q.	Interno		2025			x	x	x	x	x	x	x	x														
					2026																								
					2027																								
2	Modifiche/integrazioni alla bozza	E.Q.	Interno		2025											x	x	x											
					2026																								
					2027																								
3	Approvazione delle modifiche al regolamento	E.Q.	Interno		2025																	x	x	x	x	x	x		
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Monitoraggio del riversamento, da parte dei Comuni interessati, dei proventi da sanzioni autovelox

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	x
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Economato, Entrate, Gestione crediti
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Verifica e controllo degli introiti derivanti dalle sanzioni di cui ad art. 142___ CdS, monitorando le rendicontazioni dei Comuni interessati e il riversamento delle somme dovute ai sensi del medesimo articolo, commi 12-bis, 12-ter e quater.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La normativa prevede il riversamento da parte del Comune all'Ente proprietario della strada del 50% dei proventi introitati. E' necessario verificare che le rendicontazioni coincidano con le somme indicate a bilancio dell'Ente e che i singoli Comuni provvedano al riversamento.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Verifica del riversamento alla Provincia degli introiti rendicontati	%	**Anno: .....%**	100	100	100

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Acquisizione rendiconti entrate autovelox dai Comuni e somme da riversare alla Provincia	E.Q.	Interno		2025					x	x	x	x																
					2026																								
					2027																								
2	Acquisizione rendiconto ex art. 142, comma 12-quater D. Lgs. 285/1992	E.Q.	Interno		2025									x	x														
					2026																								
					2027																								
3	Verifica del riversamento del 50% dei proventi dovuti	E.Q.	Interno		2025											x	x												
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Analisi dei residui attivi e passivi e monitoraggio della componente parte capitale del bilancio (stati di avanzamento delle opere in base a cronoprogrammi e andamento delle entrate in conto capitale

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN	
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Bilancio, Monitoraggio PNRR e PNC	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2024
Conclusione attività Obiettivo	2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	5		
DIRIGENTI			
Totale:	5	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella revisione generale dei residui attivi e passivi che vanno riaccertati secondo le previsioni del principio contabile applicato n. 4/2; Sarà un'attività impegnativa che coinvolgerà tutti i servizi dell'ente. Sul versante parte capitale è necessario definire la composizione del Fondo Pluriennale Vincolato in base ai cronoprogrammi delle opere pubbliche; appare inoltre necessario sensibilizzare tutti i servizi sulla necessità di realizzare le entrate di parte capitale in modo da garantire la copertura degli investimenti esclusivamente con entrate in conto capitale garantendo un perfetto equilibrio di parte capitale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La finalità è la riduzione ragionata e motivata della massa attiva e passiva dei residui, la quale comporterà la ricostruzione degli aspetti giuridici delle operazioni che hanno generato i residui.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno: 100%**			
Corretta effettuazione delle fasi entro i termini previsti			**100,00%**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	analisi preliminare dei residui attivi e passivi e dell'FPV	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X																
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X																
					2027																								
2	predisporre un'estrazione dei residui attivi e passivi divisi per responsabile e metterla a disposizione dei responsabili di servizio affinché possano indicare se mantenere, cancellare, reiscrivere i residui motivando l'indicazione	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X																		
					2026	X	X	X	X	X	X																		
					2027																								
3	recepire le determine di riaccertamento dei residui dei singoli responsabili di servizio e predisporre delibera di riaccertamento dei residui e di adeguamento dell'FPV	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X																		
					2026	X	X	X	X	X	X																		
					2027																								
4	comunicare formalmente le fonti di finanziamento delle opere pubbliche e degli acquisti di parte capitale	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								
5	monitorare bimestralmente le entrate in conto capitale	E.Q.	Interno	Previsto	2025			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X
					2026			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X
					2027																								
6	concordare con i responsabili dei servizi interessati correttivi nel caso di riduzione prevista delle entrate in conto capitale	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X									X	X			X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X									X	X			X	X	X	X
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Gestione dei fondi PNRR

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Bilancio, Monitoraggio PNRR e PNC
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Governo del Territorio
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Le risorse PNRR rappresentano una grossa opportunità di investimento nel settore dell'edilizia scolastica e consentiranno alla Provincia di Rovigo di effettuare interventi importanti e straordinari rispetto a quelli ordinariamente programmati ma allo stesso tempo richiedono uno sforzo eccezionale ad un ente non strutturato per la gestione di tali risorse. La gestione delle risorse PNRR da un lato consente di utilizzare risorse di progetto per il potenziamento delle funzioni, ma dall'altro richiede il rispetto di procedure e tempi stringenti. Per questo motivo si rende necessario monitorare costantemente l'avanzamento dei progetti e la corretta rendicontazione degli stessi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La finalità è il monitoraggio costante relativo all'avanzamento dei progetti nonché la corretta rendicontazione degli stessi al fine di introitare le risorse.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	Anno: .....%			
Garantire il corretto monitoraggio e la corretta rendicontazione dei progetti			100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Monitoraggio dei cronoprogrammi delle procedure PNRR	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							
2	Monitoraggio dell'iter per rendicontazione delle risorse PNRR.	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							
3	Verifica risultati	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Corretta alimentazione e allineamento della PCC

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP		
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO		
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN	
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Bilancio, Monitoraggio PNRR e PNC	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	2025
Conclusione attività Obiettivo	2027

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	3		
DIRIGENTI			
Totale:	3	0	0

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo prevede: a) la riduzione dello scostamento fra l'ammontare del debito commerciale rilevato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali e l'importo risultante dalle evidenze contabili dell'Amministrazione; b) la corretta alimentazione della PCC, contribuendo ad una migliore ricognizione del debito commerciale pregresso e ad un più accurato monitoraggio del debito commerciale di nuova formazione. Si dovrà garantire l'alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC) attraverso la corretta elaborazione dei mandati di pagamento e l'allineamento dello stock del debito registrato nella PCC con lo stock di debito risultante dalle scritture contabili degli Enti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La finalità è la corretta elaborazione dei mandati di pagamento e l'allineamento dello stock del debito registrato nella PCC con lo stock di debito risultante dalle scritture contabili degli Enti.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
Rispetto dei termini previsti dalle attività del cronoprogramma			**sì**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Aggiornamento pagamenti pregressi della PCC attraverso le procedure PCC manuali, puntuali o massive	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X																						
					2026	X	X																						
					2027	X	X																						
2	Alimentazione PCC con le informazioni relative ai pagamenti attraverso l'utilizzo esclusivo di SIOPE+ e senza il ricorso a procedure manuali, puntuali o massive	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Completamento e aggiornamento in PCC dei pagamenti pregressi	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X																						
					2026	X	X																						
					2027	X	X																						
4	Comunicazione alla PCC dello stock di debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12 (comunicazione formale entro il 31/01)	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X																						
					2026	X	X																						
					2027	X	X																						
5	Verifica risultati	E.Q.	Interno	Previsto	2025			X	X																				
					2026			X	X																				
					2027			X	X																				

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo - Titolo:	Revisione ordinaria ex art. 20 D.Lgs. 175/2016

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Area Servizi Finanziari – Servizio Programmazione e Controllo – Enti Controllati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1	1	1
CAT. D	2	2	2
DIRIGENTI			
Totale:	3	3	3

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Analisi dell'assetto complessivo delle Società Partecipate direttamente o indirettamente dalla Provincia predisponendo, nel caso in cui ricorrano i presupposti di legge, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Monitoraggio contabile sulle società garantendo il rispetto della normativa contenuta nel TUSP

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2023	%	**Anno 2024:100%**			
Redazione di una relazione in merito all'assetto complessivo delle società partecipate a cadenza annuale	20/12/2025 20/12/2026		1 relazione 2025 1 relazione 2026		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Analisi delle partecipazioni dirette e indirette dell'Ente e successive valutazioni circa l'eventuale redazione di un piano di razionalizzazione	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)
Data ...../...../..... Firma	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo - Titolo:	Progetto per la gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico Patrimoniale

MISSIONE 1
PROGRAMMA 3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	X
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente - Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa BAZZAN
AREA	Area Servizi Finanziari – Servizio Programmazione e Controllo – Enti Controllati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Area Governo del Territorio – Servizio Ponti – Patrimonio ed Espropri – Elettrodotti – Transiti Eccezionali – Autorizzazioni
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	2	2	
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Legge n. 160/2019, art. 1, commi 816 e seguenti disciplina il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici. Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. del 13.12.2023 è stato reintrodotto il canone per i passi carrai su strade provinciali. L'ufficio entrate, pertanto, svolgerà le attività di censimento dei passi carrai su strade provinciali, la verifica dell'avvenuto rilascio del provvedimento di concessione provinciale, la costituzione e bonifica periodica di una banca dati, l'avvio del procedimento di rimozione dei mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate, la predisposizione ed invio all'utente del bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto, l'attività di recupero dell'evasione ed irrogazione di sanzioni previste dal Regolamento Provinciale

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto dovrà garantire la corretta riscossione del canone unico patrimoniale di competenza provinciale, con particolare riferimento al canone di nuova introduzione relativo ai passi carrai su strade provinciali. Per quest'ultimo canone si prevede un gettito annuo di €. 300.000.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%				
Maggiori entrate	€		**€ 220.000,00**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	verifica atti di concessione provinciali	E.Q. Servizio Espropri	Interno + E.Q. Program. Control. - Enti Cont.	Previsto	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								
2	creazione banca dati	E.Q. Program. Control. - Enti Cont.	DITTA ESTERNA	Previsto	**2025**					X	X											X	X						
					2026					X	X											X	X						
					2027																								
3	invio bollettino pagamento utenti	E.Q. Program. Control. - Enti Cont.	DITTA ESTERNA	Previsto	**2025**													X	X										
					2026							X	X																
					2027																								
4	riscossione coattiva	E.Q. Program. Control. - Enti Cont.	DITTA ESTERNA	Previsto	**2025**																					X	X	X	X
					2026																	X	X	X	X				
					2027																								
5	gestione annua pagamenti spontanei, aggiornamento banca dati: gettito annuo €. 220.000	E.Q. Program. Control. - Enti Cont.	E.Q. Servizio Espropri	Previsto	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)
Data ...../...../..... Firma	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Nuova redazione del Regolamento del Canone Unico Patrimoniale armonizzato allo Statuto del Contribuente

MISSIONE	1
PROGRAMMA	3

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	SI
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dott.ssa Caterina BAZZAN
AREA	Servizi Finanziari – Servizio Programmazione e Controllo – Enti Controllati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il presente Regolamento, identificato anche con il nome Regolamento del canone unico patrimoniale o Regolamento CUP e con la sigla ReCUP, adottato a norma dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n.446 e successive modifiche e integrazioni, e del TUEL, D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, contiene i principi e le disposizioni riguardanti l'istituzione, disposta con la sua approvazione, e l'applicazione nella Provincia di Rovigo del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria che andrà a sostituire quello vigente

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Disporre di un Regolamento armonizzato allo Statuto del Contribuente con particolare riferimento all'approccio alle attività di accertamento.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
		Anno 2024:			
1) Bozza Regolamento	1) qualitativo		1) SI		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Studio della normativa vigente	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
2	Predisposizione Regolamento per la successiva approvazione	E.Q.	INTERNO	PREVISTO	2025															x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

AREA

GOVERNO DEL TERRITORIO

Scheda obiettivo - Titolo:	Formazione del fascicolo informatizzato dei fabbricati scolastici oggetto di finanziamento.

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02
OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	**Gestione patrimonio immobiliare, viabilità e Trasporti**
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Istituti Scolastici di Istruzione Superiore

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	3	3	
CAT. C	1	1	
CAT. D	2	2	
DIRIGENTI			
Totale:	6	6	0

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La *Formazione del fascicolo informatizzato* dei fabbricati scolastici prosegue il percorso intrapreso di informatizzazione delle procedure, in capo al Servizio Manutenzione Fabbricati, rivolto al miglioramento dell'efficienza degli uffici nella conduzione degli edifici di pertinenza provinciale.
Si tratta di raccogliere, catalogare e informatizzare tutta la documentazione tecnica e amministrativa riguardante ciascun edificio scolastico oggetto di interventi edilizi finanziati a diverso titolo (PNRR, Mutui BEI, ecc).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'obiettivo è di ordinare in maniera organica tutte le informazioni relative agli edifici che costituiscono il patrimonio dell'ente affinché possano essere disponibili e fruibili grazie ad un sistema informatizzato condiviso.
L'azione di informatizzazione è inoltre funzionale alla complessa fase di rendicontazione a cui ciascun intervento su detti edifici dovrà essere sottoposto.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
n. fascicoli informatizzati/n. 29 fabbricati oggetto di intervento	n. fascicoli costituiti		**12/29**		12/29 al 31/12/2024
n. fascicoli informatizzati/n. 29 fabbricati oggetto di intervento	n. fascicoli costituiti		**17/29**		29/29 al 31/12/2025

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Creazione della griglia metodologica di archiviazione dei dati e	E.Q.	interno	Previsto	2024	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2025																								
					2026																								
					2027																								
2	Realizzazione dei fascicoli mediante inserimento della documentazione riguardante il fabbricato interessato	E.Q.	interno	Previsto	2024													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Monitoraggio semestrale - Relazione	Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (***Rendiconto fine anno***)
Data ...../...../..... Firma	Data ...../...../..... Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Pianificazione delle verifiche periodiche agli impianti

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Gestione beni demaniali e fabbricati
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Patrimonio immobiliare
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Istituti Scolastici di Istruzione Superiore

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	3	3	
CAT. C	1	1	
CAT. D	2	2	
DIRIGENTI			
Totale:	6	6	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

A seguito della conversione in legge del D.L. 146/2021, alla Provincia spettano le funzioni di verifica periodica agli impianti degli Istituti Scolastici di Istruzione Superiore, prima di competenza dei Dirigenti Scolastici.
Trattasi della dell'esecuzione di verifiche periodiche volte al monitoraggio degli impianti per garantire la corretta fruizione degli ambienti destinati all'istruzione e servizi connessi.
Le rilevazioni effettuate durante il primo monitoraggio, si è riscontrata la necessità di dotarsi di un programma di esercizio per pianificare gli interventi volti a dar corso alle verifiche e nel contempo ripristinare il corretto funzionamento degli impianti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'attività preliminare, avviata nel corso del 2024, si è svolta in stretta collaborazione con l'utenza scolastica per garantire il rispetto delle esigenze didattiche della scuola durante le operazioni di verifica da programmare.
Si è ravvisata inoltre la necessità di pianificare e quantificare gli interventi di ripristino e le modalità della loro esecuzione, mediante una pianificazione coordinata che consenta la programmazione della spesa per vedere assegnate le risorse finanziarie necessarie per gli esercizi futuri.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Programma di esercizio per l'attività di ripristino a seguito delle verifiche agli impianti	100,00%		1		31/12/2025

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Redazione di relazione tecnico-economica per la pianificazione degli interventi di ripristino rilevati durante le verifiche periodiche	E.Q.	INTERNO		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																							
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo - Titolo:	Lavori di adeguamento sismico della copertura e orizzontamenti dell'Istituto Magistrale Statale "C. Roccati"di Rovigo sede Roccati. 3° e 4° stralcio.

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Progettazione Fabbricati
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Progettazione Fabbricati – Nuove Costruzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	15/02/2022
Conclusione attività Obiettivo	31/07/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1	1	
CAT. C			
CAT. D	3	3	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/07/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Ristrutturazione della copertura e degli orizzontamenti della sede del Liceo Roccati Statale "Celio-Roccati"di Rovigo- 3° e 4° stralcio. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1: , Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'opera si rende necessaria a causa di ripetute problematiche rilevate sulle strutture portanti della copertura e degli orizzontamenti del fabbricato al fine di eseguire un intervento risolutivo di adeguamento strutturale alle norme tecniche vigenti. Si provvederà, pertanto, alla completa ristrutturazione della copertura e verifica degli orizzontamenti della sede del Liceo Roccati Statale "Celio-Roccati"di Rovigo. L'attività è suddivisa in più fasi di cui la prima fase è riferita all'annualità 2023, corrispondente al completamento della fase progettuale esecutiva, all'affidamento dei lavori e all'allestimento del cantiere, mentre la seconda fase è riferita all'annualità 2024 corrispondente all'esecuzione dei lavori con ultimazione nell'annualità 2026.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
2025	RISPETTO TEMPISTICA FINANZIAMENTO	**SI**	SI		

| Nr. | Attività del cronoprogramma | Responsabile delle fasi | Personale di supporto int./est. al settore | Stato | Tempistica delle attività per anno | | | | |

Scheda obiettivo – Titolo:	Interventi di miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari"di Badia Polesine

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Progettazione Fabbricati – Nuove Costruzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	15/02/2022
Conclusione attività Obiettivo	2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1	1	1
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Miglioramento dell'Istituto Professionale di Stato Industria Artigianato "Enzo Bari"di Badia Polesine alle norme vigenti antisismiche. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La sede scolastica attualmente non presenta i prescritti requisiti di sicurezza in caso di evento sismico. La finalità dell'intervento è il miglioramento sismico strutturale dell'edificio, ai sensi delle attuali NCT 2018 e relativa circolare n. 7 del 2019 che impongono il raggiungimento di un livello di sicurezza minimo del 60% rispetto all'azione sismica di progetto. L'attività sarà suddivisa in più fase di cui la prima fase dei lavori è stata svolta nell'annualità 2023, la seconda fase dei lavori è stata svolta nell'annualità 2024, i collaudi e il completamento della rendicontazione avverranno nel 2025.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
2025	100	80	100	95	100

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	EQ	int.	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	EQ	int.	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
3	Realizzazione dei lavori	EQ	int.	Realizzato	2025																								
					2026																								
					2027																								
4	Completamento dei lavori e collaudo	EQ	int.	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
5	Attività istruttoria e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	EQ	int.	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../……	Firma ……	Data ……../……../……	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	Interventi per la sicurezza e la prevenzione incendi negli edifici scolastici

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Progettazione Fabbricati – Nuove Costruzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	15/02/2022
Conclusione attività Obiettivo	2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1	1	1
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Adeguamento di edifici scolasti alla normativa vigente in materia di sicurezza e di prevenzione incendi. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Gli interventi previsti sono richiesti per la fruibilità in condizioni di sicurezza degli edifici scolastici in progetto da parte dell'utenza scolastica. In particolare gli interventi attueranno le disposizioni dl D.Lgs 81/2008 e delle norme tecniche di prevenzioni incendi sanando alcune carenze ancora presenti. Al completamento dei lavori sarà possibile la presentazione delle SCIA (Segnalazioni Certificate di Inizio Attività) al Comando Provinciale dei VVF. L'attività sarà suddivisa in più fasi di cui la prima fase è stata nel 2023-24 e la seconda fase verrà svolta nel 2025.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
2025	90	50	90	70	90

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	EQ	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la redazione del progetto esecutivo	EQ	Interno	Realizzato	2025																							
					2026																							
					2027																							
3	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	EQ	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2027																							
4	Realizzazione dei lavori	EQ	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																							
					2027																							
5	Completamento dei lavori e collaudo	EQ	Interno	Previsto	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							
6	Attività istruttoria e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	EQ	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../……	Firma ……	Data ……../……../……	Firma ……

Scheda obiettivo – Titolo:	Interventi di miglioramento sismico e sanificazione calcestruzzi a vista dell'Istituto Tecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo

MISSIONE	04
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Progettazione Fabbricati
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio Immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele Bonito
AREA	Governo del Territorio – Servizio Progettazione Fabbricati – Nuove Costruzioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Utenza scolastica e tutte le figure coinvolte

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1	1	1
CAT. C			
CAT. D	3	3	3
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	4

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Miglioramento strutturale dell'IstitutoTecnico Industriale "F.Viola" di Rovigo in relazione alle norme vigenti antisismiche e sanificazione dei calcestruzzi a vista ammalorati. Finanziamento PNRR-PNC Misura 4, Componente 1, Investimento 3.3: Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Gli edifici prefabbricati del triennio e i relativi laboratori, attualmente non presentano i prescritti requisiti di sicurezza in caso di evento sismico. La finalità dell'intervento è il miglioramento sismico strutturale dell'edificio, ai sensi delle attuali NCT 2018 e relativa circolare n. 7 del 2019 che impongono il raggiungimento di un livello di sicurezza minimo del 60% rispetto all'azione sismica di progetto. L'attività sarà suddivisa in più fase di cui la prima fase è stata nel 2023 – 2024 e la seconda fase verrà svolta nell'annualità 2025.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
2025	90	70	90	80	90

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																													
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic								
1	Supporto tecnico e amministrativo al R.U.P.	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2027																															
2	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la progettazione esecutiva	E.Q.	Interno	Realizzato	2025																															
					2026																															
					2027																															
3	Attività di coordinamento e collaborazione con studio esterno per la direzione lavori	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																			
					2026																															
					2027																															
4	Realizzazione dei lavori	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
					2026																															
					2027																															
5	Completamento dei lavori e collaudo	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026																															
					2027																															
6	Attività istruttoria di gestione del finanziamento e predisposizione della documentazione di rendicontazione all'Amministratore titolare dell'investimento da parte del Soggetto Attuatore	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
					2027																															

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……/……../……..	Firma ……	Data ……/……../……..	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	*Progettazione Accordo quadro 2025-2028 per intervento straordinario per lavori di rifacimento sovrastrutture stradali lungo la rete stradale provinciale con conseguente appalto della gara*

MISSIONE
PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Viabilità e manutenzione strade**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare, viabilità e trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del territorio – Servizio Viabilità e Manutenzione Strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 4.917.253,92	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/06/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli interventi da realizzare consistono nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità sulle seguenti strade o tratti di strade provinciali: n. 4-12bis-22-23bis-40 e 41

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2024

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	100			**si**	termine progetto

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Rilievi ed attività preliminari	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	**x**	**x**	x	x	x	x	x	x	x	x													
					2026																							
					2027																							
2	Progettazione definitivo-esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**											**x**	**x**	x	x	x								
					2026																							
					2027																							
3	Assistenza gara a ufficio competente	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	x	x
					2026																							
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../……	Firma ……	Data ……../……../……	Firma ……..……

Scheda obiettivo – Titolo:	**Progettazione esecutiva e conseguente appalto della gara. Lavori di ripristino delle pavimentazioni stradali lungo la rete viaria della Provincia di Rovigo - annualità 2025.**

MISSIONE	**10**
PROGRAMMA	**4**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e manutenzione strade	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**	
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI NO	
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO	
AREA	Governo del Territorio – Servizio Viabilità e Manutenzione Strade	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI		

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 493.961,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/07/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Gli interventi da realizzare consistono nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità sulle seguenti strade o tratti di strade provinciali: n. 5 e n. 3

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2025

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	100		**100,00%**		collaudo lavori

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Rilievi ed attività preliminari	E.Q.	Interno	Previsto	2025	x	x																				
					2026																						
					2027																						
2	Progettazione definitivo-esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	2025		x	x	x																		
					2026																						
					2027																						
3	Procedura scelta contraente	E.Q.	Interno	Previsto	2025					x	x	x															
					2026																						
					2027							x	x	x	x	x	x	x	x					x	x	x	x	x	x
4	Direzione lavori, assistenza, contabilità, collaudo e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	2025																						
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ……../……../…….	Firma ……	Data ……../……../…….	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	*Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2025, progettazione esecutiva,esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero*

MISSIONE	**10**
PROGRAMMA	**4**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e manutenzione strade
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare, viabilità e trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Viabilità e Manutenzione Strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 1.652.987,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
20/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Completamento di interventi consistenti nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità ex strada provinciale ora comunale n. 65 nel comune di Rosolina, S.P. 45 nel territorio di Loreo e Rosolina e la S.P. n. 41 nei comuni di Porto Viro e Loreo

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2025

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	100		**si**		collaudo lavori

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Progettazione esecutiva	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	**x**	**x**	x	x																		
					2026																						
					2027																						
2	Esecuzione lavori, Direzione lavori	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**							**x**	**x**	**x**	**x**	**x**											
					2026																						
					2027																						
3	Contabilità e rendicontazione ministeriale	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**																**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	x	x
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....……

Scheda obiettivo – Titolo:	***Contratto di Foce Accordo Quadro 2023-2026, annualità 2026, progettazione esecutiva,esecuzione lavori, direzione lavori, contabilità, rendicontazione al Ministero***

MISSIONE	**10**
PROGRAMMA	**4**

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e manutenzione strade
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare, viabilità e trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Viabilità e Manutenzione Strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 826.493,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/07/2025	30/03/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Completamento di interventi consistenti nel rifacimento dei manti asfaltati attualmente ammalorati, al fine di migliorare le condizioni per la salvaguardia della pubblica incolumità ex strada provinciale ora comunale n. 65 nel comune di Rosolina, S.P. 38 dal km. 0 al km. 13 nei comuni di Taglio di Po e Porto Tolle

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

garantire maggior sicurezza alla circolazione stradale con il completamento lavori entro il 31/12/2026

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	100		**si**		collaudo lavori

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Progettazione esecutiva	E.Q	Interno	Previsto	**2025**													x	x	x	x						
					2026																						
					2027																						
2	Esecuzione lavori, direzione lavori	E.Q	Interno	Previsto	**2025**																	x	x	x	x		
					2026																						
					2027																						
3	Contabilità e rendicontazione ministeriale	E.Q	Interno	Previsto	**2025**																						
					2026	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**																
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Nuovo rilievo traffico su intera rete stradale (n. 46 SS.PP.) con individuazione percentuali di traffico e velocità

MISSIONE
PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Viabilità e manutenzione strade**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione patrimonio immobiliare, viabilità e trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Viabilità e Manutenzione Strade
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
20/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Aggiornamento dati da inserire sul sito istituzionale al link Servizio Viabilità Manutenzione Strade

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Fornire a studi professionali e forze dell'ordine la percentuale di traffico percorrente la rete stradale

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: ……%**			
obiettivo raggiunto entro i tempi programmati	100		**si**		inserimento link su sito istituzionale

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Posizionamento dispositivo per rilevamento traffico su segnaletica verticale lungo n. 46 ss.pp.	E.Q.		Previsto	**2025**	**x**	**x**	x	x																			
					2026																							
					2027																							
2	Ritiro dispositivo e scaricamento dati	E.Q.		Previsto	**2025**					**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**											
					2026																							
					2027																							
3	Raccolta ed elaborazione dati	E.Q.		Previsto	**2025**											**x**	**x**	**x**	**x**	**x**								
					2026																							
					2027																							
4	Stampa diagrammi	E.Q.		Previsto	**2025**															**x**	**x**	**x**	**x**					
					2026																							
					2027																							
5	Inserimento link risultati su sito istituzionale	E.Q.		Previsto	**2025**																			**x**	**x**	**x**	**x**	**x**
					2026																							
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data ……../……../…….	Firma ……	Data ……../……../…….	Firma …….

Scheda obiettivo – Titolo:	Studio e caratterizzazione dei trasporti eccezionali sulla viabilità provinciale e comunale del territorio della Provincia di Rovigo.

MISSIONE
PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e Manutenzione Strade
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI / NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI / NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Ponti – Patrimonio ed espropri – Elettrodotti - Transiti Eccezionali – Autorizzazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/03/2023
Conclusione attività Obiettivo	30/06/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	2		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	4		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/03/2025	30/06/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il lavoro prevede la registrazione e la caratterizzazione dei trasporti eccezionali (singoli/multipli-periodici-agricoli) che interessano tutte le strade provinciali e comunali del territorio della Provincia di Rovigo con indicazione degli itinerari e delle caratteristiche tecniche dei convogli.
I dati raccolti su apposito database su base annuale verranno quindi analizzati e valutati al fine di individuare i percorsi più critici in termini di concentrazione di traffico e le tipologie di trasporto più impattanti per la rete stradale.
Lo studio iniziato nel 2024 è ora in fase di perfezionamento nelle fasi finali di identificazione dei trasporti e delle criticità degli itinerari.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Lo studio condotto porterà alla valutazione dell'impatto globale dei transiti dei mezzi eccezionali sulla viabilità provinciale e comunale del territorio e contestualmente all'identificazione delle tipologie di trasporto più critiche in relazione alle caratteristiche intrinseche della strade (geometriche e strutturali) e in relazione alla sicurezza della circolazione. Tutto ciò sarà propedeutico all'individuazione degli itinerari più idonei e delle misure di tutela e prevenzione ai fini dell'autorizzazione al transito dei mezzi eccezionali.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno: 100%**	100,00%	100,00%	100,00%
Verifica dlle tipologie di transito e definizione degli itinerari preferenziali e delle misure di prevenzione					

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	inserimento dati, valutazione dei risultati relativi al secondo anno e loro congiungimento con i dati del primo anno	E.Q.			**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x														
					2026																						
					2027																						
2	studio e definizione itinerari e misure di tutela e prevenzione.	E.Q.			**2025**									x	x	x	x										
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Attivazione servizio gestione del patrimonio dell'Ente

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e Manutenzione Strade
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Ponti – Patrimonio ed espropri – Elettrodotti - Transiti Eccezionali – Autorizzazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1	1	
CAT. C	2	2	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Preso atto del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente e di quello ad Esso a vario titolo affidato e/o concessionato, si rende indispensabile l'istituzione di uno specifico Servizio interno all'Area Lavori Pubblici integralmente vocato alla gestione amministrativa dello stesso, in quanto l'attuale struttura ne risulta sprovvista. Per far questo si rende indispensabile la preventiva assunzione di un Istruttore Direttivo Tecnico dotato di particolari competenze in materia di estimo e di catasto.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Repertoriare il patrimonio immobiliare dell'Ente e dei beni immobili nella disponibilità dello Stesso; repertoriare i contratti di concessione a favore e contro l'Ente medesimo; regolarizzarne la situazione catastale e provvedere alla loro stima; accertare la loro regolarità per quanto riguarda tutti gli aspetti normativi connessi (antincendio, ecc.), segnalando al Servizio manutenzione del patrimonio eventuali necessità, mancanze, scadenze, ecc.; provvedere alla stipula di nuovi contratti di concessione .

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno ….	%	**Anno 2024: 100%**	100,00%	100,00%	100,00%
Redazione di almeno 5 atti di concessione o comodato nel 2025			**5**		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Repertoriazione di tutto il patrimonio immobiliare di proprietà e/o in disponibilità dell'Ente	E. Q.	Interno	Previsto	2025			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
2	Repertoriazione di tutti i contratti in essere, a favore e contro	E. Q.	Interno	Previsto	2025											x	x	x	x	x	x	x	x						
					2026																								
					2027																								
3	Verifica regolarità catastale degli immobili	E. Q.	Interno	Previsto	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2027																								
4	Stima degli immobili oggetto di prossima cessione, concessione, ecc.	E. Q.	Interno	Previsto	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2027																								
5	Redazione di atti di concessione, comodato, ecc. che si rendessero necessari	E. Q.	Interno	Previsto	2025													x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo: Riordino e catalogazione pratiche patrimonio stradale

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Viabilità e Manutenzione Strade
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Gestione Patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Ponti – Patrimonio ed espropri – Elettrodotti - Transiti Eccezionali – Autorizzazioni
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B	1	1	
CAT. C	2	2	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Il progetto prevede la storicizzazione, il riordino e la catalogazione dei diversi lavori effettuati dall'ente sul patrimonio stradale. In particolare verranno riordinate e catalogate tutte le pratiche relative alla realizzazione, modifica, acquisizione e cessione delle strade provinciali che hanno avuto luogo nel corso degli anni, che allo stato attuale sono dislocate in diverse uffici. Il lavoro consisterà in un riordino e catalogazione dei fascicoli cartacei presenti agli atti e nella predisposizione di un database di supporto per l'archiviazione, la ricerca e la consultazione dei fascicoli

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Lo scopo del progetto è di creare un archivio, cartaceo e digitale, ordinato e completo per la consultazione della documentazione inerente tutto il patrimonio stradale dell'ente, fondamentale per identificare univocamente lo stato dell'arte della viabilità provinciale in funzione degli usi attuali, delle trasformazioni future e di tutte le attività di mantenimento e cura della stessa.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno: 100%**	100,00%	100,00%	100,00%
Recupero e riordino e classificazione 80% delle pratiche					

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Recupero di tutta la documentazione cartacea dislocata nei vari uffici	E.Q.			**2025**			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x								
					2026																							
					2027																							
2	Riordino e catalogazione pratiche	E.Q.			**2025**																x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x															
					2027																							
3	Catalogazione pratiche, archiviazione e predisposizione data base	E.Q.			**2025**																							
					2026									x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo: Progetto mille esperti

MISSIONE	8
PROGRAMMA	5

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Studi e Progetti specifici
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	30/06/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI	1		
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	30/06/2026

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Regione Veneto è soggetto attuatore dell'intervento M1 C1 sub investimento 2.2.1 del PNRR denominato "Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR", meglio noto come "Progetto 1000 Esperti", che realizza anche con la collaborazione delle Province. Quella di Rovigo opera oltre che per se stessa, anche quale hub del Comune capoluogo, a servizio di tutti i Comuni della sua circoscrizione, con il duplice mandato di soggetto che monitora i procedimenti di interesse indicati nel Piano Territoriale approvato con DGR n. 1718/2021 da ultimo riformato all'inizio del 2023, sia di validatore delle prestazioni rese dagli "esperti" a supporto degli Enti Locali per superare i cosiddetti "colli di bottiglia" e le criticità rilevate, con particolare rilievo per il cd. "arretrato" presente presso gli stessi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

I risultati attesi dal progetto si pongono, dunque, su un duplice piano: da un lato il coordinamento dei singoli Uffici preposti ai procedimenti da monitorare con l'inserimento dei relativi dati nella piattaforma regionale mpa, dall'altro la gestione delle attività che gli "esperti" possono svolgere presso gli enti beneficiari, il controllo delle stesse e la validazione del lavoro, attraverso i rapporti diretti con gli "esperti", nonché con una verifica strettamente documentale, in particolare dei Timesheet - TS - e della Relazione – RA.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
1. piattaforma regionale *mpa*	inserimento semestrale dati	100	100		Al 31/12/2025 inserimento dati primo semestre 2025 completato e spedito
2. tools + pec TS e RA sottoscritti	verifica prodotti, sottoscrizione e pec bimestrali	100	100		Al 31/12/2025 verifiche e trasmissioni fino al V bimestre completate
3. piattaforma regionale *mpa*	inserimento semestrale dati	100	100		Al 31/7/2026 inserimento dati primo semestre 2026 completato e spedito
4. tools + pec TS e RA sottoscritti	verifica prodotti, sottoscrizione e pec bimestrali	100	100		Al 31/7/2026 verifiche e trasmissioni fino al III bimestre 2026 completate

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**	**dic**
1	Monitoraggio semestrale dei tempi dei procedimenti di interesse del Piano di competenza della Provincia	Dirigente	Interno	Previsto	**2025**	x	x											x	x								
					2026	x	x											x	x								
					2027																						
2	Controllo della documentazione e dei "prodotti" inseriti bimestralmente nel tools e validazione dell'attività di supporto degli esperti, con successiva sottoscrizione e invio pec alla Regione	Dirigente	Interno	Previsto	**2025**	x			x	x			x	x			x	x			x	x		x	x	
					2026	x	x			x	x			x	x			x	x								
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Tavolo Tecnico Permanente

MISSIONE	8
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Partecipazione a tavoli di studio e coordinamento (Tavolo Tecnico permanente Regionale – Tavolo di coordinamento interprovinciale)
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica (PROGRAMMA 5)
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	4		
DIRIGENTI	1		
Totale:	7		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo è quello di partecipare assiduamente sia alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente di sviluppo disciplinare per l'approfondimento e confronto con gli enti locali in materia urbanistica, istituito dalla Regione Veneto con DGRV n. 4010 del 22/12/2009, sia del Tavolo di coordinamento interprovinciale informalmente sorto nel corso degli anni addietro per iniziativa dei settori tecnici afferenti i temi del governo del territorio, con particolare riguardo all'urbanistica, alla pianificazione e al paesaggio. Entrambi i Tavoli tecnici affrontano tematiche di ampio respiro, non solo relativamente alla gestione delle competenze delle Province e della Città Metropolitana di Venezia in tema di pianificazione, urbanistica e paesaggio ma anche per la condivisione di studi ed iniziative di vario livello che possono comportare nuove attività od obblighi da parte dei diversi organi amministrativi che ne risultassero coinvolti.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto ha l'obiettivo di partecipare attivamente al Tavolo Tecnico Permanente regionale ed al Tavolo di coordinamento interprovinciale al fine di approfondire la conoscenza delle materie afferenti il governo del territorio e svolgere con maggiore consapevolezza ed efficacia l'attività amministrativa ad esse correlata, ma anche per assumere un ruolo, condiviso con le altre Province venete, attivo e propositivo nello sviluppo ed approfondimento dei temi di interesse generale e nella proposta di risoluzione delle criticità che si affaccino nell'ordinamento. Tutto ciò si riverbera positivamente sulla gestione e programmazione territoriale delle funzioni di competenza provinciale e della Città Metropolitana di Venezia.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Partecipazioni alle sedute dei Tavoli tecnici	N. 1 Relazione	100	N. 1 Relazione		Relazione di sintesi sull'evoluzione del progetto

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																									
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Partecipazione alle sedute del Tavolo Tecnico Permanente e discussione sui temi oggetto di convocazione	Dirigente	Interno		**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																									
					2027																									
2	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell'Area LL..PP. Ed al Segretario Generale	Dirigente	Interno		**2025**																							x	x	
					2026																									
					2027																									

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Piano di monitoraggio PTCP

MISSIONE	8
PROGRAMMA	5

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Piani di Assetto**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	~~SI~~ **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	4		
DIRIGENTI	1		
Totale:	7		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo è dotata di PTCP (Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale) dal 2012. La LR 11/2004 “Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio” stabilisce che nell’ambito di procedimento di VAS sia definitivo un Piano di monitoraggio ambientale che misuri gli impatti generati dal Piano attraverso un sistema di indicatori. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art.18 c1 del D. lgs 152/2006 il Piano non deve limitarsi a esaminare aspetti strettamente ambientali poiché il il monitoraggio è chiamato più in generale a verificare il “raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità prefissati” e, quindi, la performance dello strumento di pianificazione. Attraverso un Piano di monitoraggio ampio, pertanto, si va a costituire un Decision Support System (DSS) ovvero un sistema oggettivo di supporto alla presa di decisioni in materia di governo del territorio, anche in relazione a necessità di aggiornamento del PTCP o di parti di esso.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto ha l’obiettivo di predisporre una relazione che illustri lo stato di avanzamento del Piano di monitoraggio del PTCP, basato su un sistema di indicatori che tengono conto della disponibilità di fonti dati diverse, al fine di comprendere quali interventi hanno avuto ricadute in termini di trasformazione del territorio provinciale e di misurare la distanza tra quanto pianificato e quanto attuato. Per ogni singolo indicatore prodotto sarà data quindi evidenza nella relazione finale del raggiungimento degli obiettivi che il PTCP si è prefissato e, in caso di distanziamento da essi, cercherà di indagarne le cause.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Relazione qualitativa	N. 1 Relazione		N. 1 Relazione		Relazione di sintesi sugli obiettivi di piano raggiunti ed evidenza di eventuali difficoltà nel raggiungerli

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																											
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Costruzione di indicatori di monitoraggio in funzione della disponibilità delle fonti di dati (geografici o satellitari)	ing. Bonito		Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																												
					2027																												
2	Trasmissione relazione finale al Dirigente dell’Area Governo del Territorio	ing. Bonito		Previsto	2025																									x	x		
					2026																												
					2027																												

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	PREDISPOSIZIONE DI UN FORMAT PER L' INTERAZIONE DIRETTA DEL PUBBLICO NELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE

MISSIONE	9
PROGRAMMA	2

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Servizio VIA VAS
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni della provincia di Rovigo

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Organizzazione giornata formativa Enti Locali sui nuovi adempimenti VIncA

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Agevolare l'attivazione delle procedure amministrative introdotte dalla nuova norma regionale (L.R. 12/2024) in materia di Valutazione di Incidenza Ambientale, mediante creazione di un momento formativo e di confronto con gli Enti pubblici territoriali coinvolti.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Attività preliminari ed organizzative per la realizzazione del convegno	fasi organizzative (cronoprogramma)		realizzazione evento	verifica condizioni organizzative e logistiche per lo svolgimento dell'evento	Svolgimento evento (convegno) e pubblicazione atti sul sito web dell'Ente

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Valutazione modalità attuative e studio delle procedure informatiche necessarie	Dirigente	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X													
					2026																			
					2027																			
2	programmazione modalità svolgimento evento	Dirigente	Interno	Previsto	2025					X	X	X	X											
					2026																			
					2027																			
3	predisposizione inviti e materiale divulgativo	Dirigente	Interno	Previsto	2025							X	X	X	X	X	X							
					2026																			
					2027																			
4	Svolgimento evento formativo e pubblicazione atti su sito web	Dirigente	Interno	Previsto	2025										X	X	X	X	X	X				
					2026																			
					2027																			

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	**Progetto Interreg Europe SATSDISFACTION – Satellite data and Spatial Data for an evidence-based regional governance**

MISSIONE	8
PROGRAMMA	1

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Piani di Assetto**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Pianificazione Territoriale – S.I.T. – V.I.A. – V.A.S.
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/03/2027

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B	1		
CAT. C	1		
CAT. D	4		
DIRIGENTI	1		
Totale:	7		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo con Prot. n. 27784 del 12/11/2024 ha aderito, in qualità di Stakeholder, al Progetto Interreg SAT.SDI.F.A.CT.ION (Satellite data and Spatial Data Infrastructures for an evidence-based regional governance), promosso dalla Regione del Veneto che ne è promotore e project leader. Il progetto, attivo da marzo 2023 e di durata quadriennale, intende affrontare e nuove sfide sull'integrazione di dati satellitari nelle infrastrutture di dati spaziali locali e regionali in modalità strategica per supportare il governo e il processo decisionale a livello subnazionale, In particolare, la Regione del Veneto, attrvarso lo sviluppo di competenze, la promozione di scambio e trasferimento di esperienze legate all'uso dei dati satellitari, intende migliorare la governance del territorio basata sull'evidenza. Per ottenere questo risultato è necessario rapportarsi in maniera attiva con gli enti che a diversi livelli hanno competenza in materia di governo del territorio, costruendo con loro un rapporto interlocutorio continuo, atto a trovare soluzioni condivide al problema comune dello sviluppo territoriale. Il progetto, oltre al project leader Regione del Veneto e la sua rete di Stakeholder, coinvolge in una più ampia rete di partenariato i seguenti partner: NEURES (BE), Podkarpackie Region (PL), Azores Regione (PT), Sviluppo Basilicata (IT), ISSeP (Wallonia Region BE), Riga Municipality (LV), Occitanie Region (FR).

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto ha l'obiettivo di partecipare attivamente al tavolo tecnico istituito a livello regionale e di presenziare ai meeting di progetto a livello europeo per uno scambio proficuo di esperienze e per accrescere le proprie competenze sull'uso dei dati satellitari nelle infrastrutture di dati regionali e locali, come supporto ai processo di governo del territorio. La Regione del Veneto, attraverso le attività previste dalle azioni di progetto, nel promuovere un'inclusione organica delle informazioni satellitari nei propri insiemi di dati territoriali come riferimento principale per la pianificazione a scala regionale e locale, intende perseguire la finalità di definire, nell'ambito della nuova normativa urbanistica di prossima emanazione, i contenuti e le fonti dei quadri conoscitivi propedeutici alla costruzione dei piani territoriali e urbanistici, che attraverso l'uso di dati satellitari potranno essere standardizzati in uno scenario di aggiornamento costante e che non richieda l'uso di impattanti risorse economiche da parte degli enti preposti al governo del territorio a tutti i livelli.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Relazione qualitativa	N. 1 Relazione		N. 1 Relazione		Relazione di sintesi sull'evoluzione del progetto

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																													
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Incontri tecnici con Uffici della Direzione Pianificazione della Regione del Veneto	Dirigente	Interno	Previsto	**2025**	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027	x	x	x	x	x	x																								
2	Trasmissione relazione su stato avanzamento progetto al Dirigente dell'Area Governo del Territorio	Dirigente	Interno	Previsto	**2025**																											x	x	x	x
					2026																													x	x
					2027																													x	x

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Supporto Tecnico e Coordinamento al progetto *"Valorizzazione dei Borghi Fluviali delle Terre tra l'adige e il fiume Po" – 2^ Fase*

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Area Governo del Territorio – Servizio Politiche Comunitarie – URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, Cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	30/06/2026 salvo proroghe ministeriali

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo, quale ente di Area Vasta, ha presentato un'osservazione al Ministero del Turismo rilevando l'esclusione della vocazione turistica fluviale tra le vocazioni previste nelle declaratoria dell'Istat con conseguente esclusione delle potenzialità turistiche dei Comuni del Polesine lungo il Po e i canali navigabili ad esso collegati.
A tal scopo ha supportato 18 Comuni e il Comune capofila di Fratta Polesine nella progettazione, coordinamento e assistenza tecnica per la candidatura del progetto di valorizzazione dei Comuni della provincia di Rovigo nel bando del Ministero del Turismo.
Il progetto è stato finanziato con Decreto Ministeriale n. 32510 del 04.12.2023 e il Comune Capofila con nota del 14.12.2023 chiede supporto tecnico e di coordinamento per la realizzazione delle attività progettuali previste nel cronoprogramma.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il progetto nasce con lo scopo di promuovere un turismo ciclofluviale fornendo supporto a tutti gli utenti che si approcciano sui nostri fiumi attraverso la riqualificazione delle piccole infrastrutture comunali e la creazione di supporti informativi essenziali per viaggiare piacevolmente in sicurezza superando le criticità e implementando nuovi servizi di accoglienza che possano ospitare i turisti nel rispetto dell'ambiente.
Il progetto intende imprimere una svolta al turismo delle terre tra l'Adige e il Po attraverso nuove forme di visitazione esperienziali capaci di aprire le porte del territorio puntando a diversi target, dalla bici alla barca fino a proposte di nuovi prodotti di nicchia.
L'intento è quello di promuovere una rete di comuni che si affacciano sui fiumi, Po, Adige e Fissero-Tartaro-Canalbianco per alimentare la filiera del turismo ecosostenibile nell'ottica della valorizzazione delle aree rivierasche che raccolgono numerosi e piccoli comuni sotto i 5000 abitanti. Gli interventi individuati perseguono le seguenti finalità:
1) sostenere il turismo dei piccoli comuni delle località fluviali migliorando l'accessibilità delle infrastrutture comunali;
2) offrire nuove occasioni di sviluppo che riducano lo spopolamento e garantire la valorizzazione dei territori migliorando la qualità di vita dei residenti e dei visitatori;
3) realizzare nuovi percorsi e destinazioni turistiche in grado di creare un forte impatto positivo idoneo a favorire la crescita strutturale economica dei territori;
4) migliorare l'attrattività del territorio con eventi non ricompresi nei circuiti tradizionali ma in luoghi di particolare valore naturalistico;
4) arricchire l'offerta turistica del territorio con ricadute positive sulle varie filiere (enogastronomia, agricoltura, artigianato, sport, cultura,religioso, rurale ect.);
5) orientare le politiche locali alla realizzazione di un turismo sostenibile sotto il profilo ambientale, economico e sociale con particolare attenzione all'accessibilità;
6) valorizzazione e promuovere una nuova immagine delle terre del Polesine.
Si vorrebbe imprimere una svolta non solo di carattere economico ma anche culturale ed ambientale con un approccio diverso e consapevole del territorio, scoprendo nuove forme di fruizione e di visitazione. Tale prospettiva vede la necessità di lavorare su più fronti in modo coordinato e univoco, promuovendo la cooperazione tra Comuni per raggiungere obiettivi di sviluppo turistico sostenibile.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Realizzazione delle attività progettuali previste da cronoprogramma	attività progettuali	Anno: 100%	avvio attività		termine lavori progettuali

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																															
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Aggiornamento Convenzione con i Comuni	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x																		
					2026																								
					2027																								
2	Oltre al gruppo di lavoro e di referenti progettuali di natura politica-amministrativa, individuati nella fase iniziale,è necessario individuare, nella fase esecutiva di progetto, i gruppi di lavoro distinti per tipologia d'azione, che dovranno supportare gli operatori economici individuati per la realizzazione delle attività. (Pro Loco, forze dell'ordine, associazioni di volontariato, esercizi commerciali, dipendenti degli Enti coinvolti ecc).	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026																								
					2027																								
3	Implementazione attività di progetto. Azione B: Sperimentazione itinerari intermodali, azioni di comunicazione e promozione del progetto; Azione A: Riqualificazione Infrastrutture comunali; Azione G: Acquisto attrezzarure a supporto della mobilità lenta; Azione L: Realizzazione di un evento culturale itinerante denominato "Palchi sull'acqua" e la realizzazione di n. 11 Festival per la promozione turistica locale di natura storico culturale, enogastronomica, naturtalistica e sportiva	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								
4	Assistenza tecnico-amministrativa di progetto	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2027																								
5	Coordinamento delle attività progettuali con i Comuni e altri partner progettuali	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
					2027																								
6	Supporto alle attività di rendicontazione periodica, monitoraggio e audit	E.Q	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Con riferimento alla prima fase si specifica che a causa dei ritardi nei versamenti degli acconti da parte del Ministero del Turismo, si è reso necessario adottare una modifica alle Convenzioni sottoscritte nel 2024 per la copertura delle spese progettuali relative al primo anno di attività. I Comuni nel mese di dicembre 2024 si sono impegnati ad approvare un'Appendice alla convenzione sottoscritta, in cui si impegnano ad anticipare le risorse previste per ciascun comune nel badget progettuale del 2024, somme che verranno restituite in sede di rendicontazione finale di progetto.			
Icomuni	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Servizio Associato Politiche Europee di Sviluppo e Promozione del Territorio

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.	
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI**	NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI**	NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente Consigliere Delegato	
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO	
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie – URP	
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.	

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2024
Conclusione attività Obiettivo	01/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo, ente di Area Vasta, opera quale organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo ed il rinnovamento economico e sociale del Polesine.
La Provincia intende promuovere un coordinamento intercomunale sulle politiche europee, nazionali e regionali per consentire maggiori opportunità di accesso ai fondi per i comuni e sviluppare una capacità di "fare sistema" più efficace anche attraverso il raggiungimento di economie di scala nella gestione dei fondi.
La Provincia mette a disposizione la propria esperienza e competenza maturata per una progettazione integrata che abbraccia più settori o temi su scala territoriale e ne individua gli interventi settoriali di interesse.
Le funzioni della struttura sono non solo di carattere informativo e di orientamento sui programmi e bandi dell'Unione Europea e/o di altri Enti erogatori ma anche di networking per favorire le relazioni, la ricerca di partner e la costruzione di partenariati adeguati ed efficaci rispetto agli obiettivi che si intendono raggiungere.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Implementazione di una struttura operativa nella Provincia di Rovigo per l'individuazione e l'attuazione di strategie di sviluppo territoriali in collaborazione con Comuni, Regione Veneto, Associazioni, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione.
Costruzione di partenariati o accordi nel territorio per l'individuazione dei progetti strategici intercomunali. Al fine di istituire un coordinamento intercomunale sulle politiche europee e, più in generale, sulle opportunità di accedere ai finanziamenti pubblici per la realizzazione di azioni di sviluppo sul territorio, si prevede la promozione di un accordo con i comuni del Polesine della Provincia di Rovigo per la istituzione di un servizio associato per l'accesso a fondi pubblici e privati per lo sviluppo del territorio

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Formulazione proposte progettuali	proposte progettuali	**Anno: 100%**	Eventuali candidature		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																			
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Ricerca fonti di finanziamento	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																						
2	Azioni informative e sensibilizzazione del territorio	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																						
3	Formulazione proposte progettuali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																						
4	Eventuale candidatura di proposte progettuali intercomunali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Collaborazione con l'ufficio territoriale dell'Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per lo sviluppo di iniziative nell'ambito dei piani d'Azione Po Grande e Po Delta

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Area Governo del Territorio – Servizio Politiche Comunitarie e URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2024
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo, ente di Area Vasta, promuove lo sviluppo di modelli territoriali di rete e che favoriscano lo sviluppo di un sistema di relazioni finalizzate alla cooperazione istituzionale e alla collaborazione tra Enti, Associazioni e cittadini. Rientrano tra le strategie territoriali di sviluppo della Provincia quelle previste nei Piani d'Azione Mab UNESCO di collegamento tra le due Biosfere Po Grande e Po Delta al fine di includere quei territori esclusi nelle perimetrazioni delle due Riserve Mab Unesco.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Si intende promuovere un percorso di sensibilizzazione e valorizzazione con i Comuni per la formalizzazione di accordi propedeutici ad un eventuale candidatura per l'allargamento della Riserva Mab Unesco.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Convenzione con l'Autorità Distrettuale di Bacino fiume Po.	Provvedimenti esecutivi alla convenzione	**Anno: 100%**	avvio collaborazione		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Dopo la sottoscrizione delle convenzioni con la Regione Veneto e AdbPo sono in corso di adozione gli atti amministrativi per il funzionamento dell' ufficio periferico dell'Autorità di Bacino.	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
					2026																								
					2027																								
2	Azioni di sensibilizzazione nel territorio	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								
3	Valutazione di proposte con l'AdbPo	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								
4	Eventuali candidature di progetti	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo 4 – Titolo:	Allargamento della Riserva Biosfera Mab Unesco “Po Grande”

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell’Ente.
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie e URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Autorità esterne quali Regione Veneto, Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po, AIPO, Comuni, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, Assonautica Acque interne Veneto Emilia, GAL e altre Autorità di gestione
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo, promuove quale Ente di Area Vasta, tra le strategie di sviluppo territoriale, oltre che il collegamento tra le le due Riserve Biosfera Ma Unesco Po Grande e Po Delta, un Allargamento della Biosfera dell’area rivierasca compresa tra i Comuni di Gaiba e il Comune di Villanova Marchesana, attualmente esclusi nelle perimetrazioni delle due Riserve Mab Unesco.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Si intende promuovere un percorso di sensibilizzazione e valorizzazione con i Comuni al fine di formalizzare accordi propedeutici ad un eventuale candidatura per l’allargamento della Riserva Mab Unesco Po Grande.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Attività di sensibilizzazione ed orientamento al processo di allargamento	Proposte di adesione comunali e altri soggetti	**Anno: .....%**	Avvio collaborazione		Allargamento Riserva Biosfera Po Grande

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Azioni di sensibilizzazione nel territorio	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								
2	Azioni di supporto ed assistenza tecnica ai Comuni	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								
3	Attività di supporto tecnico-amministrativo all’Autorità Distrettuale di Bacino Fiume Po per la candidatura di allargamento della Riserva Mab Unesco “Po Grande”	PO	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Servizio di Comunicazione Istituzionale – Urp

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente e Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie – URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti i servizi della Provincia e Comuni, Cittadinanza, Imprese, Ordini professionali, Istituti scolastici, Autorità esterne quali Regione Veneto, Prefettura, Forze dell'Ordine, Ente Parco Delta del Po, Consorzio di Bonifica, GAL, ect.
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2027

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

In attuazione della legge 7 giugno 2000 n. 150 la Provincia ha istituito un'apposita struttura, l'Ufficio Relazione con il Pubblico, deputata all'attività di comunicazione dell'Ente con l'obiettivo di orientare le azioni di comunicazione ed informazione a:
- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 241/90;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- attuare mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti.

L'attività di comunicazione è distinta in due aspetti, uno riservato alla comunicazione interna e uno alla comunicazione esterna.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Il ruolo dell' URP è da intendersi non più come come una struttura che opera individualmente, ma bensì come attore di una più vasta Comunità di operatori pubblici della comunicazione ossia di soggetti che condividono mediante una "RETE" le informazioni e le conoscenze in possesso con altri Uffici di Informazione delle altre Amministrazioni presenti nel territorio. Per quanto attiene alla comunicazione interna per migliorare o rendere quanto meno più facile il rapporto cittadino-pubblica amministrazione, è necessario implementare la comunicazione interna con tutti gli uffici dell'Ente, con un approccio orientato "al servizio" e di "attenzione alle richieste del cittadino". Per quanto riguarda la comunicazione esterna, la struttura ha sviluppato buoni rapporti e collegamenti con diverse reti del territorio, ma è necessario potenziare la comunicazione con i media, anche attraverso lo scambio di informazione con la società "*in house*" (AS2) addetta a svolgere l'attività di ufficio stampa e gli uffici di segreteria dell'Ente.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Gruppo dei referenti interni	Contatti interni ed esterni	**Anno: .....%**			Miglioramento del servizio

| **Nr.** | **Attività del cronoprogramma** | **Responsabile delle fasi** | **Personale di supporto int./est. al settore** | **Stato** | **Tempistica delle attività per anno** | | |

Scheda obiettivo – Titolo:	Sviluppo e Promozione della Mobilità Lenta

MISSIONE	
PROGRAMMA	

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Politiche Comunitarie – URP
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta con implicazioni in tutti gli obiettivi strategici dell'Ente.
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente e Consigliere Delegato
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Dirigente Area Lavori Pubblici
AREA	Area Lavori Pubblici – Servizio Politiche Comunitarie – URP
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Regione Veneto, Ministeri, Fondazioni, Comuni e Associazioni
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Scuole, Associazioni, Fondazioni, PMI, cittadini, Enti Locali, ecc.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2025
Conclusione attività Obiettivo	01/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

La Provincia di Rovigo, quale ente di Area Vasta, promuove lo sviluppo ed il rinnovamento economico e sociale del Polesine anche nell'ambito della mobilità ciclofluviale con progetti di valorizzazione di piste ed itinerari ciclabili e la loro interconnessione con la navigazione interna per creare un sistema di visitazione che si colleghi alla rete dei grandi itinerari regionali, nazionali ed europei.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Costruzione delle strategie di sviluppo legate al tema della mobilità lenta al fine di garantire l'inserimento del territorio polesano nei grandi circuiti di mobilità.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
realizzazione di almeno 3 incontri	incontri e documenti		3		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																									
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Azioni di sensibilizzazione ai vari soggetti istituzionali	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																									
2	Presentazioni di proposte e/o osservazioni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																									
3	Azione di sensibilizzazione e orientamento con i Comuni e Associazioni	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																									
4	Ricerca fonti di finanziamento pubblico/private	E.Q.	INTERNO	Previsto	2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2027																									

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Uniformazione delle verifiche dei requisiti negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture

MISSIONE	01
PROGRAMMA	01

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del territorio – Servizio Gare e Contratti e Servizio Statistica
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	–
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Uffici della Provincia

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	–
Conclusione attività Obiettivo	–

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	–	–	–
CAT. B	–	–	–
CAT. C	2	–	–
CAT. D	5	–	–
DIRIGENTI	1	–	–
Totale:	8	–	–

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/10/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Razionalizzazione e snellimento delle operazioni di controllo dei requisiti nei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi affidati direttamente (articolo 50, comma 1, lettere *a)* e *b)* e articolo 52, comma 1 del decreto legislativo 36/2023)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

L'articolo 52, comma 1 del decreto legislativo 36/2023 recita: *«Nelle procedure d'affidamento dell'articolo 50, comma 1, lettere* a) e b) *d'importo inferiore a € 40.000 gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva d'atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno»*.
Ai fini del controllo si possono dunque suddividere gli affidamenti diretti in fasce ovvero gruppi in base a oggetto e importo, autodichiarabilità e controllo necessario d'ufficio:
• lavori <40.000,00 – sì – a campione
• lavori >40.000,00 e <150.000,00 – no – sì
• forniture e servizi <40.000,00 – sì – a campione
• forniture e servizi >40.000,00 e <140.000,00 – no – sì
Nelle fasce <40.000,00 è indispensabile, per ottenere celerità, individuare annualmente le succitate *«modalità predeterminate»* col giusto compromesso tra effettività e snellezza; finora infatti, in loro assenza, anche per gli affidamenti minimi occorre ogni volta avviare tutte le verifiche.
Tenuto conto che le quantità di affidamenti diretti sviluppate dalle diverse Aree non sono comparabili fra loro, s'individueranno algoritmi appropriati che contemperino un giusto livello d'indagine sui fornitori col contenimento del carico di lavoro per adempimenti talvolta oggettivamente sproporzionati, in qualità e soprattutto quantità, rispetto ai benefici derivanti tanto in termini di legittimità dell'azione amministrativa quanto di risultato pratico.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Raggiungimento obiettivo anno 2025	%	Anno 2024: 100,00%	100,00%		

N.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto interno	Stato	Tempistica delle attività per anno																				
					Anno	gen		feb		mar		apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Raccolta dei dati storici sul numero e l'importo degli affidamenti diretti nei vari uffici dell'Ente	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X														
					2026																				
					2027																				
2	Esame dei dati e individuazione delle necessità (casi particolari, acquisti "sensibili", impiego di strumenti alternativi quali l'accordo-quadro ecc.)	E.Q.	Interno	Previsto	2025			X	X	X	X	X	X	X	X	X									
					2026																				
					2027																				
3	Formulazione e discussione degli algoritmi	E.Q.	Interno	Previsto	2025									X	X	X	X	X	X	X	X				
					2026																				
					2027																				
4	Formalizzazione degli algoritmi e del loro impiego	E.Q.	Interno	Previsto	2025												X	X	X	X					
					2026																				
					2027																				
5	Monitoraggio del progetto	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
					2026																				
					2027																				

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Comunicazione statistica multimediale avanzata

MISSIONE	01
PROGRAMMA	08

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del territorio - Servizio Gare e Contratti e Servizio Statistica
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni, altri enti pubblici del territorio, cittadinanza in generale.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	–
Conclusione attività Obiettivo	–

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A	–	–	–
CAT. B	–	–	–
CAT. C	2	–	–
CAT. D	1	–	–
DIRIGENTI	–	–	–
Totale:	3	–	–

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Proseguire, in ulteriori materie/campi di ricerca, la conversione delle forme comunicative della statistica pubblica dalle modalità tradizionali a nuovi contenuti multimediali d'immediata comprensione e fruizione dall'aspetto accattivante, moderno

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ulteriore ampliamento della divulgazione statistica nelle materie di competenza provinciale grazie a una maggiore intuitività dei dati statistici pubblicati, con miglioramento dell'immagine dell'Ente nella funzione di supporto statistico alle decisioni territoriali.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Settori attuati su previsti	%	**Anno 2024:**	100,00%		

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto interno	Stato	Tempistica delle attività per anno																								
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Individuazione dei settori da migliorare nell'anno ed esame preliminare dei dati: incidentalità stradale, ambiente ecc.	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X																	X
					2026																								
					2027																								
2	Studio concettuale e grafico (gabbia grafica, bozzetti ecc.)	E.Q.	Interno	Previsto	2025						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
					2026																								
					2027																								
3	Individuazione dei piani comunicativi	E.Q.	Interno	Previsto	2025						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X								
					2026																								
					2027																								
4	Confezione e diffusione dei contenuti multimediali	E.Q.	Interno	Previsto	2025											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
					2026																								
					2027																								
5	Monitoraggio del progetto	E.Q.	Interno	Previsto	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Formazione di Protezione Civile

MISSIONE	*M11 Soccorso civile*
PROGRAMMA	*P01M11 Sistema di Protezione civile*

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Protezione Civile**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Protezione Civile
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Volontari formatori e istruttori di Protezione Civile, Nucleo Provinciale di Rovigo
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Volontari di Protezione Civile, Dipendenti pubblici

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/02/2023
Conclusione attività Obiettivo	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3	3	
CAT. D	1	1	
DIRIGENTI			
Totale:	4	4	

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Organizzazione o supporto per l'erogazione di corsi di Formazione agli operatori del Sistema provinciale di Protezione Civile, quale attività di prevenzione non strutturale dai rischi (art. 2 Dlvo 1/2018 e s.m.i., art. 4 LR 13/2022)

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Formazione e acquisizione da parte dei Volontari di Protezione Civile di competenze utili alla prevenzione dei rischi e gestione delle emergenze. Miglioramento dell'efficienza del Sistema provinciale.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno 2024: 100%**	25		
Realizzazione di almeno 1 corso di formazione			**1**		

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Individuazione docenti e calendarizzazione date del corso	Dirigente		Previsto	**2025**		**x**	**x**												**x**	**x**						
					2026																						
					2027																						
2	Definizione materiale didattico	Dirigente		Previsto	**2025**			**x**	**x**												**x**	**x**					
					2026																						
					2027																						
3	Accreditamento e riconoscimento del corso (DGRV 1089/2017)	Dirigente		Previsto	**2025**		**x**	**x**				**x**	**x**									**x**	**x**				
					2026																						
					2027																						
4	Svolgimento delle lezioni	Dirigente	Volontari Formatori e istruttori	Previsto	**2025**				**x**	**x**	**x**	**x**											**x**	**x**	**x**	**x**	
					2026																						
					2027																						
5	Conclusione del corso	Dirigente		Previsto	**2025**							**x**	**x**													**x**	**x**
					2026																						
					2027																						

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	**Censimento informatico delle risorse operative provinciali di Protezione Civile** – strategico

MISSIONE	*M11 Soccorso civile*
PROGRAMMA	*P01M11 Sistema di Protezione civile*

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Protezione Civile**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Protezione Civile
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Volontari del Nucleo Provinciale di Protezione Civile

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Aggiornamento e integrazione dei dati tecnici e amministrativi relativi ai mezzi e delle attrezzature provinciali e regionali, presenti in centro operativo, disponibili a intervenire in caso di emergenza, caricandoli inoltre sul portale regionale.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

La disponibilità di un portale regionale aggiornato e accessibile tramite web dalla sala operativa regionale migliora l'efficienza del sistema di Protezione Civile e la capacità di risposta in caso di emergenza, favorendo il coordinamento delle attività operative sul territorio.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno: 100%**			
Nr. attrezzature ed automezzi			**25**		

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Raccolta dei dati	Dirigente		Previsto	**2025**	**x**	**x**	x	x	x	x																	
					2026																							
					2027																							
2	Confronto con i dati già presenti	Dirigente		Previsto	**2025**							**x**	**x**															
					2026																							
					2027																							
3	Caricamento dei dati corretti	Dirigente		Previsto	**2025**									**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**	**x**				
					2026																							
					2027																							
4	Controllo e Rendicontazione	Dirigente		Previsto	**2025**																				**x**	**x**	**x**	**x**
					2026																							
					2027																							

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	**Progetto scuola sicura** - strategico

MISSIONE	*M11 Soccorso civile*
PROGRAMMA	*P01M11 Sistema di Protezione civile*

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Protezione Civile**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Fragilità del Territorio e sicurezza dei cittadini
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Presidente
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Protezione Civile
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Volontari di Protezione Civile
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria della Provincia di Rovigo e loro insegnanti. Volontari di Protezione Civile.

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:			

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/02/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Incontri informativi e dimostrativi per gli Istituti di istruzione secondaria della Provincia di Rovigo sulle attività di Protezione Civile e sull'organizzazione del Servizio provinciale sul territorio. Si cercherà di tener conto dell'indirizzo di studi e delle caratteristiche della struttura scolastica. Saranno coinvolti insegnanti e Volontari di Protezione Civile.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diffusione della conoscenza e della cultura della Protezione Civile, anche indirettamente alle famiglie degli studenti, allo scopo di promuovere la resilienza delle comunità e l'adozione di comportamenti consapevoli, nonché misure di autoprotezione dai rischi attesi del territorio. Addestramento del Volontariato.

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Raggiungimento obiettivo anno 2024	%	**Anno: 100%**			
Nr. scuole			**2**		

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																				
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Individuazione istituti scolastici e soggetti interessati	Dirigente		Previsto	**2025**			x	x													x	x	x				
					2026																								
					2027																								
2	Calendarizzazione e definizione attività da svolgere	Dirigente		Previsto	**2025**					x	x											x	x	x				
					2026																								
					2027																								
3	Svolgimento delle attività	Dirigente	Volontari di Prot. Civ.	Previsto	**2025**							x	x	x	x										x	x			
					2026																								
					2027																								
4	Rendicontazione e feedback	Dirigente		Previsto	**2025**											x	x											x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Avviso scadenza autorizzazione e garanzie finanziarie

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 3 Tutela e Valorizzazione dell'ambiente
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consiglieri Delegati
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Ditte autorizzate

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023
Conclusione attività Obiettivo	01/01/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	2		
CAT. D	2		
DIRIGENTI			
Totale:	4		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Avviso alle Ditte autorizzate della scadenza dell'autorizzazione in materia di rifiuti e AIA e delle garanzie finanziarie ad esse connesse

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diminuire le non conformità per attività di gestione rifiuti con autorizzazione o con garanzie finanziarie scadute

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Ditte con aut. In scadenza raggiunte	%	**Anno 2024 : 100%**			100,00%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																					
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Verifica avvisi di scadenza da Sirav e/o contestuale verifica documentale	E.Q.	Interno		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
2	Invio preavviso di scadenza (mail) alle ditte con autorizzazione/garanzie in scadenza	E.Q.	Interno		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
3	Invio sollecito e avvio eventuale comunicazione di diffida e/o procedimento sanzionatorio in caso di mancata risposta da parte delle ditte	E.Q.	Interno		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	**Avviso scadenza autorizzazione emissioni e scarichi**

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**IGIENE IDRICA ED ATMOSFERICA**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 4 Servizio Igiene idrica e atmosferica
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consiglieri Delegati
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Ditte autorizzate

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023
Conclusione attività Obiettivo	01/01/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	**2026**	**2027**
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	**2026**	**2027**
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	4		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	5		

DURATA	
Inizio attività	**Conclusione attività**
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO
Avviso alle Ditte autorizzate della scadenza dell'autorizzazione in materia di impianti di depurazione, emissioni in atmosfera (D. 152/06 – Carattere Generale) e assolvimento Piano Gestione Solventi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI
Diminuire le non conformità per attività effettuata con autorizzazione scaduta

Descrizione Indicatori	**Unità di misurazione**	**Valore fine anno precedente**	**Target previsto anno**	**Andamento target a metà anno**	**Risultato finale**
Ditte con aut. In scadenza raggiunte	%	**Anno 2024: 100%**			100,00%

Nr.	**Attività del cronoprogramma**	**Responsabile delle fasi**	**Personale di supporto int./est. al settore**	**Stato**	**Tempistica delle attività per anno**																							
					Anno	**gen**		**feb**		**mar**		**apr**		**mag**		**giu**		**lug**		**ago**		**set**		**ott**		**nov**		**dic**	
1	Verifica avvisi di scadenza da Sirav e/o contestuale verifica documentale	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
2	Invio avviso di scadenza (pec) alle ditte con autorizzazione o Piano Gestione Solventi in scadenza	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
3	Avvio eventuale comunicazione di diffida e/o procedimento sanzionatorio in caso di mancata risposta da parte delle ditte	E.Q.	Interno	Previsto	**2025**	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)			
Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Avviso scadenza comunicazione effluenti

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	**Rifiuti – Effluenti zootecnici**
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 3 Tutela e Valorizzazione dell'ambiente
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consiglieri Delegati
DIRIGENTE/RESPONSABILE	ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Aziende agricole – Associazioni categoria agricoltura

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023
Conclusione attività Obiettivo	01/01/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	3		
CAT. D			
DIRIGENTI			
Totale:	3		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Avviso alle aziende agricole della scadenza quinquennale della Comunicazione per lo spandimento effluenti zootecnici

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Diminuire le non conformità per attività di spandimento effettuato con comunicazione scaduta

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Aziende con comunicazione in scadenza avvisate	%	**Anno 2024: 100%**			100,00%

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Verifica avvisi di scadenza da Sirav e/o contestuale verifica documentale	E.Q.	Interno		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
2	Invio preavviso di scadenza alle aziende agricole e alla competente associazione di categoria	E.Q.	Interno		2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
3	Invio sollecito e avvio eventuale comunicazione di diffida e/o procedimento sanzionatorio in caso di mancata risposta da parte delle ditte	E.Q.	Interno		2025	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Verifica libretti impianti termici su catasto CIRCE

MISSIONE	09
PROGRAMMA	03

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 3 Tutela e Valorizzazione dell'ambiente
OBIETTIVO PLURIENNALE	**SI** NO
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	SI **NO**
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consiglieri Delegati
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	-
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni – Cittadini

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	01/01/2023
Conclusione attività Obiettivo	01/01/2026

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C	1 *		
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	2		

*** Distacco regionale**

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Implementazione del numero di libretti di impianti termici presenti sul Catasto regionale CIRCE

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Aumentare il numero di libretti di impianti attualmente presenti nel Catasto regionale mediante un'attività di ricerca e verifica amministrativa, in un campione di impianti presenti ed operanti nel territorio (n. 2 Comuni per anno), al fine di individuare quelli che non sono ancora stati inseriti.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Aumento numero nuovi codici impianto	%	**Anno 2024: .....%**			> 50 %

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno																							
					Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Valutazione della corrispondenza tra elenchi anagrafici trasmessi ed impianti già presenti nel Catasto CIRCE, su un campione rappresentativo del primo Comune	E.Q.			2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X												
					2026																								
					2027																								
2	Trasmissione dell'informativa ai soggetti che risultano con impianto operante ma senza libretto inserito nel Catasto e delle comunicazioni successive necessarie per accertare eventuali inosservanze alla norma (eventuale avvio del contenzioso)	E.Q.			2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								
3	Valutazione della corrispondenza tra elenchi anagrafici trasmessi ed impianti già presenti nel Catasto CIRCE, su un campione rappresentativo del secondo Comune	E.Q.	Interno		2025													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026																								
					2027																								

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

Scheda obiettivo – Titolo:	Realizzazione mappa dei siti con procedimenti di bonifica in corso

MISSIONE	09
PROGRAMMA	02

OBIETTIVO OPERATIVO DUP	Rifiuti
OBIETTIVO STRATEGICO DUP	Programma 3 Tutela e Valorizzazione dell'ambiente
OBIETTIVO PLURIENNALE	SI **NO**
OBIETTIVO TRASVERSALE AD ALTRI SETTORI/UFFICI	**SI** NO
PRESIDENTE/CONS. DELEGATO	Consiglieri Delegati
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Ing. Michele BONITO
AREA	Governo del Territorio – Servizio Tutela Ambientale: Rifiuti – Aria – Acqua – Bonifiche – Sanzioni Ambientali
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	Ufficio GIS (Pianificazione)
UTENTI PORTATORI DI INTERESSI	Comuni – Cittadini

OBIETTIVO PLURIENNALE	
Inizio attività Obiettivo	
Conclusione attività Obiettivo	

RISORSE FINANZIARIE		
2025	2026	2027
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

RISORSE UMANE			
	2025	2026	2027
CAT. A			
CAT. B			
CAT. C			
CAT. D	1		
DIRIGENTI			
Totale:	1		

DURATA	
Inizio attività	Conclusione attività
01/01/2025	31/12/2025

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Realizzare una mappa digitale (formato GIS o simile) riportante tutti i siti con procedimenti di bonifica in corso.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Migliorare la conoscenza all'esterno relativamente ai siti contaminati presenti nel territorio provinciale.

Descrizione Indicatori	Unità di misurazione	Valore fine anno precedente	Target previsto anno	Andamento target a metà anno	Risultato finale
Realizzazione mappa	Percentuale	**Anno: .....%**			> 50 %

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Stato	Tempistica delle attività per anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica procedimenti in corso ed aggiornamento archivio con riferimenti geografici dei siti	E.Q.			2025	X	X	X	X	X	X						
					2026												
					2027												
2	Predisposizione mappa digitale e pubblicazione sul sito della Provincia	E.Q.			2025				X	X	X	X	X	X	X	X	X
					2026												
					2027												

Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)

Data ...../...../.....	Firma	Data ...../...../.....	Firma .....

PROVINCIA DI ROVIGO

SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE:
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2025 - 2027

PREMESSA

Con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

Si tratta di indicazioni di cui l'RPCT deve tenere conto in sede di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che oggi non sono più programmate con il piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, ai sensi della legge n. 190/2012, costituiva un documento autonomo di programmazione ma divengono parte integrante del presente Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO)

Difatti, il 7 settembre scorso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", emanato con decreto n. 132 del 30 giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, (G.U. n. 209 del 7 settembre 2022).

Con il suddetto Regolamento, è stato approvato l'atteso "Piano-tipo", con la relativa Guida alla redazione da parte delle Amministrazioni Pubbliche del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione", di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'articolo 3 del decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022 prevede nell'ambito della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione la seguente sottosezione di programmazione:

Rischi corruttivi e trasparenza, la quale, sulla base delle indicazione del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'Ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'Amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Le indicazioni del PNA 2022 tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Con decisione del Consiglio dell'Autorità del 16 dicembre 2024 è stata approvata la bozza preliminare dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 13 gennaio 2025.

Pur non trattandosi di aggiornamento definitivamente approvato dall'ANAC e tenuto conto che trattasi di indicazioni operative prevalentemente destinate ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, si terrà conto delle indicazioni ivi contenute, quali linee guida per l'aggiornamento della presente sezione del PIAO, con riserva di apportare le modificazioni e/o integrazioni che si rendessero necessarie a seguito dell'approvazione definitiva dell'aggiornamento del PNA.

Oggetto e finalità

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, la presente sottosezione descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Provincia di Rovigo che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.
Da un punto di vista strettamente operativo, la pianificazione in argomento può essere definita come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Provincia di Rovigo.
In quanto documento di natura programmatica, deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente compresi nel presente PIAO, in primo luogo con il ciclo della performance e la sezione "Organizzazione e capitale umano"

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

Il Presidente della Provincia è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, o nel diverso termine stabilito annualmente dall'ANAC, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PIAO, comprensivo della sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale – dott. Gerlando Gibilaro (decreto del Presidente della Provincia n. 34/7972 del 15.04.2022, confermato con decreto n. 97 del 30 agosto 2023, a seguito della nomina a segretario titolare della Segreteria convenzionata tra la Provincia di Rovigo e il Comune di Stanghella di cui alla convezione sottoscritta in data 14/02/2023, con decorrenza della nomina dalla data del 16 marzo 2023). Con decreto del Presidente della Provincia n. 53/13300 del 14.06.2022 la dott.ssa Cristina Tognon – Elevata Qualificazione Segreteria Generale e Organi Istituzionali – è stata incaricata di sostituire il RPCT per i casi di assenza o impedimento del medesimo.
Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
- elabora entro il 15 dicembre, o nel diverso termine stabilito annualmente dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile opera con l'ausilio dell'ufficio Segreteria generale e organi istituzionali per la prevenzione della corruzione e con l'ufficio URP per la trasparenza.

Il ruolo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

L'Amministrazione ha unificato il profilo della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Responsabile e della Trasparenza.
Il Segretario Generale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione (decreto del Presidente della Provincia n. 34/7972 del 15.2022, confermato con decreto n. 97 del 30 agosto 2023, a seguito della nomina a Segretario titolare della Segreteria convenzionata tra la Provincia di Rovigo e il Comune di Stanghella di cui alla convezione sottoscritta in data 14/02/2023, con decorrenza della nomina dalla data del 16 marzo 2023).
Il RPCT si avvale della "Conferenza dei Dirigenti" e dello staff di supporto formato dal personale amministrativo dell'Area Segreteria e Organi Istituzionali, coordinato dalla Posizione Organizzativa.
Con Decreto del Presidente della Provincia n. 34/7972 del 15 aprile 2022, è stato individuata nell'ufficio Segreteria Generale – Organi Istituzionali il servizio di supporto al Segretario Generale per l'attività di responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed il funzionario incaricato di dare supporto specifico per la procedura di segnalazione di illeciti (whistleblowing) e di sostituirlo in caso di assenza o impedimento del Segretario Generale.
Per quanto attiene al ruolo ed alle funzioni del RPCT si fa riferimento all'*allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022: Il RPCT e la struttura di supporto.*
I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale.
Il Responsabile della trasparenza:
- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- raccorda, se individuato in persona diversa dal RPC, la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici d comportamento.

Si è provveduto alla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA), con decreto n. 4 del 13 gennaio 2023, nella persona del funzionario dott. Stefano Salandin.

Il RASA ha l'obbligo informativo consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda i rapporti del RPCT con gli Organi di Governo dell'Ente, i Dirigenti, i Dipendenti e delle diverse figure che operano a vario titolo all'interno dell'Ente si rinvia al paragrafo 1.10 "I rapporti del RPCT con altri Organi dell'Amministrazione" allegato 3 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022: Il RPCT e la struttura di supporto.

GLI ALTRI REFERENTI RESPONSABILI ADEMPIMENTI

- Il Referente responsabile PERLA PA (Circolare n. 5/2011 della D.FP.) è individuato nel Dirigente dell'Area Personale e Servizi, comprese le comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del d.lgs. n. 165/2001.
- Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione, misure minime e digitalizzazione (ex art. 17, comma 1 del d.lgs. n. 82/2005) sono attribuite al Dirigente del SIA - Sistema Informativo Aziendale, il quale ha i poteri previsti dalla norma citata, nonché detiene i compiti relativi al c.d. Registro dei trattamenti ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/ce (regolamento generale sulla protezione dei dati)".
- Quale "misura ulteriore e obbligatoria" si evidenza che il citato Responsabile, ex art. 17 del d.lgs. n. 82/2015, è il responsabile della "pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'Amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis; j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)".
- Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale (Amministratore di sistema) viene confermato nel Dirigente del S.I.A.; tale Responsabile cura la sicurezza informatica della Provincia e di ogni programma informatico e/o di controllo di accessi alle sede e/o di qualsiasi apparato collegato alle rete interna della Provincia; conseguentemente qualsiasi accesso a qualsiasi titolo dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal Responsabile del S.I.A..
- Ne consegue che il Responsabile del S.I.A. deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, di telecomunicazione, di telefonia, telecamere e video sorveglianza di tutte le aree con le quali è ripartita l'organizzazione della Provincia: la mancata acquisizione del parere costituisce violazione del PTPCT.
- Per quanto riguarda il programma di INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – TRANSIZIONE DIGITALE e relativo all'ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI si rinvia alle schede SCHEDE MISURE M03 ed M04.

- **Il Difensore civico per il digitale** (ex art. 17, comma 1 quater del d.lgs. n. 82/2005, così come modificato ex art. 17 del d.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217). E' stato "istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui è preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità. Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico, se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale".
- I Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
- Sarà cura del Dirigente dell'Area personale e servizi verificare l'inosservanza degli obblighi di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza".

LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DELLE MISURE

Il Presidente della Provincia adotta le misure di prevenzione in oggetto in sede di approvazione del PIAO, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il PIAO può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi trasmettono al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al performance.

I Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi svolgono, a tal fine, con il coinvolgimento del personale ad essi assegnato, l'attività di rendicontazione delle misure di prevenzione di competenza relative all'anno di riferimento e propongono gli aggiornamenti ritenuti opportuni alla pianificazione delle misure prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità assegnate ad ogni ufficio costituiscono obiettivi di gestione, sia ai fini delle responsabilità che della erogazione dei premi incentivanti dei Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi che del personale interessato, secondo quanto previsto dal piano delle performance approvato annualmente.

➢ ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il coinvolgimento del personale e l'acquisizione dai medesimi di utili informazioni e proposte da parte del RPCT consente l'analisi del c.d. contesto interno, cioè degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

E' stata effettuata al riguardo, in linea con quanto suggerisce il PNA 2022, una progressiva unificazione delle due mappature, ai fini della prevenzione della corruzione e della performance che possono costituire anche l'unità di analisi per il controllo di gestione, **integrando gli obiettivi di performance con le misure di prevenzione della corruzion**e.

Sono state mappati – oltre ai processi che tradizionalmente costituiscono espressione dell'esercizio delle funzioni assegnate alle Aree organizzative - comunque **i processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.**

➢ ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto attiene invece all'analisi del contesto esterno, si evidenzia che trattasi di un'analisi che deve essere svolta, quanto meno ad un livello di ambito provinciale, al fine di far emergere quelle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Considerata la complessità dell'analisi territoriale, per la quale l'ANAC suggerisce di avvalersi della collaborazione della Prefettura, si provvederà nel corso dell'anno 2022 ad eventuale aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione alla luce delle analisi che emergeranno a livello provinciale, anche sulla base dei dati che verranno forniti dall'Ufficio Territoriale del Governo.

Si dà comunque atto di quanto risulta dalla RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.
In particolare dette relazioni hanno messo in rilievo quanto segue:
Gli interessi criminali continuano ad essere rivolti verso i tentativi di inquinare gli appalti ed i pubblici servizi e verso il riciclaggio ed il reimpiego delle ricchezze illecite in assetti e circuiti produttivi remunerativi, pur rimanendo forte l'impegno indirizzato al controllo territoriale, esteso anche alle forme di criminalità diffusa.

Fuori dalla regione d'origine, Cosa nostra abbandona le tradizionali modalità di controllo del territorio giovandosi del supporto di soggetti in grado di garantire l'infiltrazione nell'economia locale. Le proiezioni operative nazionali si manifestano nell'area centro-nord dell'Italia.

Più recentemente la relazione in argomento ha messo in rilievo come la complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 costituisca uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

omissis

un ulteriore settore di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, è rappresentato dai flussi di denaro pubblici (che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea) destinati a rilanciare l'economia che potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Alla luce delle risultanza della relazione citata, si dà atto che assumono particolare rilevanza le seguenti misure di prevenzione previste dal presente piano:

- si è recepito – con la misura M18 – antiriciclaggio – quanto evidenziato, per la nostra Regione, dall'Osservatorio regionale del Veneto, in materia di rischi di riciclaggio e investimento nell'economia legale di capitali acquisiti con attività illegali;
- la Provincia aderisce al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto a Venezia il 17 settembre 2019 tra il Ministero dell'interno (Prefetture della Regione Veneto), la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, e l'Unione delle Province del Veneto (UPI Veneto).

➢ ANALISI CONTESTO RISCHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA DI SEMPLIFICAZIONE IN MATERIA DI AFFIDAMENTI APPALTI PUBBLICI QUALE CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA GLOBALE DA COVID-19.

Il PNA evidenzia come *il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.*

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Va evidenziato, al riguardo, che nel documento unico di programmazione – allegato al bilancio di previsione triennale 2023-2024-2025 di questo ente - si dà atto di quanto segue:

La pandemia di Covid-19 ha colpito l'economia italiana come tutti i Paesi europei, e non solo.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU).

È un programma ambizioso, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme.

Per le Province, in materia di gestione del patrimonio, è la possibilità di utilizzare cospicue risorse per la straordinaria manutenzione, l'adeguamento sismico, a riqualificazione energetica e la messa in sicurezza degli Istituti Scolastici di propria competenza.

Per il prossimo triennio, oltre alla indispensabile azione di manutenzione ordinaria e di fornitura dei servizi di funzionamento indispensabili per la conservazione e gestione del

patrimonio immobiliare provinciale, l'attività verterà principalmente sulla programmazione delle attività rivolte all'edilizia scolastica mediante l'utilizzo delle nuove recenti risorse rese disponibili dalle scelte governative legate al PNRR.

I singoli interventi che possono essere messi in atto sono dettagliati nel Programma delle Opere Pubbliche e nel Programma degli Acquisti e dei Servizi per le parti di interesse, allegati al presente documento.

Sono tutti interventi la cui programmazione tiene conto, oltre alla priorità sempre data per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di comfort degli immobili, anche del miglior utilizzo delle risorse messe a disposizione per specifiche azioni.

Le necessità dettate dall'emergenza pandemica, produrranno ancora per qualche anno i propri effetti, con ricadute oggettive sulla corretta gestione del patrimonio provinciale.

Le criticità maggiori che si rende necessario evidenziare in questa fase di programmazione, sono prevalentemente di ordine temporale e di risorse umane da impiegare.

Le procedure di gara ovviamente legate sia alla fase di progettazione sia alla fase di affidamento delle opere, sono piuttosto articolate e con termini vincolanti, seppur abbreviati dalle norme di semplificazione all'uopo messe in campo, a fronte di scadenze piuttosto stringenti fissate dal PNRR. La rendicontazione finale secondo modalità prestabilite non consente alcuna deroga procedurale, anche se in alcuni casi potenzialmente consentibile, e rappresenta una fase a cui destinare tempi e risorse umane specifiche e dedicate.

Le recenti disposizioni normative in ordine alla possibilità di richiedere adeguamenti dei prezzi a base di gara da parte delle ditte appaltatrici, , hanno ulteriormente aggravato la fase procedimentale dei lavori, che oltre a subire un rallentamento fisiologico, vanno a dilatare i tempi mettendo a rischio il rispetto dei termini fissati per la conclusione degli interventi.

La necessità di rispettare i termini assegnati dal PNRR per la conclusione e rendicontazione degli interventi può generare il rischio di *forzature* procedimentali anche rispetto alla disciplina di semplificazione sopra citata.

Inoltre, così come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, **la legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, genera il rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.**

ANALISI E TRATTAMENTO RISCHI

Il presente piano tiene conto dell'esigenza che il processo di analisi dei rischi non si risolva in una operazione formale e burocratica ma – sulla base delle migliori metodologie – dia luogo ad una effettiva valutazione dei rischi di illegalità che contraddistinguono le attività quotidianamente svolte dagli uffici provinciali.

Pertanto, il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce – per il triennio 2025/2027 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA ed agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

4.2 ANALISI DEL RISCHIO

4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

6. MONITORAGGIO E RIESAME

6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

6.2.MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Particolare attenzione sarà dedicata annualmente, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT, alla fase di coinvolgimento degli attori coinvolti nel processo di valutazione e gestione del rischio, secondo le indicazioni rese dal PNA :

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (Personale, Organo Politico, ecc.) ed esterni (cittadini, Associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SI RIPORTANO LE VALUTAZIONI DEL LIVELLO DI RISCHIO DEI DIVERSI PROCESSI MAPPATI ED ANALIZZATI COME DA SCHEDE CHE SI ALLEGANO SUB A.

Si dà atto che è stata effettuata una nuova mappatura dei processi ed una nuova analisi e pesatura dei rischi inerenti i processi secondo le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA ed agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

- **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT (SEZIONE DEL PIAO) è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo.

MISURA DI CONTRASTO	**CODICE IDENTIFICATIVO MISURA**
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedimentali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)	M11
Whistleblowing	M12
Patti di integrità e procedure appalti	M13
Formazione (formazione base)	M14A
Formazione (formazione tecnica)	M14B
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di Corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Provincia ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Provincia	M17
Antiriciclaggio	M18

SCHEDA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni Amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza…".

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e la sezione Trasparenza

Normativa di riferimento:

- D.lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012
- Capo V della L. n. 241/1990
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale **LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**, che costituisce una specifica sezione ed è, dunque parte integrante del presente Piano.

La Provincia si atterrà, infine, alle linee guida in materia di accesso civico di cui alla determinazione ANAC n. 1309/2017.

Sarà garantita la piena attivazione delle disposizioni in materia di accesso civico generalizzato (FOIA) introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

L'implementazione del Registro delle richieste di accesso è svolta da ogni Dirigente o Responsabile di servizio (E.Q.) in relazione alle proprie materie.

Il RPCT ha il compito di analizzare l'eventuale istanza di riesame in materia di accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, tutti i Dirigenti/Responsabili di settore.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI TRASPARENZA: si rinvia per il monitoraggio e gli indicatori alla sezione trasparenza.

****

Al fine di rafforzare la responsabilizzazione degli uffici, si prevede che ogni dirigente - per la pubblicazione delle informazioni di competenza, come da riparto analiticamente indicato nella tabella - individui uno o più dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati nelle apposite sezioni della griglia amministrazione trasparente, **entro 30 giorni dall'approvazione del presente piano.**

La Provincia, in un'ottica di potenziamento della trasparenza - intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche – si riserva di valutare di integrare la tabella degli obblighi di pubblicazione con la previsione di ulteriori dati, informazioni e

documenti che le Pubbliche Amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate.
Nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si dovranno prevedere rigorosi meccanismi di anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013 e delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 96/2003 e s.m.i. e del regolamento U.E. 2016/79).

Le determinazioni dirigenziali che, in attuazione di disposizioni regolamentari o delibere di indirizzo e programmazione degli Organi Politici, adottano provvedimenti di concessione di contributi alle Associazioni devono riportare nel dispositivo la seguente dicitura: di dare atto che la presente determinazione costituisce la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e/o privati – ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990.

Ove invece trattasi di servizi erogati da detti enti in favore della Provincia, con vincolo sinallagmatico rispetto alla erogazione del finanziamento provinciale, oltre alla fatturazione ai fini fiscali, dovrà essere garantita l'applicazione della normativa di legge relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 della legge n. 136/2010).

L'ufficio che si occupa dei rapporti con le Associazioni, verificherà la necessità di un aggiornamento del vigente Regolamento Provinciale per la concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici ad Associazioni/Enti Pubblici e Privati per adeguarlo alla più recente giurisprudenza amministrativa e contabile, ai piani nazionali anticorruzione, al piano provinciale anticorruzione ed alle linee guida ANAC relativamente all'area di rischio.

INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE 31.12.2025

SCHEDA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:

- art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Azioni da intraprendere: si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato ed al Codice di Comportamento della Provincia.

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Provincia per l'osservanza; Dirigente Risorse Umane, RPCT e UPD per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE

La Provincia ha adeguato il codice di comportamento :
all'articolo 4 del decreto 36/2022, convertito in legge 79/2022, che apporta modifiche all'articolo 54 del d.lgs. n. 165 del 2001. Nello specifico:
- nei codici di comportamento dei Dipendenti viene aggiunto un articolo dedicato al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della P.A.
Si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Il Codice di Comportamento, con decreto del Presidente n. 114 del 20 dicembre 2024, è stato inoltre adeguato :

- al DPR 13 giugno 2023, n. 81, Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'PNRR 2' (d.l. n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023).

Sono inoltre previste specifiche misure di prevenzione nel presente piano coerenti con le previsioni di cui al PNA 2022 volte a prevenire il fenomeno del pantouflage.

Nel 2025, l'ufficio personale svilupperà specifiche misure di informazione, oltre alle pubblicazioni di legge, per i dipendenti dell'ente (circolari, consegna documenti con ricevuta, documenti esplicativi nella sezione intranet).

INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE NUOVE REGOLE DI CONDOTTA NEL PRIMO ANNO DI APPLICAZIONE 2025

SCHEDA MISURA M03
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI – TRANSIZIONE DIGITALE

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.
L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale. Attraverso la previsione della tracciabilità delle fasi fondamentali dei processi dell'amministrazione e l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase

riduce il rischio di flussi informativi non controllabili e favorisce l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali.
Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa.
La valutazione dello stato di informatizzazione consentirà di vagliare eventuali misure volte all'informatizzazione di ulteriori processi, ove possibile.
Nel corso dell'anno 2023 è stata data attuazione al codice dell'amministrazione digitale, mediante la informatizzazione e digitalizzazione dei decreti del Presidente della Provincia, delle deliberazioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci.
Nel corso del 2023, è stata potenziata la tracciabilità informatica dei procedimenti ed il controllo sull'assenza di conflitti di interessi ed obbligo di astensione anche con riferimento alle istruttorie delle proposte degli atti degli organi di governo.
Normativa di riferimento:
- Codice Amministrazione Digitale, d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019)
Azioni da intraprendere: informatizzazione e digitalizzazione protocollo e flussi documentali.

Nel corso del 2025 si prevede di dare attuazione ai seguenti obiettivi di informatizzazione delle attività e dei processi dell'ente, **con il supporto ed in cooperazione con i servizi informatici – responsabile transizione digitale**:

1) **Garantire la conservazione digitale dei decreti del Presidente, delle deliberazioni del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci e relativi allegati, delle determinazioni dirigenziali e relativi allegati. Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate il 10 settembre 2022 ai sensi dell'art. 71 del CAD.**
2) **Pubblicare la dichiarazione di accessibilità attraverso la quale rendere pubblico lo stato di accessibilità del sito web istituzionale e delle eventuali applicazioni mobili di cui sono titolari. La Dichiarazione viene redatta e pubblicata utilizzando esclusivamente l'applicazione online fornita dall'Agenzia per l'Italia Digitale che è anche l'organismo deputato al monitoraggio e controllo annuale della dichiarazione.**
3) **Assicurare operatività PagoPA e strumenti di pagamento elettronico (art. 5 CAD, art. 65 d.lgs. 217/2017 novellato dagli artt. 24 e 24bis del DL 76/2020.**
4) **Attuare pienamente la normativa in materia di patrimonio informativo pubblico (artt. 50, 50-ter e 50 quater CAD, novellati artt. 33 e 34 DL 76/2020). Gli interventi del DL Semplificazioni sul CAD mirano ad incentivare ulteriormente l'interoperabilità e lo scambio di dati tra soggetti pubblici.**
5) **Rendere operativa la normativa in materia di Identità digitali e accesso ai servizi in rete (art. 64 CAD novellato dall'art. 24 del D.L. 76/2020).**

6) **Applicare la normativa che regola istanze online e identificazione digitale (artt. 64, co. 2-duodecies e 65, co. 1, CAD, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020.**
7) **Rendere fruibili i propri servizi in rete attraverso l'app IO, salvo impedimenti di natura tecnologica attestati da PagoPA S.p.A. (artt. 64-bis e 65, novellati dall'art. 24 del DL 76/2020).**
8) **Utilizzo della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione (art. 1, comma 402, L. 160/2019, come regolamentata dall'art. 26, D.L. 76/2020). Il DL 76/2020 regola l'operatività della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione, istituita dall'art. 1, comma 402, L. 160/2019, di cui potranno avvalersi le Pubbliche Amministrazioni e i soggetti incaricati delle attività di riscossione dei tributi (questi ultimi solo limitatamente a tale attività) ai fini della notifica di atti, provvedimenti, comunicazioni e avvisi.**
9) **Migrazione verso l'infrastruttura pubblica promossa dalla Presidenza del Consiglio, verso le infrastrutture esistenti munite dei requisiti di cui al regolamento AgID, o verso soluzioni cloud per la pubblica amministrazione, sempre nel rispetto dei requisiti fissati da AgID con il regolamento.**

A partire dal 2025 si procederà alla digitalizzazione dei processi e alla conservazione degli atti relativi ai provvedimenti dirigenziali, oltre alle determinazioni dirigenziali già digitalizzate.
Si adegueranno le modalità di comunicazione con la piattaforma del SUAP seguendo le indicazioni nazionali nei termini di interfacciamento e interoperabilità.

Soggetti responsabili: Responsabile transizione digitale e tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi in relazione ai servizi di competenza.
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.
INDICATORE MONITORAGGIO: VERIFICA ATTUAZIONE PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE.

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi il controllo sull'attività amministrativa da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:
D.lgs. n. 82/2005
art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano, tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.
OBIETTIVO: AVVIO OPERATIVO DELLA PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DEGLI ACCESSI DOCUMENTALI (LEGGE N. 241/1990). ACCESSI CIVICI E CIVICI GENERALIZZATI (D.LGS. N. 33/2013.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024
Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.
MISURA DI SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA.
INDICATORE DI MONITORAGGIO: AVVIO OPERATIVO PIATTAFORMA INFORMATICA ENTRO IL 31.12.2025.

SCHEDA MISURA M05
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art.24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Normativa di riferimento:
- art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012
- art. 24, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:
Laddove la reportistica evidenzi uno sforamento del rispetto dei termini procedimentali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Dirigente interessato dovrà relazionare al RPCT indicando le motivazioni delle sforamento.
Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti/Responsabili di Settore, RPCT.
Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
MISURA DI CONTROLLO.
INDICATORE DI MONITORAGGIO: REPORTISTICA FINALE RELATIVA AL P.D.O. 2024

SCHEDA MISURA M06
MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del d.P.R. n. 62/2013 "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:
- art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012
- artt. 6 e 7 d.P.R. n. 62/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia

Azioni da intraprendere: nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente/Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.
Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente/Responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente/Responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.
Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, provvede il Dirigente/Responsabile dell'ufficio committente l'incarico.
Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al PDO.

A tal fine, ogni proposta di determinazione e/o di deliberazione deve riportare le seguenti attestazioni del dirigente e dell'istruttore:
per le proposte di deliberazione
ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Dirigente del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del d.lgs. n. 267/2000;
DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Dirigente del Servizio attesta l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento;

Per le proposte di determinazione
DETERMINA
(dopo il testo del provvedimento aggiungere i seguenti due punti)
Si attesta l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione

dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento in capo al Dirigente firmatario dell'atto medesimo;

Soggetti responsabili: tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei Servizi e tutti i Dipendenti
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025
Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI GESTIONE CONFLITTO DI INTERESSI

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

1) VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI ASSENZA CONFLITTO INTERESSI DA PARTE DEGLI ISTRUTTORI NEL TESTO DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

2) TRASMISSIONE AI DIPENDENTI DI MODELLO DI DICHIARAZIONE INERENTE CONFLITTO INTERESSI GENERALE O PARTICOLARE CON L'ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI ASSEGNAZIONE. RACCOLTA ANNUALE DELLE DICHIARAZIONI DA PARTE DELL'UFFICIO PERSONALE.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:

art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

a) compatibilmente con la Dotazione Organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.
   Si prevede, quale misura trasversale, e quindi per tutti gli uffici, la misura ulteriore della doppia firma su ogni atto amministrativo (firma dell'istruttore e firma del responsabile del servizio) e/o tracciabilità del procedimento mediante sistema informatico di gestione degli atti.
   Tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi sono chiamati a relazionare al RPCT circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
b) attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione (d.l. n. 174/2012)

L'ANAC - con il piano nazionale anticorruzione 2016 - in caso di impossibilità della rotazione del personale, ha suggerito le seguenti misure alternative che di seguito si riportano:

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di Amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le Amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione

dell'istituto. In questi casi le Amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal Dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del Personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'Amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Di seguito si riportano le due frasi che alternativamente dovranno essere inserite in ogni determinazione.

a) Dato atto che il procedimento istruttorio di cui alla presente determinazione è stato condiviso con l'istruttore del settore di competenza, il cui nominativo è registrato nel gestionale informatico in uso, il quale ha predisposto la proposta di determinazione in oggetto

b) Dato atto che il procedimene istruttorio di cui alla presente determinazione non è stato condiviso con alcun istruttore del settore di competenza, per le seguenti motivazioni: _____; gli estremi della presente determinazione vengono trasmessi al Segretario Generale/responsabile della prevenzione della corruzione per i controlli di competenza

Si evidenzia che l'ipotesi di cui alla lettera b) deve costituire ipotesi eccezionale analiticamente motivata.

La fase istruttoria deve pertanto concludersi con la trasmissione della proposta al dirigente, accompagnata dalla seguente attestazione del funzionario che ha svolto l'istruttoria:

Si dà atto che è stato svolto con esito positivo il controllo di regolarità amministrativa così come previsto dall'art. 147 bis del d.lgs. 18.08.2000 n. 267;

Si attesta, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente procedimento e proposta di provvedimento in capo al sottoscritto istruttore

Soggetti responsabili:
a) tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
b) Segretario Generale
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024
Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI CONDIVISIONI DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

POTENZIAMENTO SISTEMA DI AUTOCONTROLLO E CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA IN RELAZIONE AGLI APPALTI PNR

Il presente atto di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione recepisce gli strumenti operativi – previsti dal PNA 2022 - per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

Per le procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, al fine di consentire il controllo della regolarità delle procedure medesime, la individuazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione – come da parte speciale "Il PNRR e i Contratti Pubblici " del PNA 2022, vengono con il presente atto integralmente recepite le check list Ministeriali.

Il RUP della singola procedura di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC compila, contestualmente alla redazione degli atti della procedura, la scheda check list di riferimento e la conserva nel fascicolo della procedura.

In sede di controllo di regolarità amministrativa successiva a campione, verranno effettuate specifiche estrazioni in riferimento alle procedure in oggetto (PNRR e PNC) le cui risultanze terranno conto delle verifiche di autocontrollo in argomento. Dette verifiche avranno ad oggetto in particolare:

- **il rispetto della normativa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi pubblici;**
- **il rispetto della normativa in materia di trasparenza e di conflitto di interesse da parte della stazione appaltante;**
- **l'avvenuta validazione dei progetti che dia conto del rispetto delle condizioni previste dalle convenzione di concessioni dei finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR;**
- **l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore;**
- **l'avvenuto assolvimento dell'obbligo di fornire alla Commissione dichiarazione del titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi;**
- **il rispetto del divieto del doppio finanziamento.**

Soggetti responsabili:
a) tutti i Dirigenti/Responsabili di settore/RUP
b) Segretario Generale
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025
Note: misura comune alle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni, negli Enti Pubblici e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, si osservano le disposizioni contenute nel decreto n. 39/2013, fermo restando quanto previsto dagli articoli 19 e 23-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalle altre disposizioni vigenti in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa.

Normativa di riferimento:
- D.lgs. n. 39/2013
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte dei Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfutabilità e di incompatibilità previste dal decreto citato.
Quindi, dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.
Il Dirigente/Responsabile dell'ufficio Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni ed effettua annualmente la verifica di veridicità delle dichiarazioni rese.
Soggetti responsabili: Dirigente/E.Q. Servizio personale e pari opporunità, tutti i Dirigenti/E.Q.;
Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico;
Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Dirigenti/Posizioni organizzative responsabili di ufficio/settore.
Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.
MISURA DI CONTROLLO
INDICATORE DI MONITORAGGIO:
VERIFICA ANNUALE ENTRO IL 31.12.2025 DELLE AUTODICHIARAZIONI DA PARTE DELL'UFFICIO PERSONALE

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "…con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Normativa di riferimento:

- art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001
- art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.

Soggetti responsabili: Dirigente/E.Q. Servizio personale e pari opporunità

Termine: Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

INDICATORE DI MONITORAGGIO: RELAZIONE AVVENUTO ADEMPIMENTO IN OCCASIONE DELLA REPORTISTICA FINALE RELATIVA AL PDO 2025

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Normativa di riferimento:

art. 35-bis del d.lgs n.165/2001
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: obbligo di verifica circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:
a) membri commissione;
b) responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Dirigenti/Responsabili interessati dai procedimenti relativi alle aree di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001;

Termine: in prima applicazione i dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi danno conto di avere effettuato le verifiche di competenza in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI - MISURA DI CONTROLLO - MISURA DI TRASPARENZA

INDICATORE DI MONITORAGGIO: VERIFICA INSERIMENTO ATTESTAZIONI DA PARTE DEGLI ISTRUTTORI NEL TESTO DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "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".

Normativa di riferimento:
art. 53, comma 16-ter, d.lgs n. 165/2001
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 71, del d.lgs. n. 50/2016
- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

Utilizzo modulistica predisposta per gli uffici che effettuano affidamenti di appalti di lavori servizi e forniture

- L'ufficio personale inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;
- Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia di Rovigo ha il dovere di sottoscrivere, almeno 6 mesi prima della cessazione dal servizio, su richiesta dell'amministrazione provinciale, una dichiarazione, con cui prende atto della normativa di cui sopra e assume l'impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente.
- La mancata sottoscrizione della suddetta dichiarazione di impegno entro i termini previsti dal comma precedente, configura una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

Utilizzo modulistica predisposta per l'ufficio personale.

Soggetti responsabili: Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.
Il RPCT, anche su segnalazione dell'ufficio personale, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

L'ufficio personale effettua le verifiche in ordine al rispetto del divieto di pantouflage (articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001) dalla cessazione dal servizio dei dipendenti. Verranno svolti controlli a campione da parte dell'ufficio personale con riferimento ai soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, indeterminato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ETC).

Termine: in prima applicazione i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi danno conto di avere dato attuazione alle presenti misure di prevenzione – per quanto di competenza - in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.
MISURA DI GESTIONE DEL PANTOUFLAGE:
- UTILIZZO MODULISTICA PREDISPOSTA PER GLI UFFICI CHE EFFETTUANO AFFIDAMENTI DI APPALTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE
- UTILIZZO MODULISTICA PREDISPOSTA PER L'UFFICIO PERSONALE
INDICATORE DI MONITORAGGIO: ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M12
TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI

WHISTLEBLOWING

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la **protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.** La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche **Linee guida volte a dare indicazioni per la presentazione e gestione delle segnalazioni, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023.** Trattasi di Linee Guida volte anche a fornire indicazioni e principi di cui gli Enti Pubblici e Privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo riguardo a tali canali.

Garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza ma anche in caso di ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione, oltre ad essere, ora, ulteriormente rafforzata, è anche estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità, per la concorrenza e per garantire il buon andamento e l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Soggetti che possono effettuare le segnalazioni

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

a) dipendenti della Provincia di Rovigo anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
b) lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso la Provincia di Rovigo;
c) i dipendenti delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio, nonché i dipendenti di società ed enti di diritto privato sottoposto a controllo pubblico da parte dell'Ente, limitatamente a violazioni che coinvolgono la Provincia di Rovigo;
d) lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
e) persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Provincia di Rovigo;
f) persone per le quali il rapporto giuridico con la Provincia di Rovigo:
   – non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
   – si svolge durante il periodo di prova;

– è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

I soggetti che godono della protezione diversi da chi segnala

Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado.
Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente.
Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.
Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano.
Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.

L'oggetto della segnalazione

Oggetto di segnalazione sono le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal d.lgs. n. 24/2023.

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- il diritto dell'Unione Europea.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione.
Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sola base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).
È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni
E' necessario a tal fine che risultino chiare:
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie.

COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA

Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.

Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Ai fini della presente disciplina delle segnalazioni interne **si richiamano pertanto, oltre alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 24/2023, anche le linee guida ANAC n. 311 del 12.07.2023, in particolare per quanto riguarda**:

PARTE PRIMA – Ambito di applicazione

1. **Ambito soggettivo**
2. **Ambito oggettivo della protezione – la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia. La comunicazione di ritorsioni.**
3. **I canali di presentazione delle segnalazioni e le modalità di presentazione 3.1 Quali sono i canali e le condizioni per accedervi**

Si precisa che *ANAC attiva un canale di segnalazione esterna che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni esterne devono essere trasmesse solo all'ANAC quale unico ente competente alla loro gestione.*

Le condizioni per ricorrere al canale esterno presso ANAC

1) Se il canale interno obbligatorio

- non è attivo

- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni

2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito

3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna

- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito

- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione

4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

I canali di segnalazione della Provincia di Rovigo

La Provincia di Rovigo:

Garantisce la **riservatezza:** della persona segnalante; del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Consente di effettuare segnalazioni: in forma scritta, anche con modalità informatiche (piattaforma online); orale, attraverso specifica linea telefonica; ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La gestione del canale interno è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per la gestione delle segnalazioni il RPCT si avvale della **collaborazione di un ufficio dedicato costituito da dipendenti**, dotati della necessaria indipendenza ed imparzialità (scelti pertanto tra i dipendenti in staff al segretario generale RPCT – area segreteria generale/organi istituzionali) autorizzati al trattamento dei dati personali da parte dell'amministrazione e destinatari di una specifica formazione in materia di privacy e sulla disciplina del whistleblowing.

La segnalazione sarà presa in carico dal Responsabile della prevenzione della corruzione o dal Vice Responsabile della prevenzione della corruzione, per la valutazione del caso.

Il Responsabile, sulla base dell'esame dei fatti segnalati, previa possibile richiesta di chiarimenti, potrà decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario valuterà a chi inoltrare la segnalazione.

Il Responsabile :

- rilascia al segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;
- dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce un riscontro al segnalante;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Nel procedimento in oggetto, il RPCT:

a) effettua una valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste;
b) una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, come di whistleblowing, il gestore delle segnalazioni avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate per valutare la sussistenza degli stessi;
c) all'esito dell'istruttoria, il RPCT fornisce un riscontro alla persona segnalante. Comunicando alla stessa le informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione.

Nel procedimento in oggetto il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Per la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali della segnalazione e per valutarne l'ammissibilità e poter quindi accordare al segnalante le tutele previste, il soggetto che gestisce le segnalazioni può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall'Autorità come elencati al § 1 parte II delle Linee Guida ANAC citate.

Si garantisce che i dati ed i documenti oggetto della segnalazione saranno conservati a norma di legge.
Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e, comma 1, lettera e), del d.lgs.n. 51 del 2018.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI

con modalità informatiche (piattaforma online)

La Provincia ha attivato un canale informatico di whistleblowing.
Il canale informatico è uno strumento legale a disposizione dei soggetti che godono di protezione in caso di segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica nell'ambito del settore pubblico.
Segnalando attraverso questa piattaforma online che la Provincia ha attivato, sono garantite sicurezza e confidenzialità:
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per inviare una segnalazione, sarà possibile utilizzare l'accesso al sistema informatico attraverso il link: https://provinciadirovigo.whistleblowing.it/ del sito web istituzionale della Provincia.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI IN FORMA SCRITTA

Per tutelare la riservatezza del segnalante, la segnalazione deve essere inserita in una doppia busta chiusa; la busta esterna deve recare la dicitura "riservata al RPCT" e deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Rovigo.

Le buste (chiuse) contenenti le segnalazioni vengono trasmesse all'ufficio protocollo a mano o spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento ed indirizzate esclusivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
E' necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione ("riservata al RPCT"). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, mediante autonoma sezione del registro di protocollo, da parte del gestore.

L'addetto dell'ufficio protocollo che riceve il plico custodirà e consegnerà personalmente il plico medesimo chiuso ed integro – entro 24 ore – al RPCT o all'ufficio di staff a supporto del medesimo.

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI IN FORMA ORALE

La segnalazione può essere effettuata mediante una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato.
Le segnalazioni orali potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle seguenti fasce orarie: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
L'operatore telefonico, previa presentazione vocale dell'informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa, consente l'acquisizione delle segnalazioni orali.
La segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale dell'ufficio di staff del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.
La segnalazione può inoltre essere effettuata mediante una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato; la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale dell'ufficio di staff del RPCT. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione**.**
Le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto che sarà fissato entro un termine ragionevole.
Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, con l'assistenza di un componente dell'ufficio di staff del RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.
Ogni eventuale incontro con persona segnalante deve essere assistito dalle dovute cautele per garantire la assoluta riservatezza: della persona segnalante; del facilitatore; della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.
La presente procedura sarà attivata dal SIA – Sistema Informativo Aziendale, previa verifica degli accorgimenti tecnici finalizzati a garantire la riservatezza del segnalante ai sensi della normativa di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

SEGNALAZIONE INVIATA A SOGGETTO NON AUTORIZZATO ALLA GESTIONE DELLA PROCEDURA

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente (ad esempio, ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non

dichiari espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

CONFLITTO DI INTERESSI ED OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nel caso in cui il RPCT o i componenti del gruppo di supporto si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, si procederà alla loro sostituzione mediante atto modificativo del decreto di istituzione dello staff incaricato.
Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC, tramite il canale dedicato dall'autorità.

Normativa di riferimento:
art. 54-bis d.lgs. n. 165/2001
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
D.lgs 10 marzo 2023, n. 24
Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032) (GU n.63 del 15-3-2023)
Azioni da intraprendere: ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (adottando un sistema conforme al d.lgs.10 marzo 2023, n. 24 ed alle linee guida ANAC).
Pubblicazione nei luoghi di lavoro e sul sito web istituzionale delle informazioni inerenti la disciplina del whistleblowing, dei canali e delle istruzioni per effettuare le segnalazioni, della disciplina per il trattamento dei dati personali.
Soggetti responsabili: Segretario generale RPCT, ufficio di Staff RPCT, Dirigente del SIA (per la conformità della piattaforma informatica alle disposizioni di legge e per l'attivazione della linea telefonica).
Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025
Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

MISURA DI SEGNALAZIONE DI WHISTLEBLOWING

INDICATORE DI MONITORAGGIO: ISTRUTTORIA 100% SEGNALAZIONI RICEVUTE IN CONFORMITA' AL D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ED ALLE LINEE GUIDA ANAC n. 311 del 12 luglio 2023

Per le informazioni di dettaglio in ordine alla disciplina vigente, alle procedure adottate da questo ente ed alla tutela della riservatezza dei dati personali si rinvia ai seguenti documenti pubblicati nella sezione DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE / ALTRI CONTENUTI / PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE/ WHISTELBLOWING – SEGNALAZIONE ILLECITI:

1. SCHEDA MISURA M12 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI WHISTLEBLOWING;

2. DECRETO ISTITUTIVO DELL'UFFICIO DI STAFF DELL'RPCT;

3. INFORMATIVA PER LA TUTELA DEI DATI PERSONALI;

4. LINEE GUIDA ANAC DELIBERA n.311/2023;

5. D.Lgs. 10 marzo 2023, n.24;
6. SLIDES ESPLICATIVE ANAC .

SEGNALAZIONE CANALE ESTERNO ANAC

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) gestisce un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi:

1) Se il canale interno obbligatorio:
- non è attivo;
- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni.
2) La persona ha già fatto la segnalazione interna ma non ha avuto seguito.
3) La persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna:
- alla stessa non sarebbe dato efficace seguito;
- questa potrebbe determinare rischio di ritorsione.
4) La persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per le procedure attive inerenti il canale esterno di segnalazione all'ANAC, ivi compresa la protezione da ritorsioni, si rinvia al sito istituzionale ANAC https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing

AGGIORNAMENTO NORMATIVA WHISTLEBLOWING - D.Lgs. n. 24 DEL 10 MARZO 2023

Anac - Whistleblowing - novità del d.lgs. n. 24/2023
Delibera n. 311 del 12 luglio 2023
D.Lgs. n. 24 del 2023
Linee guida delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023

SCHEDA MISURA M13
PATTI DI INTEGRITÀ E PROCEDURE APPALTI

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La Provincia aderisce al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto a Venezia il 17 settembre 2019 tra il Ministero dell'Interno (Prefetture della regione Veneto), la Regione Veneto, l'ANCI Veneto, e l'Unione delle Province del Veneto (UPI Veneto); (tale protocollo è scaduto il 16/09/2022 ma s'applica in via transitoria con valore di "patto d'integrità" come da istruzioni della Regione del Veneto – Segreteria generale della Programmazione protocollo n. 0456129 del 05/10/2022)

Normativa di riferimento:

- articolo 1, comma 17 della legge 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere:

a) assicurare l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. I Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione.
b) indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 50/2016 e le altre normative vigenti in materia.
c) redazione da parte del dirigente/funzionario, responsabile del procedimento, di relazione dettagliata che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che consentono eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto

Vengono recepite nella scheda relativa alle specifiche misure di prevenzione della corruzione inerenti gli **APPALTI PUBBLICI, allegate al presente piano – le linee guida ANAC PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI**

L'ANAC, al riguardo, HA APPROVATO LE SEGUENTI LINEE GUIDA

Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"

- Approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016
- Aggiornate al d.lgs.19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018
- Aggiornate con Delibera ANAC n. 636 del 10 luglio 2019
- Aggiornate con Delibera ANAC n. 140 del 27 febbraio 2019

Risulta in questo senso prioritario recepire le direttive ANAC in materia di affidamenti sotto soglia comunitaria, che costituiscono nella realtà amministrativa parte assolutamente preponderante degli appalti di lavori, servizi e forniture. Pertanto, si tratta del mercato dove si collocano le piccole medie/imprese interessate ad accedere alle commesse pubbliche di questa Provincia. Ne deriva la necessità di porre particolare attenzione ai

principi di trasparenza e di rotazione nell'affidamento degli appalti sotto soglia comunitaria, al fine di evitare pericolose situazioni che possono configurare c.d. "rendite di posizione".

Deve comunque essere precisato che dette linee guida vanno applicate, tenendo conto della nuova disciplina della rotazione degli affidamenti, introdotta dall'art. 49 del d.lgs. 31.03.2023 n. 36 (nuovo Codice dei contratti pubblici) e dei pareri che l'ANAC sta adotattando in merito alla interpretazione di detta normativa.

ULTERIORI MISURE INERENTI GLI APPALTI PUBBLICI – DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI, ART. 16 DEL D.LGS. N. 36/2023

- **COMMISSIONI**

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità o inconferibilità, conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede.

Per i Dirigenti provvede il Segretario Generale.

SI EVIDENZIA CHE IL PNA 2023 SPECIFICA CHE IL CAPITOLO DEL PNA 2022 SUL CONFLITTO DI INTERESSI MANTIENE LA SUA VALIDITÀ PER QUANTO RIGUARDA I SOGGETTI DELLE STAZIONI APPALTANTI CUI SPETTA FARE LE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSI E I CONTENUTI DELLE RELATIVE DICHIARAZIONI.

- **PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI.**

Si rinvia per l'individuazione dei soggetti tenuti alla comunicazione delle situazioni di conflitto di interessi a quanto illustrato nel PNA 2022: la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

- **Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.**
- **Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.**
- **Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara.**

Soggetti responsabili: Dirigenti interessati alle procedure di affidamento.
Il RUP acquisisce le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara.

La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico.
Il RPCT effettua verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti.

Termine: verifica adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024
Note: Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

In occasione dei controlli a campione di regolarità amministrativa, il Segretario Generale verifica l'avvenuta acquisizione a fascicolo delle dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di obbligo di astensione del RUP e del personale che interviene nella procedura di affidamento dell'appalto.

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPC.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale ed è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).
- **formazione tecnica** (codice identificativo M14B): viene impartita al personale individuato dai dirigenti. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:
- articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012
- art. 7-bis del d.lgs 165/2001
- d.P.R. 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Inserimento nel piano triennale della formazione (sezione PIAO) di specifica formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.
Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
Soggetti responsabili: Segretario generale e Dirigente Risorse Umane per gli adempimenti relativi al piano della formazione; tutti i Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi per la formazione interna (in house) ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2025

MISURA DI FORMAZIONE
INDICATORE DI MONITORAGGIO: AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ANNUALE DEI DIPENDENTI BASE E AVANZATA. TUTTI I DIPENDENTI – DIVISI PER LE DUE CATEGORIE DI FORMAZIONE – REPORT ANNUALE UFFICIO PERSONALE

SCHEDA MISURA M15
ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Per tutte le Aree, a prescindere dal livello di rischio, nell'assegnare le istruttorie dei procedimenti, i Dirigenti si attengono al principio di rotazione dandone atto in sede di rendicontazione annuale, segnalando eventuali casi nei quali, per la presenza di un unico dipendente in possesso di qualifica e profilo richiesti all'interno dell'ufficio competente, vi sia l'effettiva impossibilità di attuarlo.

Nei casi ove sia impossibile effettuare la rotazione del personale, i Dirigenti sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che i dipendenti non soggetti a rotazione abbiano l'esclusivo controllo dei processi specialmente di quelli maggiormente esposti al rischio.

Di norma, quindi, la responsabilità del procedimento deve essere sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente cui è rimessa per competenza, l'adozione del procedimento finale.

Nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali si darà conto dell'applicazione, per quanto possibile, dell'applicazione del principio della rotazione ordinaria; qualora per motivazioni specifiche e analiticamente descritte non si possa ricorrere a detto strumento, devono essere indicate le misure alternative alla rotazione adottate dall'Amministrazione.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Dirigente o Responsabile di Unità, competente.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Nel caso di impossibilità di effettuare la rotazione, i responsabili degli uffici sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Pertanto, salvo casi eccezionali, la responsabilità del procedimento deve sempre essere assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Il sistema informatico deve registrare l'autore della proposta di determinazione che sarà firmata dal responsabile dell'ufficio e della deliberazione, sulla quale sarà reso il parere di regolarità tecnica e contabile dei responsabili degli uffici competenti.

I responsabili degli uffici assegnano le istruttorie dei procedimenti secondo criteri di rotazione tra il personale dell'ufficio di competenza. Dell'effettiva rotazione dell'assegnazione delle istruttorie i responsabili degli uffici devono dare conto in sede di rendicontazione annuale.

Nel merito, devono essere segnalate eventuali situazioni di impossibilità di attuare detta rotazione (come nel caso, ad esempio, della presenza nell'ufficio di un unico dipendente con la qualifica ed il profilo professionali richiesti).

SI RINVIA ALLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DALLA SCHEDA MISURA M06

Normativa di riferimento:
- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs 165/2001
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: Monitoraggio conferimento degli incarichi dirigenziali e E.Q. dell'Ente e conseguente eventuale rotazione degli incarichi secondo i criteri sopra indicati.
Soggetti responsabili: Dirigente/Responsabile Ufficio Risorse Umane
Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.
Note: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo"

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO:

VERIFICA INSERIMENTO RICHIAMO ATTESTAZIONI CONDIVISIONI DEI SINGOLI ATTI. ACCERTAMENTO IN OCCASIONE DEI CONTROLLI SUCCESSIVI A CAMPIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Normativa di riferimento:
Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente dell'avviso per la consultazione potatori interesse, nonché delle proposte di aggiornamento annuale 2025.
Soggetti responsabili: RPCT
MISURA DI TRASPARENZA.
INDICATORE DI MONITORAGGIO: ATTESTAZIONE NELL'ATTO DI APPROVAZIONE DEL PIAO – SEZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE 2024/2026 – DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE DELL'AVVISO PER LA CONSULTAZIONE PORTATORI INTERESSE

SCHEDA MISURA M17

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

A cura del Dirigente AREA SERVIZI FINANZIARI si dovranno acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della legge n. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 175/2016, nonché con riferimento alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con riferimento ai soggetti partecipati (Società, Consorzi, Associazioni, Fondazioni) dalla Provincia.

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli Enti Pubblici vigilati dalla Provincia, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi Enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli Enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti della Provincia.

Normativa di riferimento:
- d.lgs 39/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli Enti Pubblici vigilati dalla Provincia, degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa la Provincia; acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli Enti di cui sopra in tema di pantouflage.

Richiesta agli enti partecipati, almeno una volta all'anno, come da linee guida ANAC - determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - di far pervenire all'Amministrazione adeguate informazioni in ordine agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di
- azioni di programmazione ed attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza
- carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici
- costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo
- risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti
- atti inerenti l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi
- atti inerenti le procedure di assunzione di personale
- atti inerenti le procedure di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

Soggetti responsabili: Il Dirigente/Responsabile E.Q. Servizio Programmazione e Controllo

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO: REPORT ANNUALE AVVENUTA ACQUISIZIONE RELAZIONI DA PARTE DEGLI ENTI VIGILATI E CONTROLLATI

In allegato al presente piano è stata predisposta apposita scheda di mappatura e valutazione del rischio denominata "Partecipazione della Provincia ad Enti terzi".

SCHEDA MISURA M18

INFORMAZIONI RILEVANTI AI FINI DELLE VALUTAZIONI DELLE "OPERAZIONI SOSPETTE"

Il "gestore" delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle "operazioni sospette", di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", viene individuato nel responsabile dell'AREA SERVIZI FINANZIARI.

Azioni da intraprendere:

Il gestore provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Inoltre, il responsabile dell'AREA SERVIZI FINANZIARI viene individuato come referente e responsabile per gli adempimenti, comprese tutte le comunicazioni (ex art. 11), di cui all'atto dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), il citato provvedimento viene allegato al presente PTPCT, per la parte riferita agli indicatori (ALLEGATO SUB D).

Soggetti responsabili: Il Dirigente/Responsabile E.Q. Servizio Bilancio

MISURA DI CONTROLLO

INDICATORE DI MONITORAGGIO: in occasione della reportistica finale relativa al PDO 2024, quindi annualmente con la medesima scadenza, report degli adempimenti conseguenti – 100% operazioni sospette

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.
Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.
Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.
La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
Tale documento dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance (e quindi quelle del penultimo anno);
2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del PTPCT, incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi di performance. Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno pertanto in occasione della reportistica finale della performance.

È stato creato uno spazio nel sito Intranet aziendale dedicato alla pubblicità del Piano anticorruzione (oltre alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente"), all'interno del quale sono inseriti: il PTPC aggiornato, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la modulistica per la richiesta di autorizzazione/comunicazione incarichi extra ufficio, relativa al "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti della Provincia di Rovigo".

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale - responsabile anticorruzione, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/690 del 07.01.2013, modificato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 31/27254 del 30.11.2022.

CON SPECIFICO RIFERIMENTO AL PNRR

- **In sede di controllo di regolarità amministrativa successiva a campione, verranno effettuate specifiche estrazioni in riferimento alle procedure di appalti finanziati nell'ambito del PNRR e PNC.**
- È stato sottoscritto il 17 febbraio 2022 un Protocollo d'Intesa tra la **Provincia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza**, nell'ottica della trasparenza e per favorire tutte le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni degli interessi economici-finanziari connessi alle misure di sostegno e i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. **La durata è prevista fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.**
  - **Ferme restando le specifiche attività di collaborazione previste dal protocollo, verranno trasmessi dalla Provincia al comando provinciale della guardia di finanza, quale misura che assicura un utile flusso informativo inerente gli appalti finanziati nell'ambito del PNRR, gli avvisi di aggiudicazione degli appalti in argomento.**
  - **A tal fine, il responsabile dell'ufficio appalti della Provincia, per ogni procedura di appalto a valere sulle risorse del PNRR, trasmette al Comando Provinciale della Guardia di Finanza – contestualmente alla pubblicazione ai sensi dell'articolo 72 del d.gs. n. 50/2016 - l'avviso di cui all'allegato XIV, Parte I, lettera D relativo ai risultati della procedura di aggiudicazione.**

AGGIORNAMENTO 2025

In occasione del monitoraggio semestrale e della rendicontazione annuale degli obiettivi della performance, verrà effettuata la verifica del livello di raggiungimento delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza programmate e si procederà alla revisione/rettifica eventuale degli obiettivi programmati per il triennio e/o alle misure correttive necessarie, con priorità per quelle che rivestono carattere di urgenza.

Il monitoraggio compete non solo al RPCT ma anche ai referenti, laddove previsti, ai dirigenti e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. Questo consente al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

LE RESPONSABILITA'

Le responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.
Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti/Responsabili di settore.
L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che **"la violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".**
Con particolare riferimento Dirigenti/Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare, si aggiunge quella dirigenziale.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ' TRIENNIO 2024/2026

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Coordina le attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e alla redazione del Piano delle Performance con la pianificazione ed attuazione degli obblighi di trasparenza.

RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DEI SERVIZI CHE SVOLGONO FUNZIONI DIRIGENZIALI:

I Dirigenti/rRsponsabili dei servizi
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato alla delibera n. 1310/2016;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, all'interno della propria struttura, il personale, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni, svolgendo un ruolo di referente per l'adempimento per gli obblighi di pubblicità e trasparenza.. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.

MISURE ORGANIZZATIVE

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.
Ai responsabili degli uffici dell'ente, o ai propri collaboratori, verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.
L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti/responsabili dei servizi, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

IL RUOLO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti/responsabili dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

LA SEZIONE «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE»

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".
Di seguito è riportato il riparto di competenze tra gli uffici per la responsabilità dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con la precisazione che, per la descrizione analitica degli obblighi di pubblicazione e dei riferimenti normativi, si rinvia all'Allegato alla **delibera ANAC n. 1310/2016 ed al AL PNA 2023.**

Si richiamano inoltre i provvedimenti sulla trasparenza dei contratti pubblici adottati dall'Autorità, in attuazione delle disposizioni di cui al nuovo codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023), che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del d.lgs.31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del d.lgs.n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs.14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

  In particolare, nella deliberazione n. 264/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- **con la comunicazione tempestiva alla BDNCP**, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- **con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.** Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Con riferimento alla deliberazione n. 264/2023, bisogna precisare che - con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 - l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

GRIGLIA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – AGGIORNATA AL PNA 2022 ALLEGATO N. 9)

Sezione (materia)	Sottosezione	Ufficio Responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione aggiornamento (fatto salvo il rispetto del termine di legge)	Monitoraggio-Tempistiche soggetto responsabile: ufficio responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	*Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro il termine pubblicazione PIAO	Monitoraggio semestrale
	Atti generali	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali Area Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Organizzazione	*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Articolazione degli uffici	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Telefono e posta elettronica	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Consulenti e collaboratori	*Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Personale	*Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*	Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			
	Dirigenti cessati			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			
	Posizioni organizzative			
	Dotazione organica			
	Personale non a tempo indeterminato			
	Tassi di assenza			

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)			
	Contrattazione collettiva			
	Contrattazione integrativa			
	OIV			
Bandi di concorso		Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Performance	*Sistema di misurazione e valutazione della Performance*	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Piano della Performance	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Relazione sulla Performance	Area Servizi Finanziari	Entro15 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Ammontare complessivo dei premi	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Dati relativi ai premi	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Enti controllati	*Enti pubblici vigilati*	Area Servizi Finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione bilanci e trasmissione dati	Monitoraggio semestrale
	Società partecipate			
	Enti di diritto privato controllati			
	Rappresentazione grafica			
Attività e procedimenti	*Tipologie di procedimento*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dalla revisione o introduzione nuovi procedimenti	Monitoraggio semestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Provvedimenti	*Provvedimenti organi indirizzo-politico*	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Bandi di gara e contratti	*Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

adempimento obblighi pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente nella fase transitoria **- Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.** **(<u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</u>)** *** <u>per la disciplina a regime si veda la tabella riportata in calce</u>**	*Informazioni sulle singole procedure* *Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente, secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016*	competenza (relativo responsabile del procedimento) Area Personale e servizi (SIA)	entro il 31 gennaio	entro il mese di febbraio successivo
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Area Governo del Territorio	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	SETTORI ORDINARI *Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016* *SETTORI SPECIALI* *Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016* *Delibera a contrarre o atto equivalente*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Avvisi e bandi	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Avvisi relativi all'esito della procedura	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; *DPCM n. 76/2018*	Area Governo del Territorio – DIRIGENTE/R.U.P. Lavori Pubblici	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Composizione della commissione giudicatrice e i	Tutti i Dirigenti in relazione al	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)		
	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Concessioni e partenariato pubblico privato *Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)* *Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)* *Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)* *Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)* *Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)* *Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale

	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)	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: *- modifiche soggettive* *- varianti* *- proroghe* *- rinnovi* *- quinto d'obbligo* *Certificato di collaudo o regolare esecuzione* *Certificato di verifica conformità* *Accordi bonari e transazioni* *Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Monitoraggio semestrale
	Collegi consultivi tecnici *Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a)	Tutti i Dirigenti in		

	(applicabile temporaneamente) Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione *dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)*	relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale
	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC *Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)* *Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)* *Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	Tempestivo	Monitoraggio semestrale

	dipendenti)			
	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea *Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea*	Tutti i Dirigenti in relazione al procedimento di competenza (relativo responsabile del procedimento)	tempestivo	Monitoraggio semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	*Criteri e modalità*	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Atti di concessione			
Bilanci	*Bilancio preventivo e consuntivo*	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Bilancio consolidato			
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio			
Beni immobili e gestione patrimonio	*Patrimonio immobiliare*	Area Governo del Territorio -Servizio Ponti - Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Trasporti Eccezionali - Autorizzazioni	Entro 30 dalla modifica patrimonio immobiliare	Monitoraggio semestrale
	Canoni di locazione o affitto	Area Governo del Territorio -Servizio Ponti - Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Trasporti Eccezionali - Autorizzazioni	Entro 30 giorni dall'aggiornamento canoni	Monitoraggio semestrale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	*Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*	Area Personale e Servizi Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento dati trasmesso dal nucleo	Monitoraggio semestrale
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento dati trasmesso	Monitoraggio semestrale

			dall'organo	
	Corte dei conti	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Servizi erogati	*Carta dei servizi e standard di qualità*	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Class action	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dalla proposizione e di ciascun atto conseguente	Monitoraggio semestrale
	Costi contabilizzati	Area Servizi Finanziari	Entro il 30 aprile dell'anno successivo	Monitoraggio semestrale
	Servizi in rete	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'acquisizione risultato sondaggio	Monitoraggio semestrale
Pagamenti dell'amministrazione	*Dati sui pagamenti*	Area Servizi Finanziari	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			
	IBAN e pagamenti informatici			
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Area Governo del Territorio	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			
Pianificazione e governo del territorio		Area Governo del Territorio - Servizio Pianificazione Territoriale – SIT – VIA - VAS	Entro 7 giorni dalla formazione documentazione ed atti	Monitoraggio semestrale
Informazioni ambientali		Area Governo del Territorio - Servizio Tutela Ambientale: rifiuti – aria – acqua – bonifiche – sanzioni ambientali	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Interventi straordinari e di emergenza		Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali	Entro termine di legge	Monitoraggio semestrale
	Accesso Civico	Servizio Segreteria Generale – organi istituzionali Tutti i dirigenti trasmettono i dati di competenza per	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale

		implementare il registro di accesso civico		
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati, e banche dati	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
	Dati ulteriori	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis **(utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione)** del citato decreto legislativo n. 33/20213, l'ANAC ha adottato la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, con la quale:

a) ha approvato 3 schemi ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
b) ha approvato il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse
c) ha concesso alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Trovano applicazione le suddette istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente, secondo le schede di pubblicazione predisposte da ANAC e per la successiva attività di controllo dei dati pubblicati.

I Dirigenti/Responsabili dei servizi o gli istruttori dagli stessi incaricati quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- 1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
- 2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del

dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

- 3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
- 4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
- 5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
- 6. COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
- 7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
- 8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITA': il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed e+ettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»
- 9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
- 10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
- 11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Gli atti, che producono i loro effetti per un periodo superiore a 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Per effetto di quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 261/2023, richiamata dalla deliberazione n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023), **le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:**

a) programmazione
   1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori
   2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione
   1. gli avvisi di pre-informazione
   2. i bandi e gli avvisi di gara
   3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione
1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

DI SEGUITO IL RIEPILOGO DEI SOGGETTI TENUTI ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE /COMUNICAZIONE ALL'ANAC:

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	**TUTTI I DIRIGENTI E I RU.P. O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI**	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha **adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.** **tempestivamente**	Monitoraggio semestrale
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	**TUTTI I DIRIGENTI E I RU.P. E/O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI**	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle **delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)** **tempestivamente**	Monitoraggio semestrale

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC.

SI RICHIAMA DUNQUE L'ATTENZIONE SULLE NUOVE MODALITA' DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA RELATIVAMENTE AL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI, SECONDO LE SEGUENTI MODALITA' APPLICATIVE PREVISTE DALLA DELIBERAZIONE ANAC N. 264/2023:

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, l**e Stazioni Appaltanti e gli Enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP,** ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP.

Le Stazioni Appaltanti e gli Enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottata da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.

IL S.I.A. E' INCARICATO DI INSERIRE SUL SITO ISTITUZIONALE, NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", UN COLLEGAMENTO IPERTESTUALE CHE RINVIA AI DATI RELATIVI ALL'INTERO CICLO DI VITA DEL CONTRATTO CONTENUTI NELLA BDNCP.

Relativamente, invece agli atti, ai dati ed alle informazioni indicati espressamente nella TABELLA ANAC di cui alla DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023, che si allega -

- **che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria**

  oppure

• **per i quali occorre inserire il link alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC e contestualmente procedere alla pubblicazione degli stessi in amministrazione trasparente**

I DIRIGENTI, I RU.P. E/O I FUNZIONARI DAGLI STESSI DESIGNATI PUBBLICANO TEMPESTIVAMENTE NELLE COMPETENTI SEZIONI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE I DATI, I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI, RIPORTATI NELLA ALLEGATA TABELLA 1 deliberazione n. 264/2023 e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023).

LA TRASPARENZA DEI SERVIZI PUBBLICI DI RILEVANZA ECONOMICA

Il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - d.lgs.23 dicembre 2022, n. 201, pubblicato nella GU n.304 del 30 dicembre 2022 e in vigore dal 31 dicembre 2022 - affida all'Autorità Nazionale Anticorruzione il compito di pubblicare la documentazione degli enti locali relativa ai contratti di affidamento ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trasmessa all'Anac dai medesimi enti interessati.

Sul portale istituzionale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è presente la sezione Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL, in cui vengono tempestivamente pubblicati gli atti che gli enti, tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 201/2022 - *Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica* - devono trasmettere all'ANAC contestualmente alla pubblicazione senza indugio sul proprio sito istituzionale.

Al fine di rafforzare la trasparenza e la comprensibilità degli atti e dei dati concernenti l'affidamento e la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, il legislatore ha disposto che gli enti di cui sopra devono procedere alla pubblicazione senza indugio di una serie di atti sul sito istituzionale dell'ente affidante e trasmetterli contestualmente all'Anac.

In particolare, devono essere pubblicati sul sito istituzionale – competente sezione amminstrazione trasparente - e trasmessi ad Anac :
- la deliberazione di cui all'articolo 10, comma 5 (deliberazione di istituzione del servizio)
- la relazione di cui all'articolo 14, comma 3 (Scelta della modalita' di gestione del servizio pubblico locale)
- la deliberazione di cui all'articolo 17, comma 2 (Affidamento a societa' in house)

- la relazione di cui all'articolo 30, comma 2 (Verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali
- il contratto di servizio.

L'Autorità provvederà alla pubblicazione dei documenti ricevuti sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata "Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL".

Inoltre, per quanto concerne l'affidamento in house si rileva che l'art. 17, comma 3, del predetto decreto prevede che "il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC. La disposizione di cui al presente comma si applica a tutte le ipotesi di affidamento senza procedura a evidenza pubblica di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, compresi gli affidamenti nei settori di cui agli articoli 32 e 35".

La modalità attuale di trasmissione all'ANAC via PEC, a partire dal 18 luglio 2023, è assicurata con la messa a disposizione di un'applicazione informatica attraverso la quale i RUP, in maniera guidata, possono inviare ad ANAC la documentazione prevista ai fini della pubblicazione sulla sezione dedicata alla trasparenza dei servizi pubblici locali.

L'applicazione è disponibile all'interno della sezione dedicata alla Trasparenza SPL, e offrirà un accesso riservato ai RUP per la trasmissione dei dati e degli atti previsti dal d. lgs. 201/2022, nonché la possibilità di ricercare e visualizzare liberamente i documenti sui servizi pubblici locali pubblicati dall'ANAC nel rispetto della normativa citata.

Pertanto, così come previsto dall'art. 31 del d.lgs. n. 201/2022, ciascun dirigente e/o il RUP incaricato devono trasmettere all'ANAC contestualmente alla pubblicazione senza indugio sul proprio sito istituzionale – mediante l'applicazione citata o le altre modalità di trasmissione che verranno indicate dall'ANAC gli atti elencati dalla norma in argomento.

AGGIORNAMENTO 2025

L'ANAC ha reso noto che gli Enti - individuati dal dlgs 201/22, art.30 - non sono più tenuti ad inviare all'Autorità Nazionale Anticorruzione tramite PEC o protocollo le relazioni annuali in quanto sono in corso nella Piattaforma per la Trasparenza dei Servizi Pubblici Locali implementazioni di ulteriori funzionalità che consentiranno agli Enti stessi la pubblicazione in autonomia della relazione annuale

LA TRASPARENZA DEI REGIMI CONCESSORI DI BENI PUBBLICI.

Ai sensi del d.lgs.26 luglio 2023 , n. 106, è costituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze il sistema informativo di rilevazione delle concessioni di beni pubblici (SICONBEP), al fine di promuovere la massima pubblicità e trasparenza, anche in

forma sintetica, dei principali dati e delle informazioni relativi alle concessioni di beni pubblici.

La rilevazione comprende tutti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile di cui agli articoli da 822 a 830 del codice civile che formano oggetto di atti, contratti e convenzioni comportanti l'attribuzione a soggetti privati o pubblici dell'utilizzo in via esclusiva di tali beni.

Sono obbligati alla comunicazione continuativa dei dati in argomento, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs.30 marzo 2001, n. 165, che abbiano la proprietà ovvero la gestione del bene oggetto della concessione.

La trasmissione ha ad oggetto i dati e le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 3 del d.lgs.n. 106/2023.

Ai sensi dell'art. 4 del decreto, le specifiche tecniche, le modalità e la tempistica per l'invio dei dati al SICONBEP sono definite dal Ministero dell'economia e delle finanze attraverso linee guida, adottate sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del d.lgs.28 agosto 1997, n. 281, e pubblicate sul proprio sito internet istituzionale.

Il responsabile delle comunicazioni dei dati e delle informazioni per la Provincia di Rovigo è il dirigente responsabile del servizio patrimonio – AREA GOVERNO DEL TERRITORIO.

Si riporta di seguito una raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge, diverse dalle disposizioni di cui al d.lgs n. 33/2013, o da provvedimenti dell'Autorità.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione (fatto salvo il rispetto del termine di legge)	Monitoraggio-Tempistiche soggetto responsabile: ufficio responsabile della pubblicazione
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati"	Area Governo del Territorio - Servizio Tutela Ambientale: rifiuti – aria – acqua – bonifiche – sanzioni ambientali	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del d.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Area Personale e Servizi	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Relazione di fine mandato		"Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo			

	Art. 4, commi 2 e 3, d.lgs. n. 149/2011	livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del P r e s i d e n t e che firma la Relazione	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, d.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Presidente neo insediato che firma la Relazione	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge
Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12 bis dell'art. 142 del d.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Art. 142, comma 12-quater, del d.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Area Servizi Finanziari	Termine di legge	Monitoraggio termine di legge
Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del d.lgs.28 agosto 1997, n. 281	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedimentali"	Tutti i dirigenti	Entro 3 mesi dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali					

aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione	Art. 48, comma 3, lettera c) del d.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello"Patrimonio immobiliare"	Area Governo del Territorio -Servizio Ponti - Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Transiti Eccezionali -Autorizzazioni	Entro 7 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Interventi straordinari e di emergenza"	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sotto sezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Area Personale e Servizi	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tutti i dirigenti	Entro 30 giorni dall'approvazione atti	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate,					

distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - Dati Ulteriori"	Area Servizi Finanziari	Entro 30 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	"Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti Aggiudicatori distintamente per ogni procedura"	Tutti i dirigenti	Entro 7 giorni dall'aggiornamento banca dati	Monitoraggio semestrale
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio	"Amministrazione trasparente -	Area Servizi Finanziari	Entro 7 giorni dall'aggiornam	Monitoraggio semestrale

dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA	2022	Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"		ento dati	

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Si prende atto e si recepiscono integralmente con il presente piano le indicazioni rese e le misure previste dall'aggiornamento 2018 al PNA, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1074 del 21.11.2018, in relazione ai nuovi obblighi di rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, potenziati a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per le modalità ed i tempi di pubblicazione dei dati e delle informazioni, prevista dal d.lgs. 33/2013 si rinvia inoltre ai seguenti atti, che costituiscono parte integrante del presente programma:

Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e successive modificazioni e/o integrazioni.

MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il processo di controllo

Il Segretario Generale, con il supporto dei Dirigenti/E.Q. responsabili dei servizi svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici comunali, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio rispetto dei tempi procedimentali;
- attraverso il monitoraggio semestrale effettuato in merito al diritto di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5 d.Lgs 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine, il Piano degli obiettivi di gestione dovrà essere coerente con gli obblighi di trasparenza ed integrità di cui al presente programma.

Allegati

Si allegano al presente Piano:

- schede valutazioni del livello di rischio dei diversi processi mappati ed analizzati
- il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con deliberazione della giunta provinciale n. 311/57243 del 30 dicembre 2013, come integrato dal decreto del Presidente della Provincia n. 122/30678 del 29 dicembre 2022 e dal decreto del Presidente della Provincia n. 114 del 20/12/2024
- istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni
- deliberazione ANAC n. 261/2023
- deliberazione ANAC n. 264/2023 e successivi aggiornamenti (delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)
- delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023
- AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE Tabella 3 La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime.
- delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

N progr.	*Processo*
1.	Adozione atti generali e di programmazione
2.	Assunzione di personale
3.	Contrattazione decentrata
4.	Gestione del personale
5.	Programmazione di opere pubbliche e acquisto di beni e servizi
6.	Progettazione della gara
7.	Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi
8.	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
9.	Esecuzione del contratto
10.	Rendicontazione del contratto
11.	Riscossione entrate
12.	Assunzione impegni di spesa
13.	Liquidazioni
14.	Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni
15.	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)
16.	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
17.	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
18.	Nomina rappresentanti presso enti esterni
19.	Gestione del contenzioso
20.	Conclusione accordi stragiudiziali
21.	Gestione del protocollo
22.	Funzionamento organi collegiali
23.	Gestione atti deliberativi
24.	Accesso agli atti
25.	Gestione sinistri
26.	Autorizzazioni paesaggistiche
27.	Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari

28.	Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee
29.	Autorizzazioni trasporti eccezionali
30.	Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)
31.	Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione – Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo – Sanzioni
32.	Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici
33.	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)
34.	Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale
35.	Espropriazioni - Ordinanze di "ricomposizione ambientale" nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato – Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio
36.	Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca
37.	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale
38.	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale
39.	Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario
40.	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali
41.	Partecipazione della Provincia ad enti terzi

PROCESSO	Uffici coinvolti	FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione	Servizio personale e Servizio stipendi	Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumento o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Servizio personale e Servizio stipendi	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Servizio Personale	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4. Gestione del personale	Servizio personale e Servizio stipendi	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative/congedi/permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
		Valutazione del personale	1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse

		Formazione del personale	3.	Esecuzione del piano formativo
			4	Verifica risultati
		Verifica misure prevenzione COVID19	1.	individuazione e formazione dei delegati alla verifica
			2.	verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione
5. Programmazione di opere pubbliche e acquisto di beni e servizi	Servizi lavori pubblici (strade, fabbricati, edilizia scolastica, patrimonio)	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	1.	Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale
			2.	Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziate
			3.	Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi
			4.	Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	1.	Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione
		Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	1.	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)
			2.	Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte del Presidente della Provincia
			3.	Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
			4.	Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio provinciale
			5.	Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
			6.	Approvazione da parte del Consiglio provinciale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
			7.	Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi
			8.	Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio provinciale
			9.	Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti
			10.	Approvazione da parte del Consiglio provinciale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
6. Progettazione della gara	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Svolgimento consultazioni di mercato	1.	Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		Nomina del responsabile del procedimento	1.	Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere
			2.	Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		Individuazione della modalità di affidamento	1.	Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip
			2.	Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
			3.	Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1.	Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		Predisposizione di atti e documenti di gara	1.	Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture
			2.	Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1.	Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura,all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
7. Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Pubblicazione del bando	1.	Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		Invio delle lettere di invito	1.	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		Trattamento e custodia documentazione di gara	1.	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentirel'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		Nomina commissione di gara	1.	Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni
			2.	Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti
			3.	Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse
			4.	Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		Gestione sedute di gara	1.	Costituzione seggio di gara o commissione di gara
			2.	Apertura buste
			3.	Ammissioni ed esclusioni
			4.	Esame offerte

			5.	Verifica anomalie
			6.	Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
8. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	1.	Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore sconomico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		Aggiudicazione o esclusione	1.	Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		Annullamento della gara	1.	Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		Comunicazione ai partecipanti	1.	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		Stipula del contratto	1.	Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata
9. Esecuzione del contratto	Servizi interessati	Approvazione modifiche al contratto originario	1.	Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		Autorizzazione al subappalto	1.	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		Ammissione delle varianti	1.	Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione
			2.	Redazione ed approvazione della perizia di variante
		Verifiche in corso di esecuzione	1.	Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1.	Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		Apposizione di riserve	1.	Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo
			2.	Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva
			3.	Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		Gestione delle controversie	1.	Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso
			2.	Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1.	Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
10. Rendicontazione del contratto	Dirigenti incaricati	Nomina del collaudatore	1.	Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		Verifica corretta esecuzione	1.	Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		Rendicontazione lavori in economia	1.	Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
11. Riscossione entrate	Dirigente	Fase di comunicazione	1.	Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1.	Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
12. Assunzione impegni di spesa	Dirigenti incaricati	Fase di verifica	1.	Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione
			2.	Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1.	Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1.	Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1.	Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri
			2.	Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
13. Liquidazioni	Dirigenti incaricati	Fase dei controlli	1.	Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura
			2.	Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto
			3.	Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1.	Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
14. Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni	Dirigente	Fase dei controlli	1.	Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1.	Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria
			2.	Pagamento della tesoreria con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
		Fase iniziale	1.	Individuazione dei criteri di selezione

		Fase iniziale	2. Predisposizione e pubblicazione avviso
15. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Dirigenti incaricati	Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
			2. Verifica dei requisiti
			3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico
			2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione
			2. Liquidazione del compenso
16. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio personale	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta
			2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
17. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Servizio personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione
			2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
18. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio provinciale
			2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula
			4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco
			6. Notifica e accettazione
19. Gestione del contenzioso	Avvocatura Provinciale	Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno
			2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
20. Conclusione accordi stragiudiziali	Avvocatura Provinciale	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
21. Gestione del protocollo	Segreteria Generale	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata
			2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
			3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti
			4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita
			2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente
			3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari
			4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente
			2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
22. Funzionamento organi collegiali	Segreteria Generale	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa
			2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento provinciale per il funzionamento degli organi collegiali
			2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio provinciale
			3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento provinciale per il funzionamento degli organi collegiali
23. Gestione atti deliberativi	Segreteria Generale	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione
			2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni
			2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi
			2. Certificazione di esecutività dell'atto

		Conservazione sostitutiva	1.	Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
24. Accesso agli atti	Servizi interessati	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1.	Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti
			2.	Analisi della normativa applicabile
			2.	Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1.	Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1.	In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione
			2.	Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
25. Gestione dei sinistri	Servizio Assicurazioni	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse
26. Autorizzazioni paesaggistiche	Servizio lavori pubblici	Istruttoria	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Inoltro in Soprintendenza	1.	Eventuale richiesta di integrazioni
		Fase conclusiva	1.	Rilascio autorizzazione
			2.	Pubblicazione autorizzazione
27. Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari	Servizio lavori pubblici	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego concessione
28. Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee	Politiche Comunitarie	Fase iniziale	1.	Analisi normativa e bandi
		Fase istruttoria	2.	Verifica e acquisizione istanze
		Fase conclusiva	3.	Redazione atti
29. Autorizzazioni trasporti eccezionali	Servizio concessioni	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1.	Rilascio o diniego concessione
30. Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)	Servizio cultura	Selezione con avviso/bando pubblico	1.	Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1.	Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1.	Verifica di tipo formale
			2.	Valutazione di merito tecnico
			3.	Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1.	Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1.	Rendicontazione dei progetti
			2.	Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1.	Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
31. Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione – Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo – Sanzioni	Servizio trasporti	Fase iniziale	1.	Ricevimento istanza
		Fase istruttoria	2.	Verifica dei requisiti per il rilascio del provvedimento autorizzatorio
		Fase conclusiva	3.	Rilascio provvedimento
32. Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico	Servizio trasporti	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	3.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative

locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici		Fase conclusiva	4.	Rilascio o diniego concessione
33. Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)	Servizio ambiente	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Analisi documentale e richiesta eventuale integrazioni
		Fase istruttoria	3.	Verifica regolarità istanza
		Fase conclusiva	4.	Rilascio autorizzazione
34. Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale	Servizio lavori pubblici	Approvazione piano	1.	Ricevimento istanza
			2.	Verifica dei contenuti
			3.	Esame istruttorio ed eventuale richiesta integrazioni
			4.	Decreto del Presidente di approvazione
			5.	Pubblicazione dell'atto
35. Espropriazioni - Ordinanze di "ricomposizione ambientale" nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato – Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio	Servizio lavori pubblici	Fase iniziale	1.	Ricevimento richiesta
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	3.	Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	4.	Rilascio o diniego
36. Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca	Servizio diritti esclusivi di pesca	Fase iniziale	1.	Ricevimento istanza (semestrale)
		Fase istruttoria	2.	Verifica documentazione istanze
			3.	Richiesta controllo titoli alla Regione Veneto
37. Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Servizio istruzione	Programmazione	1.	Ricevimento istanza/Iniziativa dell'Ente
			2.	Incontri per ricognizione e analisi situazioni e proposte
			3.	Decreto del Presidente
38, Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Servizio personale	Programmazione	1.	Cura delle relazioni e collaborazioni con le istituzioni provinciali e le Organizzazioni di categoria che si occupano delle pari opportunità nel mondo del lavoro e dei diritti
			2.	Promozione sviluppo e consolidamento della rete territoriale per le pari opportunità
			3.	Raccolta e diffusione di informazioni su iniziative/eventi presenti sul territorio della Provincia
39. Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario	Protezione civile	Istruttoria	1.	Istruttoria
			2.	Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase conclusiva	3.	Rilascio o diniego provvedimento
40. Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia Provinciale	Istruttoria illecito amministrativo	1.	Verbale di accertamento e contestazione
			2.	Trasmissione verbale ai Comuni di competenza
41. Partecipazione della Provincia ad enti terzi	Servizio Programmazione e controllo (Area Servizi Finanziari)	Fase iniziale	1.	inoltro richiesta
		Fase istruttoria	2.	Verifica documentazione acquisita
		Fase conclusiva	3.	report controlli

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Processo	*Descrizione del rischio*
1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
1	Procedere al reclutamento per figure particolari
2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari
2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
3	Inosservanza delle regole procedurali
4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro
5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
5	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
6	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
6	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza
6	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
6	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
6	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
6	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
7	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
7	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in

Processo	*Descrizione del rischio*
	fase successiva di controllo
7	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
7	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
8	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
8	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
8	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
8	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
9	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
9	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
9	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
9	Mancata denuncia di vizi
9	Mancata applicazione di penali
9	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
9	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
9	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
9	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
10	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
10	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali
10	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità
11	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
11	Indebita cancellazione di crediti
11	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
12	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
13	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
13	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione

Processo	*Descrizione del rischio*
14	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo
14	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
15	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
15	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
16	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
17	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
18	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
19	Presenza di eventuale conflitto di interessi
20	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
21	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
22	Irritualità della convocazione
22	Violazione norme procedurali
23	Verbalizzazione non corretta
23	Ritardata pubblicazione
24-31-33-36-40	Scorretta applicazione normativa
24	Ingiustificata dilazione dei tempi
25-31-33-36-40	Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi
26-31-33-34-36-40	Violazione delle norme per interesse di parte
27	Inosservanza delle regole procedurali Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
28-33-35	Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio
28	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
28-30	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
29	Distorta applicazione della normativa

Processo	*Descrizione del rischio*
29	Mancato rispetto dei termini del procedimento
32	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
32	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
32	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
32	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
34	Scarsa trasparenza
37-38	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
39	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
1	Adozione atti generali e di programmazione	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	Assunzione di personale	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare condidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	Contrattazione decentrata	Servizio personale	dirigente	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

PROCESSI		aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
4	Gestione del personale	Servizio personale e Servizio stipendi	dirigente	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
5	Programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	servizi lavori pubblici (strade, fabbricati, edilizia solastica, patrimonio)	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
6	Progettazione della gara	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurane la terzietà e l'indipendenza. Elusione delle regole.. Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore.	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
7	Selezione del contraente - Acquisizione di beni e servizi nel MePA o tramite convenzione Consip - Acquisizioni in economia di beni e servizi	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di opacità del processo	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					segnalazioni, reclami	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Antiriciclaggio M18
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
8	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio gare e contratti – SUA – Servizio progettazione fabbricati – Servizio manutenzione fabbricati - SIA	Dirigenti incaricati	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari. Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18
9	Esecuzione del contratto	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
10	Rendicontazione del contratto	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18
11	Riscossione entrate	Servizio ragioneria e tributi	dirigente	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente. Indebita cancellazione di crediti. Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
12	Assunzione impegni di spesa	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
13	Liquidazioni	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
14	Pagamenti e Gestione cassa economale - Rimborsi spese e missioni	Servizio ragioneria e tributi	dirigente	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo. Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
15	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
16	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Servizio personale	dirigente	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	Svolgimento di incarichi d'ufficio
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	- attività ed incarichi extraistituzionaliM09
17	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Servizio personale	Dirigenti	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	incarichi amministrativi di vertice M08
18	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria Generale	Presidente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	incarichi amministrativi di vertice M08

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
19	Gestione del contenzioso	Avvocatura Provinciale	avvocatura	Presenza di eventuale conflitto di interessi	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
20	Conclusione accordi stragiudiziali	Avvocatura Provinciale	avvocatura	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
21	Gestione del protocollo	Segreteria Generale	responsabile servizio	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
22	Funzionamento organi collegiali	Segreteria Generale	responsabile servizio	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	
23	Gestione atti deliberativi	Segreteria Generale	responsabile servizio	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	
24	Accesso agli atti	Servizi interessati	Dirigenti incaricati	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Basso	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Basso	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
25	Gestione sinistri	Servizio Assicurazioni	dirigente	Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Basso	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
26	Autorizzazioni paesaggistiche	Servizio lavori pubblici	Dirigente	Violazione delle norme per interesse di parte	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
27	Rilascio concessioni e autorizzazioni per occupazione di suolo pubblico, mezzi pubblicitari	Servizio lavori pubblici	Dirigente	Inosservanza delle regole procedurali Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
28	Opportunità di finanziamento UE, richiesta finanziamenti UE, traduzioni, partenariati, rendicontazione, organizzazione eventi con istituzioni europee	Politiche comunitarie	dirigente	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
29	Autorizzazioni trasporti eccezionali	Servizio concessioni	Dirigente	Distorta applicazione della normativa. Mancato rispetto dei termini del procedimento	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Alto	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
30	Contributi per la promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche - Contributi per la realizzazione di corsi in materia di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico - Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati (Regolamento Provinciale)	Servizio cultura	dirigente	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
	Avvio dell'attività di autoscuola				**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
31	Avvio dell'attività di autoscuola e centro di istruzione - Attività di scuola nautica - Imprese di revisione – Consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto - Vigilanza e controllo – Sanzioni	Servizio trasporti	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte	livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
32	Affidamento servizio trasporto pubblico urbano ed extraurbano - Istituzione di servizi aggiuntivi di trasporto pubblico - Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria - Controllo e monitoraggio tecnico-amministrativo dei servizi di trasporto pubblico locale - Rilascio delle autorizzazioni per svolgere autoservizi atipici	Servizio trasporti	dirigente	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					segnalazioni, reclami	Medio	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici M10
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	(pantouflage – revolving doors)M11
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	Patti di integrità e procedure appalti M13
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	Antiriciclaggio M18
33	Rilascio autorizzazioni in materia ambientale (rifiuti, acqua, aria, VIA)	Servizio ambiente	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Alto	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Alto	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
34	Pianificazione territoriale di coordinamento e copianificazione PAT - Parere urbanistico per la Valutazione di Impatto Ambientale	Servizio lavori pubblici		Scarsa trasparenza. Violazione delle norme per interesse di parte	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
	Esporpriazioni - Ordinanze di "ricomposizione ambientale"				**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
35	~~Ricomposizione ambientale~~ nel caso di esercizio di attività estrattiva non autorizzata ovvero in difformità dal progetto autorizzato - Sanzioni amministrative per l'esercizio di attività estrattiva non autorizzata, ovvero in difformità dal progetto autorizzato – Valutazione interesse culturale immobili di proprietà dell'ente e aggiornamento delle pratiche antincendio	Servizio lavori pubblici	dirigente	Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	rilevanza degli interessi “esterni”	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di “eventi sentinella”	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
36	Diritti esclusivi di pesca - Verifica graduatorie per rilascio permessi di pesca	Servizio diritti esclusivi pesca	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d’ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte Dilatazione ingiustificata dei tempi per ottenere un beneficio	**INDICATORE DI PROBABILITA’**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi “esterni”	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di “eventi sentinella”	Alto	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Alto	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
37	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Servizio istruzione	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**INDICATORE DI PROBABILITA’**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi “esterni”	Basso	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di “eventi sentinella”	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Basso	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	
38	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Servizio personale	dirigente	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	**INDICATORE DI PROBABILITA’**		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi “esterni”	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					presenza di “eventi sentinella”	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	in caso di conflitto di interessi M06

	PROCESSI	aree / uffici coinvoliti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO		MISURE SPECIFICHE PREVENZIONE RISCHIO
					segnalazioni, reclami	Medio	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	
39	Gestione emergenza Protezione civile - Prestiti temporanei di mezzi - Intervento di personale volontario	Protezione civile	dirigente	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					discrezionalità	Alto	Codici di comportamento M02
					coerenza operativa	Alto	Informatizzazione processi M03
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					livello di opacità del processo	Medio	Monitoraggio termini procedimentali M05
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	in caso di conflitto di interessi M06
					segnalazioni, reclami	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolairtà amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzaive nei ruoli di responsabilità	Medio	
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	
40	Procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali	Polizia provinciale	dirigente	Scorretta applicazione normativa Omissioni di atti d'ufficio per favorire terzi Violazione delle norme per interesse di parte	**INDICATORE DI PROBABILITA'**		
					discrezionalità	Alto	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Alto	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Alto	Informatizzazione processi M03
					livello di opacità del processo	Medio	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti M04
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	Monitoraggio termini procedimentali M05
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Basso	Monitoraggio dei comportamenti
					segnalazioni, reclami	Alto	in caso di conflitto di interessi M06
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	Controllo formazione decisione procedimenti a rischio M07
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Medio	
41	Partecipazione della Provincia ad enti terzi	Servizio programmazione e controllo (Area Servizi finanziari)	dirigente	Inosservanza delle regole procedurali Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	INDICATORE DI PROBABILITA'		
					discrezionalità	Medio	Adempimenti relativi alla trasparenza M01
					coerenza operativa	Medio	Codici di comportamento M02
					rilevanza degli interessi "esterni"	Medio	MonitorAggio adempimenti M 017
					livello di opacità del processo	Basso	
					presenza di "eventi sentinella"	Basso	
					livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	Medio	
					segnalazioni, reclami	Basso	
					presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Basso	
					capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	Basso	
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Provincia di Rovigo

CODICE DI COMPORTAMENTO
dei dipendenti della Provincia di Rovigo

approvato con
Decreto del Presidente della Provincia n. 114 del 20/12/2024

CODICE DI COMPORTAMENTO
dei dipendenti della Provincia di Rovigo

Art. 1 – Disposizioni di carattere generale.
1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “Codice”, definisce, ai fini dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della Provincia di Rovigo sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice integrano e specificano il codice di comportamento di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, come modificato e integrato dal DPR n. 81 del 13/06/2023.

Art. 2 – Ambito di applicazione.
1. Il presente codice si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato e ai dirigenti della Provincia di Rovigo.
2. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

Art. 3 – Principi generali.
1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 – Regali, compensi e altre utilità.
1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali, direttamente o previa vendita. I regali o altre utilità possono anche essere devoluti a scuole o associazioni senza fini di lucro ai fini di beneficenza.
5. Ai fini del presente articolo, si considerano di modico valore i regali o vantaggi economici o altre utilità che non superino, sia singolarmente che cumulativamente, il valore massimo di 150 euro nell'arco dell'anno.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.
1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati. La comunicazione si considera tempestiva se effettuata entro 30 giorni dall'adesione o entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice nel caso in cui il dipendente appartenga già ad una delle predette associazioni od organizzazioni.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse.
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Per i dipendenti già assegnati all'ufficio alla data di entrata in vigore del presente Codice la comunicazione va effettuata nei 30 giorni successivi all'entrata in vigore del medesimo.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7 – Obbligo di astensione.
1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Le comunicazioni rese dal dipendente ai sensi del comma 1 devono essere esaminate dal Dirigente dell'ufficio di appartenenza che, in particolare, dovrà:
- analizzare le circostanze descritte;
- valutare se tali situazioni realizzano un conflitto di interessi anche solo potenziale;
- sollevare il dipendente interessato. In mancanza di altri dipendenti professionalmente idonei a svolgere l'attività, il dirigente avoca a sé ogni compito relativo a detto procedimento.
3. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere spetta al Direttore Generale.

Art. 8 – Prevenzione della corruzione.
1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Nel caso in cui l'illecito riguardi il superiore gerarchico, la segnalazione va effettuata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.
3. La segnalazione deve contenere gli elementi necessari per individuare la situazione dell'illecito ed identificare l'eventuale responsabile.
4. L’Ente tutela i dipendenti che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione e di danno ingiusto ai sensi dell'art. 2043 del c.c., segnalano gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro.
5. Il segnalante è tutelato da eventuali discriminazioni operate nei suoi confronti a seguito della segnalazione effettuata. Non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Art. 9 – Trasparenza e tracciabilità.
1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 – Comportamento nei rapporti privati.

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente:
- non deve utilizzare le informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività lavorativa;
- deve astenersi da dichiarazioni e/o divulgazione ai mezzi di informazione che per le forme e per contenuti possa nuocere all'Ente, ledendone l'immagine, il prestigio o compromettendone l'efficienza.

Art. 10-bis – Rapporti con i mezzi di informazione e utilizzo dei social network.
1. I rapporti con i mezzi di informazione, sugli argomenti istituzionali, sono tenuti dai soggetti istituzionalmente individuati, nonché dai dipendenti espressamente incaricati. Fatti salvi i principi costituzionali posti a tutela della libertà di espressione del pensiero, i dipendenti, prima di rilasciare interviste, dichiarazioni o giudizi di valore su attività dell'Amministrazione rivolti alla generalità dei cittadini, ne danno preventiva informazione al responsabile della struttura di appartenenza.
2. Nel rapporto con terzi, fermo restando il corretto esercizio delle libertà di pensiero e del diritto di critica, il personale si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione e adotta tutte le possibili cautele per assicurare che ogni commento sia inteso come frutto delle proprie opinioni personali e non di quelle dell'Ente.
3. Il dipendente osserva anche sui social network il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela del trattamento dei dati personali.
4. Il dipendente, nell'utilizzo dei social network, non può pubblicare immagini che lo ritraggano con simboli o fregi riconducibili all'Amministrazione, o in divisa per coloro che la indossino, se non previa autorizzazione.
5. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine dell'amministrazione e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.
6. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente all'Ente.
7. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
8. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Ente e in difformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e alla Legge n. 241/1990, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.
9. Al fine del rispetto delle prescrizioni del presente articolo si intendono come equivalenti anche tutte le azioni di condivisione o interazione con terzi.
10. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa/contabile del pubblico dipendente, il mancato rispetto delle prescrizioni previste dal presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari dei pubblici dipendenti previste da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi. È fatto salvo il diritto dell'ente al risarcimento dei danni eventualmente subiti.

Art. 10 ter Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purchè l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
5. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.
6. Il dipendente utilizza le risorse informatiche mediante l’adozione di tutte le norme di sicurezza in materia, a tutela della funzionalità e della protezione dei sistemi, assicurando l’integrità e la riservatezza dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti secondo quanto previsto dalla disciplina interna all’Ente, ivi compresi i seguenti aspetti:
a) utilizza le risorse hardware e software secondo diligenza, in modo appropriato e responsabile;
b) non memorizza file estranei all’attività di lavoro su hard disk o altri supporti di archiviazione forniti dall’ente;
c) fermo quanto previsto dal comma 4, non utilizza le risorse per scopi estranei all’attività di servizio e non modifica le configurazioni preimpostate, nè installa dispositivi che compromettano l’integrità, l’operatività e la sicurezza delle risorse hardware e software;
d) adotta ogni utile misura di sicurezza atta ad evitare che le credenziali di autenticazione connesse all’utilizzo delle risorse del sistema informativo dell’ente associate al singolo dipendente vengano a conoscenza di altri soggetti, ad esempio lasciando incustodita l’attrezzatura informatica.
7. Il dipendente asseconda, in relazione ai propri ambiti di competenza, la transizione al digitale approvata dall’ente.

Art. 11 – Comportamento in servizio.

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione esplicitati con apposite circolari interne, e cura con diligenza la custodia dei locali e dei beni mobili o strumenti affidati; evita sprechi e diseconomie nell'acquisto, nel consumo e nell'utilizzo dei beni e dei servizi dell'Amministrazione.
4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

5. In attuazione di quanto disposto con la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento delle Funzione Pubblica del 29 novembre 2023, in materia di riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forma, nell'osservare il principio del rispetto della dignità della persona, il lavoratore garantisce un comportamento etico, improntato al rifiuto di qualsiasi forma di violenza di genere, contribuendo a creare un ambiente di lavoro ispirato al contrasto di ogni forma di violenza fisica, morale o psichica.

Art. 12 – Rapporti con il pubblico.

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, rispettando i tempi previsti dalla Legge n. 241/1990 e dalle norme regolamentari dell'Ente e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un Servizio/Ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Ente anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'Ente.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.
6. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
8. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.
9. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
10. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 – Contratti ed altri atti negoziali.
1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente deve agire nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, astenendosi dal porre in essere condotte nelle quali possa, anche solo potenzialmente, essere ravvisata una situazione di conflitto d'interesse con quello dell'Ente, ovvero configurarsi ipotesi di reato o altri illeciti perseguibili a norma di legge.
3. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
5. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico.

Art. 15 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative.
1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura e le strutture di controllo interno.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Al personale dell'Ente sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
4 bis. Le attività formative di cui al precedente comma 4 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di

assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale , le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.
5. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.
1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, art. 5, comma 2, art. 14, comma 3, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, art. 6, comma 3, esclusi i conflitti meramente potenziali, e art. 13, comma 9, primo periodo.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 – Disposizioni finali.
1. L'Ente dà la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

BANCA D'ITALIA
EUROSISTEMA

UIF
Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia

UNITA' DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA

ISTRUZIONI SULLE COMUNICAZIONI DI DATI E INFORMAZIONI CONCERNENTI LE OPERAZIONI SOSPETTE DA PARTE DEGLI UFFICI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

IL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA

Visto l'articolo 1, comma 2, lettera *hh*), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 (*infra*, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio), che definisce le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica";

Visto l'articolo 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni definite in base ai commi 1 e 2 del medesimo articolo comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (*infra*, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria (*infra*, CSF), individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette;

Sentito il CSF che ha espresso parere favorevole nella riunione del 27 marzo 2018;

ADOTTA
LE SEGUENTI ISTRUZIONI

CAPO I
(Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette)

Articolo 1
(*Comunicazioni*)

1. Le Pubbliche amministrazioni tenute a comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, effettuano la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
2. Il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato.

3. La comunicazione è inviata alla UIF anche quando le Pubbliche amministrazioni dispongono di dati e informazioni inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
4. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo si desume anzitutto dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF. Non è sufficiente, ai fini della comunicazione, la mera omonimia, qualora le Pubbliche amministrazioni possano escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi riportati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico-finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.
5. Il sospetto di operazioni riconducibili al finanziamento del terrorismo può desumersi altresì dalla rilevazione degli elementi di carattere oggettivo e soggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.
6. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
7. Le Pubbliche amministrazioni assicurano la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima.

Articolo 2
(Indicatori di anomalia)

1. Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato alle presenti istruzioni sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.
2. L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.
3. La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili.
4. Le Pubbliche Amministrazioni applicano gli indicatori rilevanti alla luce dell'attività istituzionale in concreto svolta e si avvalgono degli indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia attività.
5. Ai fini dell'applicazione degli indicatori, per "soggetto cui è riferita l'operazione" si intende il soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con le Pubbliche amministrazioni e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie.
6. Per favorirne la lettura e la comprensione alcuni indicatori sono stati specificati in sub-indici; i sub-indici costituiscono un'esemplificazione dell'indicatore di riferimento e devono essere valutati congiuntamente al contenuto dello stesso. I riferimenti dell'indicatore a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, l'eventuale incoerenza della giustificazione addotta o del profilo economico del soggetto cui è riferita l'operazione), seppure non specificamente richiamati, valgono anche con riguardo ai relativi sub-indici.
7. Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici, individuati nella sezione C dell'allegato, devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

CAPO II
(Modalità e contenuto delle comunicazioni)

Articolo 3

(*Modalità e termini*)

1. Le comunicazioni sono effettate senza ritardo alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.
2. La comunicazione è contraddistinta da un numero identificativo e da un numero di protocollo attribuito in modo univoco su base annua dal sistema informativo della UIF.
3. Le modalità per l'adesione al sistema di comunicazione on-line e per la trasmissione delle informazioni saranno indicate in un apposito comunicato pubblicato nel sito internet della UIF.
4. Per agevolare le comunicazioni, le Pubbliche amministrazioni possono richiedere alla UIF specifiche deroghe alle modalità di inoltro stabilite nel presente Capo.

Articolo 4

(*Contenuto della comunicazione*)

1. Il contenuto della comunicazione si articola in:
   a) dati identificativi della comunicazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la comunicazione e la Pubblica amministrazione;
   b) elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
   c) elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività oggetto della comunicazione e sui motivi del sospetto;
   d) eventuali documenti allegati.
2. Gli standard e le compatibilità informatiche da rispettare per la compilazione delle suddette sezioni informative sono riportati in comunicati pubblicati nel sito internet della UIF.
3. Il contenuto della comunicazione è soggetto a un duplice livello di controlli automatici effettuati dai sistemi informativi della UIF mediante funzionalità disponibili sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il primo livello è a richiesta delle Pubbliche amministrazioni; esso non comporta l'acquisizione dei dati da parte della UIF. Il secondo livello di controlli viene effettuato in fase di consegna della comunicazione. Tali controlli sono volti ad assicurare l'integrità e la compatibilità delle informazioni fornite, ma non possono assicurare la completezza della comunicazione.

Articolo 5

(*Dati identificativi della comunicazione*)

1. La comunicazione indica se nell'operatività è stato ravvisato il sospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
2. La comunicazione contiene il riferimento (numero identificativo o numero di protocollo) a eventuali comunicazioni ritenute collegate e il motivo del collegamento.

Articolo 6

(*Elementi informativi in forma strutturata*)

1. La comunicazione contiene dati strutturati concernenti le operazioni, i rapporti, i soggetti ai quali si riferisce l'attività amministrativa, i legami tra le operazioni e i rapporti, i legami tra le operazioni/i rapporti e i soggetti, i legami tra i soggetti.
2. La comunicazione contiene il riferimento ad almeno un'operazione e al soggetto cui questa è riferita.
3. La comunicazione può contenere il riferimento a più operazioni che appaiano tra loro funzionalmente o economicamente collegate. E' consentito altresì riportare operazioni ritenute non sospette qualora necessarie per la comprensione dell'operatività descritta o del sospetto manifestato.

Articolo 7

(*Elementi descrittivi in forma libera*)

1. Gli elementi descrittivi dell'operatività si riferiscono necessariamente a soggetti e a operazioni presenti fra gli elementi informativi in forma strutturata di cui all'articolo 6 delle presenti istruzioni.
2. Nella descrizione occorre fare riferimento al contesto economico finanziario, illustrando in modo esauriente e dettagliato i motivi del sospetto, ossia le ragioni che hanno indotto le Pubbliche amministrazioni a sospettare l'operazione come collegata a riciclaggio o finanziamento del terrorismo e a effettuare la comunicazione. In particolare, deve risultare chiaramente il processo logico seguito dalle Pubbliche amministrazioni nella valutazione delle anomalie rilevate nell'operatività oggetto della comunicazione.
3. Le informazioni, esposte in forma sintetica, devono risultare necessarie o utili alla comprensione dei collegamenti fra operazioni, rapporti e soggetti coinvolti, ed essere finalizzate a consentire, ove possibile, di ricostruire il percorso dei flussi finanziari individuati come sospetti, dall'origine all'impiego degli stessi.
4. Le Pubbliche amministrazioni indicano se la comunicazione riguarda un numero limitato di operazioni ovvero attiene all'operatività complessiva posta in essere dal soggetto nell'arco temporale esaminato.

Articolo 8

(*Documenti allegati*)

1. I documenti che le Pubbliche amministrazioni ritengano necessari ai fini della descrizione dell'operatività sospetta sono allegati alla comunicazione in formato elettronico.
2. I documenti rilevanti relativi alla comunicazione trasmessa sono comunque conservati a cura delle Pubbliche amministrazioni per corrispondere alle richieste della UIF o degli organi investigativi.

Articolo 9

(*Comunicazione sostitutiva*)

1. Qualora siano riscontrati errori materiali o incongruenze nel contenuto di una comunicazione inviata ovvero si rilevi l'omesso riferimento di informazioni rilevanti in proprio possesso, si procede all'inoltro di una nuova comunicazione che sostituisce integralmente la precedente.
2. La comunicazione sostitutiva riporta:
   a) il riferimento al numero di protocollo della comunicazione sostituita;
   b) il contenuto integrale della comunicazione sostituita con i dati rettificati;
   c) il motivo della sostituzione.
3. Una comunicazione sostitutiva deve essere effettuata anche quando ne faccia richiesta la UIF a seguito del riscontro, dopo la fase di acquisizione, di errori materiali, di incongruenze o di lacune informative nel contenuto della comunicazione.

Articolo 10

(*Collegamento tra comunicazioni*)

1. Deve essere indicato il collegamento tra più comunicazioni, qualora:
   - siano ravvisate connessioni tra operazioni sospette, anche imputabili a soggetti diversi;
   - si ritenga che l'operazione sospetta costituisca una continuazione di operazioni precedentemente comunicate;
   - debbano trasmettersi ulteriori documenti in ordine a un'operazione già comunicata.

CAPO III
(Altre disposizioni)

Articolo 11

(*Rapporti con la UIF*)

1. Le Pubbliche Amministrazioni individuano, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.
2. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale "gestore" e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Articolo 12
(*Disposizioni finali*)

1. Le presenti istruzioni vengono pubblicate nella Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana. Esse saranno aggiornate periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia per l'individuazione delle operazioni sospette, tenendo conto dell'articolazione delle Pubbliche amministrazioni e degli esiti della mappatura e valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo di cui all'art. 10, comma 3, del decreto antiriciclaggio; le istruzioni saranno altresì modificate in relazione agli eventuali adattamenti resi necessari dai provvedimenti adottati dal CSF.
2. I comunicati che riportano istruzioni operative sul contenuto della comunicazione, sul tracciato elettronico nonché sull'accesso e sull'utilizzo della procedura sono pubblicati e periodicamente aggiornati sul sito internet della UIF.

Roma, 23 aprile 2018

IL DIRETTORE
Claudio Clemente

ALLEGATO

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio[1], ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte[2] o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

---

1 Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

2 Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici[3]

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

[3] Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici[4]

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
  - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
  - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
  - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
  - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
  - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

[4] Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

DELIBERA N. 261

20 giugno 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Visto

L'articolo 19 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, garantiscono l'esercizio dei diritti di cittadinanza digitale e operano secondo i principi di neutralità tecnologica, di trasparenza, nonché di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Visto

L'articolo 19, comma 2, del codice, secondo cui, in attuazione del principio dell'unicità dell'invio, ciascun dato è fornito una sola volta a un solo sistema informativo, non può essere richiesto da altri sistemi o banche dati, ma è reso disponibile dal sistema informativo ricevente. Tale principio si applica ai dati relativi a programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché a tutte le procedure di affidamento e di realizzazione di contratti pubblici soggette al codice e a quelle da esso escluse, in tutto o in parte, ogni qualvolta siano imposti obblighi di comunicazione a una banca dati o a un sistema informativo.

Visto

l'articolo 19, comma 3, del codice, secondo cui le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici sono svolti mediante le piattaforme e i servizi digitali infrastrutturali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti e, inoltre, i dati e le informazioni a essi relativi sono gestiti e resi fruibili in formato aperto, secondo le previsioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 19, comma 4, del codice a mente del quale i soggetti titolari di banche dati adottano le necessarie misure organizzative e di revisione dei processi e dei regolamenti interni per abilitare automaticamente l'accesso digitale alle informazioni disponibili presso le banche dati di cui sono titolari, mediante le tecnologie di interoperabilità dei sistemi informativi secondo le previsioni e le modalità di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 20 del codice, secondo cui, «fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 2. Le comunicazioni e l'interscambio di dati per le finalità di conoscenza e di trasparenza avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione

e dell'invio delle informazioni. 3. Le regioni e le province autonome assicurano la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.»

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili.

Visto

L'articolo 22, comma 1, del codice, secondo cui l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti.

Visto

L'articolo 22, comma 2, del codice, secondo le piattaforme e i servizi digitali consentono, in particolare:

a) la redazione o l'acquisizione degli atti in formato nativo digitale;
b) la pubblicazione e la trasmissione dei dati e documenti alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;
c) l'accesso elettronico alla documentazione di gara;
d) la presentazione del documento di gara unico europeo in formato digitale e l'interoperabilità con il fascicolo virtuale dell'operatore economico;
e) la presentazione delle offerte;
f) l'apertura, la gestione e la conservazione del fascicolo di gara in modalità digitale;
g) il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

Visto

L'articolo 22, comma 3, del codice secondo cui le basi di dati di interesse nazionale alimentano l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

L'articolo 23, commi 1 e 2 del codice che attribuisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) la titolarità in via esclusiva della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (di seguito BDNC), abilitante l'ecosistema nazionale di e-procurement, nonché il compito di svilupparne e gestirne i servizi e di individuarne, con proprio provvedimento, le sezioni in cui la stessa si articola e i servizi ad essa collegati.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, che stabilisce l'interoperabilità della BDNC con le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti e con il portale dei soggetti aggregatori di cui al decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, per la digitalizzazione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, nonché con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (PDND), con le basi di dati di interesse nazionale di cui all'articolo 60 del predetto decreto legislativo n. 82 del 2005 e con tutte le altre piattaforme e banche dati dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2 del decreto legislativo n. 82 del 2005, coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 23, comma 3, del codice, secondo cui i soggetti coinvolti nell'attività relativa al ciclo di vita dei contratti, ove non già accreditati alla PDND, sono tenuti ad accreditarsi alla predetta piattaforma nonché alla BDNCD, a sviluppare le interfacce applicative e a rendere disponibili le proprie basi dati, senza nuovi o maggiori

oneri per la finanza pubblica e nel rispetto delle Linee Guida dell'Agenzia per l'Italia digitale (di segiuto AgID) in materia di interoperabilità.

Visto

L'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la BDNCP rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La stessa Banca dati si integra con la Piattaforma unica della trasparenza istituita presso l'ANAC.

Visto

L'articolo 23, comma 5, del codice, che demanda all'ANAC l'adozione di un provvedimento che individua le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche di cui all'articolo 25 e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 5, del codice, secondo cui l'integrazione è realizzata attraverso i servizi digitali resi disponibili da ANAC sulla PDND, nel rispetto delle relative regole tecniche.

Visto

Il predetto articolo 23, comma 6, del codice, secondo cui l'ANAC rende disponibili ai sistemi informativi regionali competenti per territorio, nonché alle pubbliche amministrazioni, le informazioni necessarie allo svolgimento dei compiti istituzionali, ai sensi degli articoli 50 e 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Visto

l'articolo 24, comma 1, del codice secondo cui presso la BDNCP opera il fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) che consente la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e dei requisiti di cui all'articolo 103 per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai requisiti di cui all'articolo 100, inseriti dall'operatore economico.

Visto

L'articolo 24, comma 2, del codice secondo cui il FVOE è utilizzato per la partecipazione alle procedure di affidamento disciplinate dal codice.

Visto

Il medesimo articolo 24, comma 2, secondo cui i dati e i documenti contenuti nel FVOE, nei termini di efficacia di ciascuno di essi, sono aggiornati automaticamente mediante interoperabilità e sono utilizzati in tutte le procedure di affidamento cui l'operatore partecipa.

Visto

L'articolo 24, comma 3, del codice, che impone alle amministrazioni competenti al rilascio delle certificazioni o delle informazioni di cui agli articoli 94 e 95 del codice di garantire alla BDNCP, attraverso la PDND e l'accesso per interoperabilità alle proprie banche dati, ai sensi dell'articolo 23, comma 3, del codice, la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, prevedendo che la violazione del predetto obbligo è punita ai sensi dell'articolo 23, comma 8 del codice.

Visto

Il richiamato articolo 24, comma 3, che attribuisce all'ANAC il compito di garantire l'accessibilità al FVOE alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, agli operatori economici e agli organismi di attestazione,

limitatamente ai dati di rispettiva competenza e la possibilità di predisporre elenchi aggiornati di operatori economici già accertati e stabilire le modalità per l'utilizzo degli accertamenti per procedure di affidamento diverse.

Visto

L'articolo 24, comma 4, del codice secondo cui, per le finalità di cui sopra, l'ANAC individua, con proprio provvedimento, adottato d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore del codice le tipologie di dati da inserire nel FVOE concernenti la partecipazione alle procedure di gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP.

Visto

L'articolo 25, comma 1, del codice, secondo cui le piattaforme di approvvigionamento digitale sono costituite dall'insieme dei servizi e dei sistemi informatici, interconnessi e interoperanti, utilizzati dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. A tal fine, le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con i servizi della BDNCP nonché con i servizi della PDND.

Visto

L'articolo 25, comma 2, del codice, a mente del quale le stazioni appaltanti e gli enti concedenti utilizzano le piattaforme di approvvigionamento digitale per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 26.

Visto

L'articolo 25, comma 3, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non dotati di una propria piattaforma di approvvigionamento digitale si avvalgono delle piattaforme messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da regioni o province autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisce il funzionamento e la sicurezza della piattaforma.

Visto

L'articolo 26, comma 1, del codice, secondo cui i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale, nonché la conformità di dette piattaforme a quanto disposto dall'articolo 22, comma 2, sono stabilite dall'AGID di intesa con l'ANAC e la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice.

Visto

L'articolo 26, commi 2 e 3, del codice, secondo cui con il medesimo provvedimento di cui al comma 1 sono stabilite le modalità per la certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, rilasciata dall'AGID, che consente l'integrazione con i servizi della Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 26, comma 3, del codice, secondo cui l'ANAC cura e gestisce il registro delle piattaforme certificate.

Visto

L'articolo 27, comma 1, del codice, secondo cui la pubblicità degli atti è garantita dalla BDNCP, mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea e la loro pubblicazione ai sensi degli articoli 84 e 85, secondo quanto definito dal provvedimento di cui al comma 4 del presente articolo.

Visto

L'articolo 27, commi 2 e 3, del codice, secondo cui gli effetti giuridici degli atti oggetto di pubblicazione ai sensi del comma 1 decorrono dalla data di pubblicazione nella BDCP e la documentazione di gara è resa

costantemente disponibile attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 e attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Essa è costantemente accessibile attraverso il collegamento con la BDNCP.

Visto

L'articolo 27, comma 4, del codice 4, secondo cui l'ANAC, con proprio provvedimento da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, stabilisce le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui 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 ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Visto

L'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

Visto

L'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28.

Visto

L'articolo 29, comma 1, del codice, secondo cui tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui al codice sono eseguiti, in conformità con quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, tramite le piattaforme dell'ecosistema nazionale di cui all'articolo 22 del presente codice e, per quanto non previsto dalle predette piattaforme, mediante l'utilizzo del domicilio digitale ovvero, per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 47 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005.

Visto

L'articolo 31, commi 1, 2 e 3 del codice, secondo cui è istituita presso l'ANAC l'Anagrafe degli operatori economici a qualunque titolo coinvolti nei contratti pubblici, che si avvale del registro delle imprese e censisce gli operatori economici, i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili, assumendo, per le persone fisiche, valore certificativo per i ruoli e le cariche rivestiti non risultanti dal registro delle imprese.

Visto

L'articolo 31, comma 4, del codice, secondo cui i dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

L'articolo 35, comma 1, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

L'articolo 99, commi 1 e 2, del codice, secondo cui la stazione appaltante verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche di cui all'articolo 94, delle cause di esclusione non automatiche di cui all'articolo 95 e il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 attraverso la consultazione del FVOE, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico nonché tramite l'interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 99, comma 3, del codice, secondo cui agli operatori economici non possono essere richiesti documenti che comprovano il possesso dei requisiti di partecipazione o altra documentazione utile ai fini dell'aggiudicazione, se questi sono presenti nel FVOE, sono già in possesso della stazione appaltante, per effetto di una precedente aggiudicazione o conclusione di un accordo quadro, ovvero possono essere acquisiti tramite interoperabilità con la PDND e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Visto

L'articolo 222, comma 8 del codice, secondo cui, per le finalità di cui al comma 2, l'ANAC utilizza la BDNCP di cui all'articolo 23.

Visto

L'articolo 222, comma 10 del codice, che conferma l'istituzione, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, del casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in cui sono annotate, secondo le modalità individuate dall'ANAC con proprio provvedimento, le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici con riferimento alle iscrizioni previste dall'articolo 94 e sono iscritte direttamente dall'ANAC i provvedimenti interdittivi adottati ai sensi dell'articolo 94, comma 5, lettere e) e f).

Visto

Il richiamato articolo 222, comma 10 del codice, secondo cui L'ANAC individua le ulteriori informazioni da iscrivere nel casellario, ivi comprese quelle rilevanti per l'attribuzione della reputazione dell'impresa di cui all'articolo 109, o per il conseguimento dell'attestazione di qualificazione di cui all'articolo 103, nonché la durata delle iscrizioni e la modalità di archiviazione delle stesse.

Visto

L'articolo 225, commi 1 e 2, del codice, secondo cui dal 1° gennaio 2024, acquistano efficacia gli articoli 27, 81,83, 84 e 85. Le disposizioni di cui agli articoli 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 35, 36, 37, comma 4, 99, 106, comma 3, ultimo periodo, 115, comma 5, 119, comma 5, e 224, comma 6 acquistano efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Visto

Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'ANAC Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con Delibera n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze

di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

Considerati

Gli esiti del tavolo di lavoro istituito con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale e con l'AgID per l'attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Visto

Il provvedimento AgID, di intesa con ANAC e la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la trasformazione digitale, adottato con determinazione n. 137 del 1/6/2023 con cui, ai sensi dell'articolo 26, del codice sono stati definiti i requisiti tecnici delle piattaforme di approvvigionamento digitale e le modalità per la certificazione delle stesse.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 262 del 20 giugno 2023, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AgID, ai sensi dell'articolo 24 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 263 del 20 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 27 del codice.

Visto

Il provvedimento adottato dall'ANAC con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 28 del codice.

Visto

Il Regolamento sul funzionamento del casellario informatico adottato dall'ANAC con delibera n. 272 del 30/6/2023, ai sensi dell'articolo 220, comma 10, del codice.

DELIBERA

Articolo 1 – Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

a) codice, il decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023.
b) BDNCP, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62 bis del codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice dei contratti pubblici;
c) FVOE, il Fascicolo virtuale dell'operatore economico in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 94, della sussistenza dei requisiti di qualificazione per gli esecutori di lavori pubblici e dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 100 del codice;
d) Anagrafe degli operatori economici, l'Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti di cui all'articolo 31 del codice che censisce gli operatori economici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili;
e) PDND, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'articolo 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 del 2005;

f) PCP - Piattaforma contratti pubblici, è il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
g) Piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'articolo 25 del codice;
h) PUT, la Piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
i) Casellario informatico, il casellario di cui all'articolo 222, comma 10, del codice, tenuto dall'ANAC;
j) Enti certificanti, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti privati che rilasciano attestazioni oppure sono in possesso di dati e/o informazioni idonee a comprovare l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del codice e/o dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103 del codice;
k) Operatore economico, l'operatore economico partecipante, l'ausiliario o il subappaltatore;
l) DGUE, il Documento di Gara Unico Europeo;
m) CAD, il decreto legislativo n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
n) SPID, il Sistema pubblico di identità digitale di cui all'articolo 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
o) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice";
p) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice".

Articolo 2 - Sezioni in cui si articola la BDNCP e relative funzionalità

2.1 La BDNCP si articola nelle seguenti sezioni:
a) Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)
b) Piattaforma contratti pubblici (PCP)
c) Piattaforma per la pubblicità legale degli atti
d) Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)
e) Casellario Informatico
f) Anagrafe degli operatori economici

2.2 La BDNCP interopera con i soggetti fruitori dei servizi da questa erogati e con i soggetti erogatori dei servizi ad essa necessari, per il tramite della PDND, secondo le modalità stabilite nelle Linee guida AgID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati. Gli enti certificanti che non rientrano tra quelli dell'articolo 2 comma 2 del CAD e non aderiscono alla PDND interoperano con la BDNCP secondo le linee guida AgID per l'interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni.

2.3 La BDNCP assicura la tempestiva pubblicazione dei dati, anche attraverso la PUT, per le finalità di cui all'articolo 28 del codice.

2.4 Le Piattaforme digitali di approvvigionamento interoperano con i servizi erogati dalla BDNCP secondo le regole tecniche stabilite da AgID nel provvedimento "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale" adottate ai sensi dell'articolo 26 del codice.

Articolo 3 – Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

3.1 L'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'anagrafe istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla della Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

3.2 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.

3.3 Nell'ambito dell'AUSA opera il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui all'articolo 63 del codice.

3.4 Con successivo provvedimento dell'ANAC potranno essere aggiornate le modalità di funzionamento dell'Anagrafe, i dati che la stessa acquisisce e le regole per l'aggiornamento degli stessi.

3.5 I dati dell'AUSA sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25 del codice, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 4 – Piattaforma Contratti Pubblici

4.1 La Piattaforma Contratti Pubblici è il complesso dei servizi web e di interoperabilità attraverso i quali le piattaforme di approvvigionamento digitale delle stazioni appaltanti interoperano con la BDNCP per la gestione digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici

4.2 Le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP attraverso la PCP e le relative modalità di comunicazione sono definite nel successivo art. 10

Articolo 5 – Piattaforma per la pubblicità legale degli atti

5.1 La pubblicità legale degli atti ai sensi degli articoli 84 e 85 del codice è garantita dalla Piattaforma per la pubblicità legale con le modalità stabilite nel provvedimento di cui all'articolo 27 del codice, anche mediante la trasmissione dei dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.

5.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 263 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti ai sensi dell'articolo 27 del codice, sono stabilite le modalità di attuazione delle disposizioni in materia di pubblicità legale degli atti.

Articolo 6 – Fascicolo virtuale dell'operatore economico

6.1 Il FVOE raccoglie le informazioni, i dati e i documenti da utilizzare a comprova dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del codice e del possesso dei requisiti speciali di cui agli articoli 100 e 103 e all'allegato II.12, per la partecipazione e l'esecuzione dei contratti pubblici.

6.2 Con il provvedimento di cui alla Delibera n. 262 del 30/6/2023 adottata dall'ANAC di intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'AgID ai sensi dell'articolo 24 del codice, sono disciplinati il funzionamento del FVOE, le modalità di integrazione con gli Enti certificanti e di utilizzo da parte dei soggetti deputati, i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso lo stesso e infine i dati e le informazioni disponibili e trattate ai tali fini.

Articolo 7 – Anagrafe degli operatori economici

7.1 L'Anagrafe degli operatori economici censisce gli operatori economici coinvolti a qualunque titolo nei contratti pubblici, nonché i soggetti, le persone fisiche e i titolari di cariche ad essi riferibili.

7.2 Gli operatori economici di cui al punto 7.1 si iscrivono all'Anagrafe utilizzando i servizi resi disponibili dall'ANAC.

7.3 Con successivo provvedimento dell'ANAC sono disciplinati il funzionamento dell'Anagrafe, le modalità di iscrizione, i dati che la stessa acquisisce, le regole di aggiornamento dei dati non presenti sul Registro delle Imprese, e le regole di interoperabilità con il medesimo Registro.

7.4 I dati dell'Anagrafe sono resi disponibili a tutti i soggetti operanti nell'ambito dell'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, attraverso le piattaforme di cui agli articoli 23, 24 e 25, per i trattamenti e le finalità legati alla gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici.

Articolo 8 – Piattaforme di approvvigionamento digitale

8.1 Le piattaforme di approvvigionamento digitale sono certificate dall'AGID e iscritte nel Registro delle piattaforme certificate gestito dall'ANAC secondo le indicazioni contenute nel provvedimento Agid "Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale".

8.2 Le piattaforme di approvvigionamento digitale interagiscono con la BDNCP, mediante i servizi della (PCP), secondo le regole tecniche e le indicazioni contenuti nel provvedimento di cui all'articolo 26 del codice.

8.3 Mediante le piattaforme digitali, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

1. svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
2. assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
3. assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC di cui all'articolo 222, comma 9, del codice;
4. assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
5. garantiscono l'accesso agli atti di cui all'articolo 35 del codice secondo quanto previsto nel provvedimento ex art. 28, co. 4;
6. inseriscono le notizie utili nel Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice; utilizzano il FVOE con le modalità individuate nel provvedimento di cui all'articolo 24 del codice.

Articolo 9 - Casellario informatico

9.1 Presso la BDNCP opera il Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in cui sono annotate le notizie, le informazioni e i dati relativi agli operatori economici, individuati dall'ANAC con il Regolamento sul Casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice.

9.2 I dati del Casellario confluiscono nel FVOE al fine di consentire la verifica dei requisiti con riferimento alle notizie, alle informazioni e ai dati in esso annotati.

9.3 Le stazioni appaltanti e gli altri enti interessati inseriscono le notizie, le informazioni e i dati utili di cui al punto 6.1 con le modalità stabilite nel Regolamento sul Casellario informatico.

9.4 Con il Regolamento di cui al punto 9.1 sono disciplinate le modalità con cui l'ANAC effettua le annotazioni di propria competenza con riferimento ai provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 94, comma 5, lettere e) e f) del codice.

Articolo 10 – Informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP

10.1 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:

a) programmazione

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione
   1. gli avvisi di pre-informazione
   2. i bandi e gli avvisi di gara
   3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento
   1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
   2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione
   1. La stipula e l'avvio del contratto
   2. gli stati di avanzamento
   3. i subappalti
   4. le modifiche contrattuali e le proroghe
   5. le sospensioni dell'esecuzione
   6. gli accordi bonari
   7. le istanze di recesso
   8. la conclusione del contratto
   9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

10.2 Le specifiche tecniche dei servizi di interoperabilità e i tracciati di trasmissione delle informazioni di cui al punto 10.1 sono pubblicati sul portale Developers Italia https://developers.italia.it/ nella sezione dedicata alla PCP e raggiungibili attraverso il portale internet dell'ANAC;

10.3 L'ANAC si riserva di aggiornare le specifiche e i tracciati di cui al precedente punto 10.2 mediante la pubblicazione di aggiornamenti periodici, almeno 30 giorni prima dell'adozione.

10.4 Le informazioni, i dati e di documenti che devono essere acquisiti al FVOE sono individuati nel provvedimento di cui all'articolo 24.

10.5 Le informazioni che devono essere acquisite all'Anagrafe unica degli operatori economici sono individuate con il provvedimento dell'ANAC di cui al punto 7.

10.6 Le informazioni che devono essere acquisite al casellario informatico di cui all'articolo 222, comma 10, del codice sono individuate con il Regolamento di cui al punto 8.

10.7 Le informazioni che devono essere acquisite ai fini della pubblicità legale sono individuate nell'allegato I al provvedimento di cui all'articolo 27.

10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice.

Articolo 11 - Termini per l'integrazione delle piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale

11.1 Al fine di acquisire la certificazione ai sensi dell'articolo 26 del codice le piattaforme telematiche di approvvigionamento digitale assicurano l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale entro il 31/12/2023

Articolo 12– Sanzioni

12.1 Gli enti certificanti pongono in essere le attività necessarie a garantire la piena interoperabilità delle proprie banche dati con la PDND entro il 31/12/2023.

12.2 Ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice, l'omissione di informazioni richieste e il rifiuto o l'omissione di attività necessarie a garantire l'interoperabilità delle banche dati coinvolte nel ciclo di vita dei contratti pubblici costituisce violazione di obblighi di transizione digitale punibili ai sensi dell'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 82 del 2005. A tal fine, l'ANAC effettua apposita segnalazione all'AgID per l'esercizio dei poteri sanzionatori alla stessa attribuiti.

12.3 Ai sensi dell'articolo 24, comma 3, del codice, la violazione, da parte degli Enti certificanti, dell'obbligo di garantire alla BDNCP l'accesso per interoperabilità alle proprie banche dati ai sensi dell'articolo 23, comma 3, del codice e la disponibilità in tempo reale delle informazioni e delle certificazioni digitali necessarie ad assicurare l'intero ciclo di vita digitale di contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 23, comma 8, del codice.

12.4 La violazione degli obblighi di trasmissione di cui all'articolo 23, comma 5, del codice da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, commi 9 e 13, del codice medesimo.

12.5 La violazione, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti, degli obblighi previsti nel Libro I, Parte II, del codice, in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici è sanzionata ai sensi dell'articolo 222, comma 3, del codice. La sottoposizione a sanzioni pecuniarie e l'eventuale recidiva sono valutate ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63.

Articolo 13 - Entrata in vigore

13.1 Il presente provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'ANAC e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ed entra in vigore il 1° luglio 2023.

13.2 Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 28 giugno 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

Originale firmato digitalmente

Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Oggetto

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (di seguito codice) con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, recante *"Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»* che si intende qui integralmente richiamato;

Visto

il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, recante «*Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*», che si intende qui integralmente richiamato;

Vista

il comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione adottato da ANAC d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e trasporti con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento;

Visto

l'articolo 19, comma 6, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la tracciabilità e la trasparenza delle attività svolte, l'accessibilità ai dati e alle informazioni, la conoscibilità dei processi decisionali automatizzati e rendono le piattaforme utilizzate accessibili nei limiti di cui all'articolo 35 del codice;

Visto

l'articolo 20 del codice che detta, in via generale, i principi in materia di trasparenza, prevedendo che, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 del codice e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito decreto trasparenza) e che le comunicazioni e l'interscambio di dati, per le finalità di conoscenza e di trasparenza, avvengono nel rispetto del principio di unicità del luogo di pubblicazione e dell'invio delle informazioni (cd. principio del *once only*);

Visto

l'articolo 21, commi 1 e 2, del codice, secondo cui le attività inerenti al ciclo di vita digitale dei contratti pubblici articolato in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, sono gestite, nel rispetto

delle disposizioni del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale, attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili;

Visto

l'articolo 23, comma 4, del codice, secondo cui la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) rende disponibili mediante interoperabilità i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

Visto

l'articolo 28, comma 1, del codice secondo cui 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 ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25;

Visto

l'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza;

Visto

l'articolo 28, comma 3, del codice, a mente del quale, per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. Il medesimo comma 3, inoltre, stabilisce che, in particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate;

Visto

l'articolo 28, comma 4, del codice, secondo cui l'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del medesimo articolo 28;

Visto

l'articolo 35 del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza;

Visti

gli articoli 27, comma 3 e 85, comma 4 del codice ove è disposto che la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP;

Visto

L'articolo 225 del codice recante "*Disposizioni transitorie e di coordinamento*" secondo cui alcune delle norme del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano a produrre effetti fino al 31 dicembre 2023;

Visto

L'articolo 226 del codice che, al comma 1, sancisce l'abrogazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 dal 1° luglio 2023 e, al comma 3, lettera d), con la medesima decorrenza, dispone l'abrogazione dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 considerato che, come chiarito nella Relazione illustrativa al codice, i dati previsti al comma 32 sono comunicati alla BDNCP e ne costituiscono il contenuto minimo ai fini della pubblicazione (articolo 28, comma 3 del codice);

Visto

l'articolo 1 del decreto trasparenza che definisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'uso delle risorse pubbliche;

Visti

gli articoli 5 e 5-bis del decreto trasparenza rispettivamente in materia di accesso civico (semplice e generalizzato) a dati e documenti ed esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato, come richiamati dall'art. 35 del codice "*Accesso agli atti e riservatezza*";

Visto

l'articolo 6 del decreto trasparenza secondo cui la pubblicazione dei dati va fatta nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale delle amministrazioni/enti, secondo i criteri di qualità ivi specificati;

Visto

l'articolo 7 del decreto trasparenza secondo cui i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

Visto

l'articolo 8 del decreto trasparenza secondo cui i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per 5 anni e mantenuti aggiornati. Decorsi detti termini, essi sono accessibili ai sensi dell'articolo 5;

Visto

l'articolo 9-bis del decreto trasparenza che dispone la possibilità per le amministrazioni di assolvere agli obblighi di pubblicazione mediante la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", del collegamento ipertestuale alla banca dati contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati e descrive il regime di responsabilità nell'ipotesi di omessa pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione;

Visto

l'articolo 10 del decreto trasparenza secondo cui nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, viene inserita una sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*" nella quale vengono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni. Tale sezione costituisce contenuto necessario del PTPCT o del PIAO ove ogni amministrazione definisce anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi;

Visto

l'articolo 37 del decreto trasparenza, come sostituito dall'articolo 224, comma 4 del codice, secondo cui: a) fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti/gli enti concedenti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici e b) 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 BDNCP 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;

Vista

la delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 con cui è stato approvato il "PNA 2022" e in particolare la parte "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*" secondo cui gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici sono assolti – dai primi atti all'esecuzione per ogni contratto – mediante la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", in base alle indicazioni fornite nell'allegato 9 al citato PNA 2022;

Visto

l'articolo 31, "*Trasparenza nei servizi pubblici locali*", del decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, recante "*Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica",* in cui si dispone la pubblicazione dei documenti ivi specificati sul sito istituzionale dell'ente affidante e la contestuale trasmissione all'ANAC, che provvede alla loro immediata pubblicazione sul proprio portale telematico, in un'apposita sezione denominata «*Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica – Trasparenza SPL*», dando evidenza della data di pubblicazione;

Visto

il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, e, in particolare, l'articolo 47 "*Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*", commi 2, 3, 3 bis e 9;

Visto

il provvedimento dell'ANAC ai sensi dell'articolo 186, comma 2 del codice, recante "*Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell'Unione europea",* e, in particolare, l'articolo 9 in cui sono indicate le informazioni da pubblicare sul sito degli enti concedenti, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", sezione "*Concessioni assoggettate all'articolo 186 del d.lgs. n. 36/2023*";

Visto

il Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 sull'assolvimento degli obblighi informativi degli affidamenti eseguiti tramite procedure di somma urgenza e protezione civile, ai sensi dell'articolo 140 del Codice (già articolo 163 del decreto legislativo n. 50/2016). In particolare, il Comunicato prevede la modalità semplificata di trasmissione all'Autorità degli atti relativi a tali affidamenti, come individuati nel Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici (delibera 270/2023), di importo pari o superiore a 5.000 euro mediante la comunicazione alla BDNCP del link alla pagina del sito dell'ente sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Bandi di gara e contratti"* in cui i documenti sono pubblicati;

Visto

il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini

dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC.

DELIBERA

Articolo 1 - Definizioni

1.1 Ai fini del presente provvedimento si intende per:

a) decreto trasparenza: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
b) PNA 2022: Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
c) stazione appaltante, come definita nell'ALLEGATO I.1, articolo 1, comma 1, lettera a), del codice ovvero "*qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice*";
d) ente concedente, come definito nell'Allegato I.1, articolo 1, comma 1, lettera b), del codice ovvero "*qualsiasi amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore, ovvero altro soggetto pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del codice*";
e) RPCT: il responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
f) RUP: il responsabile unico del progetto, ai sensi dell'articolo 15 del codice;
g) BDNCP: la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita dall'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e disciplinata dagli articoli 23 e 222, comma 8 del codice;
h) piattaforme di approvvigionamento digitale, le piattaforme di cui all'art. 25 del codice;
i) PCP: la piattaforma contratti pubblici, il complesso dei servizi web e di interoperabilità per l'interazione con la BDNCP;
j) PUT: la piattaforma unica per la trasparenza presso l'ANAC;
k) PDND: la Piattaforma Digitale Nazionale Dati di cui all'art. 50-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, infrastruttura tecnologica che consente l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori dei servizi pubblici;
l) Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o misure integrative al Modello di organizzazione e gestione di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (MOG 231) ovvero documento che fa luogo del PTCPT.

Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

2.1 Il presente provvedimento individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.
2.2 Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al presente provvedimento si applicano a tutte le stazioni appaltanti ed enti concedenti che rientrano nell'ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis del medesimo decreto.

Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024

3.1 Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

3.4 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento.

Articolo 4 - Qualità della pubblicazione

4.1 I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Articolo 5 - Durata della pubblicazione

5.1 I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Articolo 6 - Accesso civico semplice

6.1 In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "*Amministrazione Trasparente*" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.

6.2 Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "*Sezione della trasparenza*", del PTPCT o nella sezione "*Anticorruzione e trasparenza*" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.

6.3 Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Articolo 7 - Accesso civico generalizzato

7.1 Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni

8.1 Per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "*Amministrazione trasparente*", le stazioni appaltanti e gli enti concedenti individuano, nei propri Piani di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di atti, dati e informazioni, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, del decreto trasparenza.

8.2 Ai fini dell'individuazione delle responsabilità per l'inadempimento anche parziale della pubblicazione dei dati in "*Amministrazione trasparente*" si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

8.3 L'inadempimento degli obblighi di trasmissione alla BDNCP è sanzionato secondo quanto indicato nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Quando la mancata trasmissione alla BDNCP dipenda dal soggetto responsabile dell'elaborazione dei dati e delle informazioni come individuato ai sensi del comma 1, si applicano gli articoli 43 e 46 del decreto trasparenza.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il presente provvedimento acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio ina data 28 dicembre 2023

Il Segretario Valentina Angelucci

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**				
Fase	**Riferimento normativo**	**Contenuto dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Note**
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti" **Pubblicazione**	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica

	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

DELIBERA N. 582 del 13 dicembre 2023

Oggetto

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione

Riferimenti normativi

Articolo 225, commi 1 e 2 del decreto legislativo del 31/3/2023, n. 36 (di seguito codice);

Parole chiave

Digitalizzazione; programmazione; fascicolo virtuale dell'operatore economico; pubblicità legale; trasparenza; piattaforme certificate

Massima

Non massimabile

Il Consiglio dell'Autorità

Visto

L'articolo 225, comma 1, del codice che prevede che fino alla data del 31 dicembre 2023, gli avvisi e i bandi sono pubblicati, ai fini della decorrenza degli effetti di legge, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici, e sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti;

Visto

L'articolo 225, comma 2, del codice che prevede che le disposizioni in materia di digitalizzazione acquistano efficacia a partire dal 1° gennaio 2024;

Visto

Il provvedimento adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ai sensi dell'articolo 23 del codice con delibera n. 261 del 30 giugno 2023, in materia di ecosistema nazionale dei contratti pubblici;

Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con AGID, ai sensi dell'articolo 24 del codice, con delibera n. 262 del 30 giugno 2023, in materia di fascicolo virtuale dell'operatore economico;

Visto

Il provvedimento adottato da ANAC, d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, ai sensi dell'articolo 27 del codice con delibera n. 263 del 30 giugno 2023, in materia di pubblicità legale;

Visto
Il provvedimento adottato da ANAC, ai sensi dell'articolo 28 del codice, con delibera n. 264 del 30 giugno 2023, in materia di trasparenza;

Considerata
La necessità di chiarire le modalità operative per l'avvio della digitalizzazione con particolare riferimento alle procedure di gara avviate fino al 31 dicembre 2023 e non concluse entro tale data, nonché ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del codice;

Visto
Il Regolamento per la definizione della disciplina della partecipazione ai procedimenti di regolazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) e di una metodologia di acquisizione e analisi quali-quantitativa dei dati rilevanti ai fini dell'analisi di impatto della regolazione (AIR) e della verifica dell'impatto della regolazione (VIR), adottato dall'ANAC con provvedimento n. 135 del 28 marzo 2023, e, in particolare, l'articolo 3, secondo cui non sono sottoposti a consultazione pubblica gli atti a carattere generale quando essa è incompatibile con esigenze di opportunità o di urgenza, anche nel caso in cui ciò avvenga in ragione dei termini fissati per legge per l'intervento dell'ANAC;

Il Consiglio dell'Autorità, nell'adunanza del 13 dicembre 2023

DELIBERA

L'approvazione del comunicato allegato con le eventuali integrazioni indicate dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti nel contesto dell'intesa accordata.
Si allegano alla presente delibera e ne costituiscono parte integrante:

1. L'intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;
2. Il Comunicato nella versione definitiva conseguente all'intesa.

Il Presidente

Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio il 19 dicembre 2023

Il Segretario Laura Mascali

Firmato digitalmente

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

COMUNICATO

Premessa

A partire dal 1° gennaio 2024 la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento acquisterà piena efficacia. In particolare, verranno meno i regimi transitori previsti all'articolo 225, comma 1 (regime di pubblicità legale nei contratti pubblici), comma 2 (attività riguardanti il ciclo di vita dei contratti pubblici e rientranti nell'ecosistema di approvvigionamento digitale) e, infine, comma 3 (utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da parte delle stazioni appaltanti e centrali di committenza qualificate, anche con riserva). La disciplina in tema di digitalizzazione sarà applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024.

Inoltre, sempre a partire dal 1° gennaio 2024, nell'ambito del sistema di digitalizzazione, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (d'ora in poi BDNCP) renderà disponibili, mediante interoperabilità, per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, anche per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza di cui all'articolo 28 del Codice.

Al fine di consentire il passaggio ai nuovi sistemi, il 31 dicembre 2023, saranno modificate le condizioni di utilizzo del sistema Simog e sarà dismesso il servizio SmartCIG. A decorrere dal 1° gennaio 2024 sarà attivata da ANAC la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopererà con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale nonché degli obblighi di trasparenza.

L'applicazione della disciplina riferita alla digitalizzazione richiede alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti la necessità di cambiare le modalità di svolgimento delle procedure di gara, imponendo loro, in primo luogo, l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e interoperabili.

La rilevante novità per il sistema Paese, che si sostanzia nella concreta attuazione delle norme di cui al Libro I, Parte II, articolo 19 e ss. del decreto legislativo 36/2023, ha suggerito l'adozione della presente Comunicazione al fine di individuare le attività che devono essere realizzate in via preliminare per poter operare in modalità digitale e chiarire alcuni aspetti applicativi relativi al passaggio ai nuovi sistemi.

Si rappresenta che la presente comunicazione è predisposta d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti per assicurare alle stazioni appaltanti e agli operatori economici la

completezza delle indicazioni relative alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate

Preliminarmente va considerato che, in ossequio agli articoli 25 e 26 del Codice, per tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno essere utilizzate le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione delineato dalle Regole tecniche di AGID (provvedimento AGID n. 137/2023) e dallo Schema operativo (pubblicato sul sito di AGID il 25/09/2023, il cui Allegato 2 è stato aggiornato in data 14/11/2023).

Le amministrazioni dovranno assicurarsi che la piattaforma o le piattaforme in uso abbiano avviato e concluso il processo di certificazione secondo lo schema operativo pubblicato sul sito di AGID, al fine di svolgere le attività di cui all'articolo 22, comma 2 del Codice e verificare per quali fasi del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici di cui all'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo n. 36/2023 ciò sia avvenuto. Ai sensi dell'articolo 25, comma 3, le amministrazioni che non abbiano nella propria disponibilità l'utilizzo di piattaforme digitali, potranno avvalersi, previo accordo tra amministrazioni, delle piattaforme certificate messe a disposizione da altre stazioni appaltanti o enti concedenti, da centrali di committenza o da soggetti aggregatori, da Regioni o Province Autonome, che a loro volta possono ricorrere a un gestore del sistema che garantisca il funzionamento e la sicurezza della piattaforma. Dette piattaforme devono essere iscritte nell'Elenco di cui all'articolo 26, comma 3, del Codice, gestito da ANAC, che raccoglie sia i soggetti titolari di piattaforme, pubblici e privati, sia i gestori delle stesse. A tal fine sarà possibile verificare l'Elenco accedendo al seguente link: http://dati.anticorruzione.it/#/regpiacert a partire dal 18 dicembre 2023.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano con la BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 del Codice. A tal fine, il soggetto che ricopre l'incarico di Responsabile unico di progetto e gli eventuali Responsabili del procedimento delegati dal Responsabile di Progetto, ai sensi dell'articolo 15 del Codice, qualora non siano già iscritti, devono registrarsi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di ANAC con le modalità ivi indicate. Eventuali ulteriori operatori amministrativi delegati da parte dei soggetti sopra richiamati possono operare esclusivamente sulle piattaforme, sotto la responsabilità dei responsabili di fase di cui sopra, e non sono in nessun caso autorizzati all'interoperabilità con i servizi della BDNCP.

Va ricordato che in base all'articolo 25 del Codice, le piattaforme di approvvigionamento digitale sono utilizzate dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti per svolgere una o più attività di cui all'articolo 21, comma 1, del Codice (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) e per assicurare la piena digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

Le piattaforme non possono alterare la parità di accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione alla procedura di gara degli stessi ovvero distorcere la concorrenza, né modificare l'oggetto dell'appalto, come definito dai documenti di gara. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano la partecipazione alla gara anche in caso di comprovato malfunzionamento, pur se temporaneo, delle piattaforme, anche eventualmente disponendo la sospensione del termine per la ricezione delle offerte per il periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla gravità del malfunzionamento.

Programmazione – trasmissione dati dal 1° gennaio 2024

La pubblicazione dei programmi triennali dei lavori pubblici e dei programmi triennali delle forniture e servizi sulla BDNCP, ai fini di trasparenza, ai sensi del comma 1 dell'articolo 28 e del comma 4 dell'articolo 37 del Codice, continuerà ad essere effettuata attraverso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, di cui all'articolo 223, comma 10 del Codice. Saranno quindi mantenute, anche dopo il 31/12/2023, le modalità di comunicazione in essere, dal momento che la piattaforma SCP è conforme alla disciplina di cui all'articolo 26 del Codice ed è da considerarsi inclusa nell'ambito dell'ecosistema di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 22, comma 1.

Detta piattaforma è alimentata anche tramite la rete dei sistemi informativi regionali ad essa interconnessi e ai quali la stessa reindirizza le amministrazioni.

La piattaforma SCP, oltre all'interfaccia web per consentire l'immissione dei dati e con essa la generazione digitale degli atti dei Programmi di cui all'articolo 37 del Codice nel rispetto delle modalità di cui all'allegato I.5 del Codice, rende disponibili servizi di interoperabilità tramite i quali gli Enti possono trasmettere direttamente i programmi redatti nelle proprie piattaforme di approvvigionamento.

I dati di programmazione acquisiti attraverso la piattaforma SCP saranno raccolti nella BDNCP per consentirne la pubblicazione ai sensi del citato comma 4 dell'articolo 37 del Codice e nel rispetto delle disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, articolo 10, comma 1, lettera a). Per l'accesso ai fini della trasparenza si veda quanto indicato in seguito.

Si chiarisce che, ai sensi dei commi 1 e 5 dell'articolo 37 del Codice, in caso di ricorso a Centrale di Committenza, Soggetto Aggregatore o altra stazione appaltante qualificata ai sensi del comma 6 dell'articolo 63 del medesimo Codice o di altra forma di delega della procedura di affidamento o dell'esecuzione dei lavori, l'obbligo di inserimento dell'intervento o acquisto nel programma triennale dei lavori o delle forniture e servizi è in capo alla stazione appaltante titolare dell'intervento, ossia la stazione appaltante ricorrente o delegante. In tale caso negli schemi di programmazione va inserito, se disponibile, il nominativo del RUP individuato dalla stazione appaltante qualificata che svolge il ruolo di committenza ausiliaria per conto della stazione appaltante non qualificata.

Per le modalità di accesso per le amministrazioni alla piattaforma è possibile consultare la pagina web raggiungibile al seguente link:

https://www.serviziocontrattipubblici.it/SPInApp/it/access_administrations.page

Il MIT, con la collaborazione della rete dei sistemi informativi regionali, continuerà a fornire supporto alle stazioni appaltanti sulle modalità di utilizzo dell'applicativo e di accesso alle piattaforme regionali attive.

Acquisizione del CIG a decorrere dal 1° gennaio 2024

La richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, pubblicate a partire dal 01/01/2024, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Tuttavia, resta consentita, fino a nuova comunicazione, l'acquisizione del CIG attraverso il sistema Simog per le procedure i cui bandi o avvisi siano stati pubblicati o le cui lettere di invito sono state inviate entro il 31 dicembre 2023: il sistema Simog consentirà il perfezionamento dei suddetti CIG esclusivamente se la data di pubblicazione del bando o della spedizione della lettera di invito è antecedente il 01/01/2024; i CIG acquisiti successivamente a tale data saranno automaticamente eliminati entro 48 ore se non riferiti a procedure pubblicate entro il 31 dicembre 2023.

Utilizzo dell'interfaccia web della Piattaforma contratti pubblici

Nei soli casi di seguito indicati, fino al 30 giugno 2024, anche al fine dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione nei confronti della BDNCP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti hanno facoltà di utilizzare l'interfaccia web messa a disposizione mediante la PCP per l'acquisizione del CIG:

- acquisizione del CIG ai soli fini della tracciabilità, per le ipotesi individuate nell'aggiornamento alla determina n. 4/2011 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, per le quali era previsa l'acquisizione dello SmartCIG senza limiti di importo;
- fattispecie previste dalla delibera 214/2022 e successivi aggiornamenti;
- adesione ad accordi quadro e convenzioni i cui bandi siano stati pubblicati entro il 31/12/2023 con o senza successivo confronto competitivo;
- ripetizione di lavori o servizi analoghi ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del codice previste dalla documentazione di gara originaria relativa a procedure pubblicate prima del 31/12/2023.

Verifica dei requisiti degli operatori economici

La verifica dei requisiti degli operatori economici in fase di partecipazione e in fase di esecuzione è svolta tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) secondo le indicazioni contenute nel provvedimento ANAC n. 262 del 20/6/2023.
In particolare, la verifica dei requisiti, sia per le procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 che per quelle assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene con le modalità indicate nella Tabella 1.

Tabella 1	**Dal 01/01/2024**
In caso di CIG acquisiti mediante Simog	Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 1.0.
In caso di CIG acquisiti mediante PCP	Mediante servizi di interoperabilità esposti dalla PCP sulla PDND Mediante interfaccia utente per l'accesso al FVOE 2.0

Fino a nuove indicazioni, la verifica del possesso dei requisiti è rispettivamente subordinata, per il FVOE 1.0 alla produzione del PassOE; per il FVOE 2.0 ai meccanismi di autorizzazione previsti dall´articolo 5 della Delibera ANAC 262/2023. Nel primo caso, la verifica dei requisiti può essere

effettuata soltanto mediante i dati e documenti contenuti nel FVOE 1.0 e non possono essere utilizzati dati e documenti riferiti all'operatore economico e presenti nel FVOE 2.0.

Trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione

La trasmissione dei dati relativi all'aggiudicazione e alla fase di esecuzione, per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 e al decreto legislativo n. 36/2023 avviene con le modalità indicate nella Tabella 2.

Tabella 2	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Mediante Interfaccia utente di Simog
In caso di CIG acquisiti con PCP	Mediante le piattaforme di approvvigionamento certificate in modalità interoperabile con i servizi esposti dalla PCP attraverso la PDND

Per le sole procedure di somma urgenza e protezione civile si applicano le indicazioni contenute nel Comunicato del Presidente di ANAC del 19 settembre 2023 (https://www.anticorruzione.it/-/comunicato-del-presidente-del-19-settembre-2023-art.140.dlgs.36.2023).

Le comunicazioni obbligatorie all'ANAC riguardanti le modifiche ai contratti e le varianti in corso d'opera sono assolte mediante l'invio dei dati tramite Simog o PCP, nei modi sopra indicati.

La documentazione relativa alle varianti, individuata all'articolo 5, comma 12, dell'allegato II.14 del decreto legislativo n. 36/2023) è resa disponibile dalla stazione appaltate per l'Autorità tramite un link ipertestuale al luogo dove detta documentazione è conservata, ad esempio la piattaforma di approvvigionamento digitale. Sono superate le indicazioni fornite con il Comunicato del Presidente del 23.11.2016 recante "Trasmissione delle varianti in corso d'opera ex articolo 106, comma 14, del decreto legislativo n. 50/2016".

Pubblicazione dati ai fini di trasparenza

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate dopo il 01/01/2024 sono contenute nel provvedimento ANAC n. 264 del 20/06/2023 e successivi aggiornamenti nonché nel relativo allegato.

L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente.

Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva.
Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog.

La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. I dati che non vengono raccolti da Simog e che devono essere ancora pubblicati in AT, ove non già pubblicati alla data del 31/12/2023, sono i seguenti:

Tabella 3	Dal 01/01/2024
In caso di CIG acquisiti con Simog	Elenco dei soggetti invitati *Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG:* dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura *Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione*: - atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo - modifica contrattuale e varianti - accordi bonari e transazioni - certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità - resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione *Per gli affidamenti in house:* Atti connessi agli affidamenti in house
In caso di SmartCIG acquisiti entro il 31 dicembre 2023	- Denominazione e codice fiscale dell'aggiudicatario - importo delle somme liquidate - tempi di completamento del contratto e resoconti della gestione finanziaria al termine dell'esecuzione

Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti. Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024.

La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

- le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;
- ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza

Disposizioni finali

Le indicazioni contenute nella presente Comunicazione entrano in vigore il 1° gennaio 2024. Con provvedimenti successivi sarà data comunicazione, con congruo anticipo, delle modifiche alle modalità sopra descritte.

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022[9], come aggiornata dalle Linee guida[10] e Circolari[11] successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

[9] Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.
[10] Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022
[11] Cfr. Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.
Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*".
Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante *"l'Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori" adottate con Circolare della RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e ss.mm.ii "'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007'*.

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Piano Nazionale Anticorruzione

Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE
Aggiornamento 2023

Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

PRESIDENTE DELL'AUTORITÀ

Avv. Giuseppe Busia

COMPONENTI DEL CONSIGLIO

Laura Valli
Consuelo del Balzo
Paolo Giacomazzo
Luca Forteleoni

SEGRETARIO GENERALE

Ing. Filippo Romano

Il Piano Nazionale Anticorruzione è pubblicato nel sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
ed è raggiungibile inquadrando questo QR Code

www.anticorruzione.it

Sommario

I CONTRATTI PUBBLICI E IL NUOVO CODICE 9

1. PREMESSA 12

2. QUADRO NORMATIVO DOPO IL 1° LUGLIO 2023 14

3. PROFILI DI PREVENZIONE E NUOVO CODICE 16

4. ESEMPLIFICAZIONE DI RISCHI CORRUTTIVI E DI MISURE DI CONTENIMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO QUADRO NORMATIVO 17

5. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023 29

5.1 Quale regime di trasparenza applicare? 30

Elenco delle tabelle

Tabella 1	Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione	pag. 19
Tabella 2	Tipologie misure	pag. 29
Tabella 3	La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime	pag. 32

Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati.

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	*Autorità Nazionale Anticorruzione*
del.	Delibera
DFP	Dipartimento della Funzione Pubblica
LLGG	Linee guida
Modello 231	Modello organizzativo previsto dal d.lgs.231/2001
Ndv	Nucleo di valutazione
OdV	Organismo di vigilanza
OIV	Organismo indipendente di valutazione
PIAO	Piano integrato di attività e organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza
PTPCT	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RPD	Responsabile dei dati
UPD	Ufficio procedimenti disciplinari
BDNCP	Banca dati nazionale dei contratti pubblici

Elenco delle principali leggi menzionate.

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)	l. n. 190/2012
Legge 23 agosto 1988, n. 400 (Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri)	l. n. 400/1988
Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)	l. n. 241/1990
Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52)	d.lgs. n. 58/1998
Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)	d.lgs. n. 267/2000
Legge 23 dicembre 2000, n. 388 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2001))	l. n. 388/2000
Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)	d.lgs. n. 165/2001
Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300)	d.lgs. n. 231/2001
Decreto Legislativo 20 agosto 2002, n. 190, (Attuazione della legge 21 dicembre 2001, n. 443, per la realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti produttivi strategici e di interesse nazionale)	d.lgs. n. 190/2002
Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti)	d.P.R. n. 313/2002
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii.	d.lgs. n. 196/2003
Decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35 (Disposizioni urgenti nell'ambito del Piano di azione per lo sviluppo economico, sociale e territoriale" e poi disciplinato dall'abrogato d.lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE)	d.l. n. 35/2005
Legge 18 aprile 2005, n. 62 (Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee. Legge comunitaria 2004)	l. n. 62/2005
Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 (Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attivita' criminose e di finanziamento del terrorismo nonche' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione)	d.lgs. n. 231/2007
Decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185 (Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale)	d.l. n. 185/2008

Legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia)	l. n. 136/2010
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché' nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136)	d.l. n. 159/2011
Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 (Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese)	d.l. n. 179/2012
Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190)	d.lgs. n. 235/2012
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)	d.lgs. n. 33/2013
Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012)	d.lgs. n. 39/2013
Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013 , n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)	d.P.R. n. 62/2013
Decreto-legge 10 dicembre 2013, n. 136 (Disposizioni urgenti dirette a fronteggiare emergenze ambientali e industriali ed a favorire lo sviluppo delle aree interessate)	d.l. n. 136/2013
Direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sull'aggiudicazione dei contratti di concessione	Direttiva 23/2014/UE
Direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE)	Direttiva 24/2014/UE
Direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 (sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE)	Direttiva 25/2014/UE
Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari)	d.l. n. 90/2014
Legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche)	l. n. 124/2015

Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato) (legge di stabilità 2016).	l. n. 208/2015
Legge 28 gennaio 2016, n. 11 (Deleghe al Governo per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)	l. n. 11/2016
Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici)	d.lgs. n. 50/2016
Regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE	Regolamento UE/2016/679
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".	d.lgs. n. 97/2016
Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (TUSP))	d.lgs. n. 175/2016
Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto "Sbloccacantieri") (Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici", convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55)	d.l. n. 39/2019
Decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 "Decreto semplificazioni" "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120;	d.l. n. 76/2020
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)	Regolamento UE/2021/241
Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L.29 luglio 2021, n. 108))	*d.l. n. 77/2021*
Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia. (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113)	*d.l. n. 80/2021*
L. 6 agosto 2021 n. 113 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia)	*l. n. 113/2021*
DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	*DPCM n. 148/2021*

DPCM 15 settembre 2021 (che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)	*DPCM 15.9.2021*
Decreto legge 6 novembre 2021, n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	*d.l. n. 152/2021*
Legge 23 dicembre 2021, n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2019-2020)	*l. 238/2021*
Legge 29 dicembre 2021, n. 233 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose)	*l. n. 233/2021*
decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 (con cui è stato emanato il "Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust")	*Decreto n. 55/2022*
Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".	*d.P.R. n. 81/2022*
Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".	*D.M. n. 132/2022*
Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché' per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*" convertito in L. 41/2023.	*d.l. n. 13/2023*
Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".	*d.lgs. n. 36/2023*
Decreto-legge 10 maggio 2023, n. 51 "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale" convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023, n. 87.	*d.l. n. 51/2023*
Decreto-legge n 1° giugno 2023 n. 61 "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023" convertito con L. 31 luglio 2023, n. 100.	*d.l. n. 61/2023*
Decreto-legge 13 giugno 2023, n. 69 "Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano"	*d.l. n. 69/2023*
DPCM del 20 giugno 2023 "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché' l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti [illegible]"	*DPCM 20 giugno 2023*

VISTO l'art. 1, commi 2 e 2-bis della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che prevedono rispettivamente l'adozione del PNA da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione e che il PNA ha durata triennale ed è aggiornato annualmente;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012*";

VISTO l'art. 19, co. 15 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*» che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190 recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*»;

VISTO il d.lgs. n. 50/2016 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché' per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";

VISTO l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

VISTO il d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto-legge n. 80/2021 per l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

VISTO il D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, adottato in attuazione dell'art. 6 co. 6 del decreto-legge n. 80/2021 sul Piano tipo;

VISTO il PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

VISTO il d.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 recante "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";

VISTA la delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*";

VISTA la delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;

VISTA la delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «*Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici*» e il relativo allegato,

VISTA la delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" e il relativo allegato;

VISTA la delibera n. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto *"Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo";*

VISTA la decisione del Consiglio dell'Autorità dell'8 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 30 novembre 2023;

VALUTATE le osservazioni e i contributi pervenuti durante la consultazione;

IL CONSIGLIO DELL'AUTORITÀ

Approva in via definitiva l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'invio della comunicazione alla Gazzetta Ufficiale.

Il Presidente
Avv. Giuseppe Busia

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 28 dicembre 2023
Il Segretario Valentina Angelucci

1. Premessa

L'Autorità ha deciso di dedicare quest'anno l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, si intendono fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261[1] e 264[2] del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

- ❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- ❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le *check list* contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- ❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- ❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del

[1] Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*".
[2] Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "*Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*".

presente Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

- ❖ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 *Check-list* appalti.

2. Quadro normativo dopo il 1° luglio 2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13[3], richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51[4], che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023[5] che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

[3] D.L. 13/2023 recante: "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune*" convertito in L. 41/2023.
[4] D.L. 51/2023 recante "*Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale*", convertito con modifiche dalla legge 3 luglio 2023, n. 87.
[5] D.L. 61/2023 recante "*Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023*", convertito con legge 31 luglio 2023, n. 100.

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 *La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023* puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole[6] e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladmistration* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)[7].

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel presente Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

[6] Cfr. III – Relazione agli articoli e agli allegati, pag. 37 e ss consultabile al seguente link: https://documenti.camera.it/apps/nuovosito/attigoverno/Schedalavori/getTesto.ashx?file=0019_F001.pdf&leg=XIX .
[7] Cfr. pag. 11 della Relazione agli articoli e agli allegati.

2. 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);
3. 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;
4. 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.

3. Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella 1) con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente Aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

Nella fase di affidamento

- ✓ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- ✓ per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato[8]", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

[8] Art. 44, d.lgs. n. 36/2023, art. 48, comma 4, d.l. n. 77/2021.

- ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

In fase di esecuzione

- ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

4. Esemplificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo

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) sono quindi identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell'elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.
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 nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO il soggetto/la struttura competente all'attuazione della misura, tenendo conto delle peculiarità e dell'assetto organizzativo dell'amministrazione di appartenenza.

Più in dettaglio, i contenuti della tabella 1) si riferiscono, in parte, a precedenti disposizioni confermate nel d.lgs. 36/2023 e, in parte, a ulteriori primissimi elementi di rischio ipotizzabili in relazione alla nuova disciplina e che l'Autorità si riserva di aggiornare all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

Riferimenti normativi: d.lgs. n. 50/2016; d.l. n. 32/2019; d.l. n. 76/2020; d.l. n. 77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs. 36/2023; d.l. 51/2023; d.l. 61/2023, delibera ANAC n. 309/2023 - Aggiornamento Bando tipo n. 1 – 2023.

Tabella 1 - Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.

	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.	*Link* 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. 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. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici* del PNA 2022).
	Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.
Per gli appalti - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria 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	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) 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.

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).		Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	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.	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. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di 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,	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore 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.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure

comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.		negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) 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. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' 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.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.	Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di *auditing* preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert*

	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
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.	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. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. 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. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di *auditing* appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti

	eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di *auditing* individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
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 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	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1, del PNA 2022)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
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.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto

		dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di *auditing*) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	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.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di *auditing* individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di *auditing* individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. *Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1. del PNA 2022).

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di *auditing*.
	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi

negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di *auditing* appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. 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 (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, 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 (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. 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 procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, 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.)
Stipula 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

5. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, 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;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente:
  "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
  2. 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."
- che 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;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33* e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli

atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022[9], come aggiornata dalle Linee guida[10] e Circolari[11] successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

[9] Parte Speciale del PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici*, § 3 *La Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*.
[10] Cfr. Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022
[11] Cfr. Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR recanti Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori.
Cfr. Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023 recante "*Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle. Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT*".
Cfr. Circolare 27 del 15 settembre 2023 recante *"l'Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori" adottate con Circolare della RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e ss.mm.ii "'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007'*.

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa
Piano fabbisogno personale - assunzioni e organizzazione uffici -Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale della Provincia di Rovigo viene adottato in coerenza con quanto stabilito dai principi costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.
Quanto sopra nel rispetto delle disposizioni normative positive in tema di organizzazione del personale nonché di rispetto dei vincoli finanziari generali e della specifica sostenibilità finanziaria in relazione al Bilancio dell'Ente.
Conseguentemente nell'elaborazione del piano si è tenuto conto, in particolare, di quanto stabilito:

- dagli art 1 e 2 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 che precisano tra l'altro che:

1. *l'organizzazione degli uffici è finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendone la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;*
2. *le amministrazioni pubbliche definiscono secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazione organiche complessive;*
3. *le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione dei principi di:*
   a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività;
   b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali ;
   c) collegamento delle attività degli uffici;
   d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
   e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

Con **Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022,** sono state approvate le nuove Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA..
Tali linee di indirizzo sono volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione.

Rispetto alle linee di indirizzo contenute nel **D.M. 8 maggio 2018,** il nuovo decreto aggiorna e integra la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili (paragrafi 5 e 6), nulla innovando – invece - con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici (paragrafi 2, 3 e 4).

Si rende, dunque, necessario adottare, con la necessaria gradualità, un cambio di paradigma, coniugando la programmazione dei fabbisogni di personale con un modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio, elementi centrali – questi – anche nel disegnare carriere dinamiche per i più meritevoli e accrescere l'attrattività del lavoro pubblico.

Si richiama inoltre il quadro normativo di riferimento, costituito:

- dall'art. 33 comma 1 bis del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario, nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria;

- dal Decreto 11 gennaio 2022 che ha individuato i valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane;

- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che all'art. 6 dispone:

1. *Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali:*
2. *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*
3. *In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.*

- dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 che all'articolo 107 stabilisce che spetta ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo le norme e i criteri dettati dagli Statuti e dai Regolamenti;

- dal capo II del CCNL funzioni locali triennio 2019 – 2022 che disciplina gli incarichi di elevata qualificazione e che all'art. 16 comma 2 distingue in due tipologie:

a) *posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
b) *posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.*

SEGRETARIO GENERALE

SOVRINTENDENZA – COORDINAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI

STAFF del PRESIDENTE della Provincia

* Avvocatura Provinciale

FUNZIONI E SERVIZI DIRETTI ALL'ENTE E AL TERRITORIO

AREA PERSONALE E SERVIZI

- Servizio Personale e Pari Opportunità
- Servizio Stipendi
- Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale
- Servizi Culturali
- Servizio Polizia Provinciale
- Servizio Assicurazioni
- Servizio Diritti Esclusivi di Pesca

AREA SERVIZI FINANZIARI

- Servizio Economato, Entrate, Gestione Crediti
- Servizio Bilancio, Monitoraggio P.N.R.R. e P.N.C.
- Servizio Programmazione e Controllo – Enti Controllati

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

- Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati
- Servizio Progettazione Fabbricati - Nuove Costruzioni
- Servizio Viabilità e Manutenzione Strade
- Servizio Ponti - Patrimonio e Espropri - Elettrodotti - Transiti Eccezionali – Autorizzazioni
- Servizio Pianificazione Territoriale - S.I.T. - V.I.A. - V.A.S.
- Servizio U.R.P. e Politiche Comunitarie
- Servizio Protezione Civile
- Servizio Gare e Contratti e Servizio Statistica
- Servizo Tutela Ambientale: Rifiuti - Aria - Acqua - Bonifiche - Sanzioni Ambientali

FUNZIONI E SERVIZI DIRETTI AGLI ENTI LOCALI LA CASA DEI COMUNI

- Integrazione Politiche del Personale Provincia e Comuni
- Sistema Bibliotecario Provinciale
- Servizi Digitali ai Comuni
- S.I.A – C.S.T. - S.A.D

- S.U.A.
- Servizio Associato per le Politiche Comunitarie e di supporto ai Comuni per l'accesso a finanziamenti
- P.N.R.R.
- Ufficio Associato di Statistica

* al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia nella trattazione degli affari legali dell'Ente, l'Avvocatura Provinciale è ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, salva l'attività di gestione amministrativa/contabile che viene gestita dal dirigente individuato dal Presidente della Provincia.

ORGANIGRAMMA COMPRENSIVO DELLE AREE DIRIGENZIALI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI

n. 135 dipendenti *(di cui n. 123 dipendenti provinciali a tempo indeterminato + n.12 dipendenti in distaccamento dalla Regione Veneto)*

+ n. 1 dirigente a tempo determinato + n. 1 dipendente a tempo determinato + n.1 dirigente in comando e n. 4 dipendenti in convenzione

(*) profilo professionale a seguito inquadramento presso Regione Veneto

SEGRETERIA GENERALE - *GIBILARO GERLANDO – Segretario Generale*

Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali

- Servizio di gestione dei flussi documentali (protocollo)
- Archivio storico, di deposito e corrente
- Servizio di portineria
- Segreteria di Presidenza e assistenza al Segretario Generale per l'esercizio funzioni di competenza
- Organi Istituzionali:
- Controlli di regolarità amministrativa
- Potere sostitutivo di cui all'art. 2 della legge 7 agosto 1990 n. 241
- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Cerimoniale

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
5	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori
3	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti

STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Avvocatura Provinciale *

- Il Servizio Avvocatura gestisce e assume il patrocinio del contenzioso giurisdizionale amministrativo, civile, penale, del lavoro, della depenalizzazione e quello tributario. Svolge attività di consulenza legale ante e post contenzioso, con la redazione di pareri scritti e motivati a tutte le Aree e Servizi dell'Ente e relazioni e/o pareri agli Organi Giurisdizionali. Supporta l'attività amministrativa posta in essere dai dirigenti e/o altri dipendenti dell'Ente, con pareri scritti e orali, qualora la succitata attività richieda una consulenza legale qualificata.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Avvocato – Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari

* al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia nella trattazione degli affari legali dell'Ente, l'Avvocatura Provinciale è ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, salva l'attività di gestione amministrativa/contabile che viene gestita dal dirigente del Personale.

AREA PERSONALE E SERVIZI

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	**Dirigente**	Dirigente

Servizio Personale e Pari Opportunità – modificato a decorrere dal 1° aprile 2025

- Partecipazione alla contrattazione decentrata con funzioni di supporto tecnico e verbalizzazione;

- Responsabilità dell'Ufficio Unico dei Concorsi;

- Formazione professionale dei dipendenti: pianificazione fabbisogno formativo e predisposizione atti di autorizzazione a partecipare e conseguenti atti di liquidazione per tutti i dipendenti dell'Ente. Gestione portale Syllabus del Ministero della Funzione Pubblica (accreditamento, assegnazione competenze, monitoraggio) per il miglioramento delle competenze dei dipendenti pubblici;

- Organizzazione amministrativa del Servizio di Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro: contatti con R.S.P.P., pianificazione fabbisogno formativo obbligatorio, gestione squadra emergenza delle sedi della Provincia, predisposizione atti per individuazione ruoli e mansioni in ambito dei sicurezza sul lavoro, supporto amministrativo nella procedura di valutazione del rischio stress da lavoro correlato;

- Organizzazione e gestione del Servizio di Medicina del Lavoro: procedura nomina medico competente, organizzazione visite mediche, trasmissione pareri di idoneità alla mansione, predisposizione di atti per affidamento incarico e atti di liquidazione per i diversi servizi svolti;

- Responsabilità dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;

- Segreteria del Nucleo di valutazione, a seguito di nomina presidenziale;

- Gestione procedure concorsuali e mobilità volontarie per assunzioni presso la Provincia;

- Regolamenti per la gestione del personale (regolamento selezioni pubbliche, part time, presenze e assenze, ecc.);

- Gestione giuridica del personale (rilevazione delle presenze e delle assenze, contratti individuali di lavoro, contratti di part time e di lavoro agile, aspettative, comunicazioni obbligatorie nel portale Clic Lavoro Veneto, ecc);

- Gestione ed elaborazioni del monitoraggio trimestrale delle ore lavorate, Relazione Allegata al Conto Annuale, elaborazioni statistiche periodiche;

- Inserimento dati nel Portale PERLA PA relativamente agli adempimenti obbligatori annuali (scioperi, permessi sindacali, permessi retribuiti legge 104/92, anagrafe delle prestazioni;

- Gestione incarichi extra uffico dei dipendenti;

- Attività di programmazione, promozione e realizzazione di attività rivolte alla sensibilizzazione e formazione di una cultura sulle pari opportunità e antidiscriminatoria;

- Attività di assistenza e segreteria per la consigliera di parità provinciale;

- Gestione del fondo delle pari opportunità, delle attività e del fondo della consigliera di parità provinciale;

- Gestione delle attività promosse dalla Commissione Provinciale per le Pari Opportunità.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
5	Specialista in attività amministrative e contabili (di cui due in convenzione a 6 ore e a 15 ore)	Funzionari
2	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori

Servizio Stipendi – modificato a decorrere dal 1° aprile 2025

- Applicazione dei CCNL nazionale e decentrato dei dipendenti e dei dirigenti dell'ente con particolare riguardo agli atti necessari alla determinazione dei fondi conseguenti all'applicazione di detti contratti;

- Liquidazione della retribuzione base e delle competenze accessorie spettanti mensilmente ai dirigenti e al personale dipendente, in applicazione dei rispettivi contratti collettivi di lavoro e dei contratti decentrati integrativi;

- Gestione delle variazioni mensili dei dati variabili del personale transitato presso Regione Veneto;

- Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali (denunce contributive mensili e annuali, gestione note di debito e rettifica, denunce di infortunio);

- Gestione ed elaborazione delle denunce annuali: "Autoliquidazione INAIL", Conto Annuale – schede informative e schede economiche – Certificazione Unica, Modello 770;

- Acquisizione dall'Agenzia delle Entrate dei modd. 730-4 del personale dipendente per il conguaglio sugli stipendi;

- Gestione delle pratiche di cessione del quinto e piccoli prestiti;

- Gestione dei versamenti tramite F24 delle ritenute previdenziali e assistenziali;

- Gestione economica del personale in Comando/Convenzione/Distacco: rendicontazioni e richieste di rimborsi a enti terzi;

Predisposizione dei conteggi annuali dell'IRAP da trasmettere all'Area Servizi Finanziari per la relativa denuncia;

- Monitoraggio della spesa del perosnale, rendicontazioni su progetti ed elaborazione di statistiche (Corte dei Conti – SOSE, ecc);

- Responsabile ufficio pensioni;

- Gestione delle adesioni al Fondo Nazionale Pensione complementare PERSEO-SIRIO;

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e consuntivo relativo ai capitoli del personale.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
3	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori

Servizio Trasporti e Sistema Informativo Aziendale

- Gestione rilascio licenze (e conseguenti verifiche) per il trasporto di cose in conto proprio;

- Gestione degli esami per l'idoneità professionale per i gestori dei trasporti di cose per conto terzi;

- Gestione delle attività di autoscuola, di centro di istruzione automobilistica e delle scuole nautiche e conseguente controllo;

- Gestione degli esami di insegnante e di istruttore di scuola guida;

- Gestione delle attività inerenti le autorizzazioni e i controlli degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto;

- Gestione degli esami per l'idoneità professionale alla figura di preposto negli studi di consulenza automobilistica;

- Gestione delle attività inerenti le autorizzazioni e i controlli delle imprese di revisione dei veicoli;

- Liquidazioni inerenti gli impegni di spesa già assunti nei capitoli di competenza e attinenti le funzioni attribuite dal dirigente;

- Gestione dei contratti di servizio di trasporto pubblico locale delle aziende affidatarie (analisi dei bilanci aziendali, verifiche di regolarità tecnico-amministrativa) e liquidazione periodica dei corrispettivi;

- Verifica, integrazione e modifica dei programmi di esercizio delle autolinee di competenza provinciale, monitoraggio delle percorrenze, autorizzazioni per nuove fermate e variazioni dei percorsi, gestione dei programmi di investimenti nel settore del trasporto pubblico locale;

- Istituzione di servizi di trasporto aggiuntivi, integrativi, commerciali e sperimentali;

- Rilascio di autorizzazioni per lo svolgimento di autoservizi atipici, di servizi di noleggio con conducente con autobus adibiti a servizi di linea;

- Procedimenti sanzionatori a carico degli utenti trasgressori e/o a carico delle Aziende di trasporto, nei casi di inosservanza degli obblighi contrattuali o normativi;

- Rilascio delle tessere di agevolazione tariffaria sui mezzi di trasporto pubblico locale;

- Corsi di formazione prof.le teorico-pratica per agenti accertatori sui mezzi di trasporto pubblico locale;

- Esami per l'acquisizione dell'idoneità professionale per la direzione di aziende di trasporto di viaggiatori, per l'esercizio delle attività di trasporto pubblico non di linea con autovetture e/o con natanti nelle acque di navigazione interna;

- Approvazione dei regolamenti comunali in materia di trasporto pubblico non di linea con autovettura ovvero con natante;

- Attività necessarie al funzionamento ed allo sviluppo informatico dell'Ente: gestione e manutenzione dei sistemi centrali (server) e degli apparati di rete; gestione del dominio aziendale; sicurezza informatica;

amministrazione e assistenza al portale istituzionale; approvvigionamenti di prodotti e servizi ecnologici;

- Gestione della posta elettronica e della telefonia; gestione delle basi dati e degli applicativi in uso nell'Ente;

***- Sviluppo di software** personalizzati; assistenza utenti. Attuazione dei processi di transizione digitale.*

***- Servizi telematici dedicati all'utenza esterna:** gestione e manutenzione di sistemi per l'erogazione di servizi all'utenza esterna, tra cui in particolare Sistema Bibliotecario Provinciale, Manutenzione Fabbricati, Stazione Unica Appaltante;*

***- SAD – bando "Agire per la cittadinanza digitale":** il SIA è impegnato nel raggiungimento degli obiettivi di questo bando (ovvero il consolidamento dei data center comunali, l'adozione di servizi digitali, la diffusione dell'interoperabilità) a favore degli enti che hanno aderito al progetto, che consistono in 43 Comuni del territorio oltre alla Provincia stessa.*

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili – Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
2	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari
1	Specialista in attività tecniche	
3	Specialista Informatico	
1	Istruttore tecnico	Istruttori
2	Istruttore amministrativo contabile	
1	Istruttore Informatico	

Servizi Culturali (*Dipendenti Regionali)

- Promozione e sostegno progetti di attività culturali (spettacoli dal vivo, mostre, convegni, acc.);

- Servizio prestito mostre dell'Ente;

- Gestione portale RetEventi Cultura Veneto

- Biblioteca della Provincia: servizio prestito patrimonio biblioteca ente;

- Sistema Bibliotecario Provinciale: promozione, sostegno e gestione progetti di sviluppo del SBP (rete delle biblioteche della Provincia);

- Sistema Museale Provinciale: promozione e valorizzazione dei musei del SMPP;

- Università;

- Attività e Beni Culturali (Villa Badoer e Sala Celio).

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista Amministrativo – Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q. (*) l'istituzione della E.Q. è di competenza regionale
1	Specialista Amministrativo	Funzionari
3	Assistente amministrativo	Istruttori (*)
1	Istruttore amministrativo *(a tempo determinato)*	Istruttori
2	Collaboratore esecutivo	Operatori Esperti (*)

Servizio Polizia Provinciale

- Attività di vigilanza Ittica e Venatoria
- Coordinamento piani di controllo fauna selvatica
- Coordinamento recupero di fauna selvatica in stato di difficoltà
- Coordinamento Guardie Volontarie
- Vigilanza sulla raccolta di Funghi e Tartufi
- Rappresentanza Istituzionale

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista della Polizia Provinciale - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori
12	Agente di Polizia Provinciale	Istruttori

Servizio Assicurazioni

- Polizze assicurative dell'Ente: analisi e ricerca delle migliori condizioni di polizza per la copertura dei rischi dell'Ente
- Gestione dei sinistri indennizzabili a termini di polizza in favore dell'Ente (patrimonio, dipendenti, amministratori) e gestione richieste di risarcimento danni patiti da terzi la cui responsabilità sia ricondotta in capo all'Ente;
- Gestione rapporti col Broker intermediario;
- Adempimenti amministrativo/contabili delle coperture assicurative stipulate a favore dell'Ente.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori

Servizio Diritti esclusivi di pesca

Al fine di dare applicazione alla Legge 7 aprile 2014, n. 56 (cosiddetta Legge Delrio) con Legge regionale 29 ottobre 2015, n. 19, Legge regionale 30 dicembre 2016, n. 30 e Legge regionale 7 agosto 2018, n. 30, è stato attuato un profondo riordino delle funzioni in materia di caccia e pesca, con riaccentramento delle stesse in capo alla Regione del Veneto; tale processo di riforma ha trovato completa attuazione, con l'approvazione del Regolamento Regionale 3 gennaio 2023, n. 1 "Regolamento regionale per la pesca e l'acquacoltura" ai sensi dell'articolo 7, comma 1, della Legge regionale 28 aprile 1998, n. 19 "Norme per la tutela delle risorse idrobiologiche e della fauna ittica e per la disciplina dell'esercizio della pesca nelle acque interne e marittime interne della Regione Veneto" e della Carta Ittica Regionale, approvata con Deliberazione della Giunta regionale n. 1747 del 30 dicembre 2022. Per effetto del nuovo quadro normativo, la competenza in materia di regolamentazione dell'attività di pesca e di acquacoltura è da ascriversi alla Regione Veneto (artt. 7 e 22 della Legge regionale 28 aprile 1998, n. 19) mentre la Provincia di Rovigo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 100 del D.P.R. 4 luglio 1977, n. 616, e dell'art. 1, comma 4, della L.R. n. 30/2016, mantiene la titolarità delle funzioni relative ai diritti esclusivi di pesca negli "scanni e lidi dell'Adriatico dalla Sacca di Goro alla Bocca del Po di Maistra nei territori dei Comuni di Ariano Polesine e Porto Tolle", a seguito del trasferimento, con verbale prot. n. 1148/IV rep. n. 2173 da parte dell'Intendenza di Finanza in data 25 gennaio 1978, in forza di atto di riconoscimento prot. 7863 Div.3^ della Regia Prefettura del 28 settembre 1881.

Rilascio permessi per l'esercizio dei diritti esclusivi di pesca; procedure di competenza della Provincia previste dal Regolamento disciplinante i criteri per il rilascio delle autorizzazioni per la raccolta dei molluschi allo stato naturale - diritto di sfruttamento dei banchi di molluschi esistenti allo stato naturale nelle acque marittime interne ove la Provincia di Rovigo detiene i diritti esclusivi di pesca.

Rapporti con la Regione Veneto, per il coordinamento delle attività di acqaucoltura e della pesca ; Accordo stipulato tra Provincia di Rovigo e Regione del Veneto avente ad oggetto azioni integrate per la conservazione del patrimonio ittico e faunistico autoctono e dell'ambiente naturale e per lo sviluppo delle attività economiche connesse al prelievo professionale delle risorse alieutiche e alle attività di molluschicoltura negli scanni e lidi dell'Adriatico - dalla Foce del Po di Goro alla Bocca del Po di Maistra.

Risorse Umane

Il servizio si avvale per l'istruttoria dei procedimenti del supporto dell'Ufficio Segreteria Generale e dell'assistenza giuridico amministrativa del Segretario Generale

POSTI VACANTI:		*classificazioni in aree*	*assunzione/progressione*
1	*Specialista in attività amministrativo contabili*	*Funzionari*	*assunzione a tempo indeterminato*
1	*Istruttore amministrativo contabile*	*Istruttori*	*assunzione a tempo indeterminato*
3	*Agente di Polizia Provinciale*	*Istruttori*	*assunzione a tempo indeterminato*
1	*Specialista in attività amministrative contabili*	*Funzionari*	*progressione tra le aree*

AREA SERVIZI FINANZIARI

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	**Dirigente in convenzione**	Dirigente

Servizio Economato, Entrate, Gestione Crediti

- Economato
- Indennità, rimborsi e missioni amministratori provinciali
- Tributi provinciali
- Gestione entrate patrimoniali (escluso Canone Unico Patrimoniale passi carrai)
- Riscossione coattiva crediti e monitoraggio andamento entrate
- Gestione I.V.A.
- Inventario beni mobili

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari

Servizio Bilancio, Monitoraggio P.N.R.R. e P.N.C.

- Bilancio (programmazione e gestione) - visti e pareri regolarità contabile
- PEG finanziario
- Rendiconto di gestione
- Controllo equilibri di bilancio
- Ragioneria - coperture e mandati di pagamento
- Rapporti di tesoreria
- Gestione strumenti finanziari derivati
- Gestione e liquidazione utenze idriche
- Monitoraggio finanziamenti P.N.R.R. e P.N.C.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione (in convenzione a 18 ore settimanali)	Funzionari E.Q.
2	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari

Servizio Programmazione e Controllo – Enti controllati

- Programmazione strategica ed operativa dell'Ente (DUP, PIAO, PEG)
- Supporto alla programmazione di settore (PTPCT, PFB, PAP, POLA, ecc.)
- Controllo di gestione
- Controllo strategico
- Controllo qualità servizi
- Società ed enti partecipati e Gruppo Amministrazione Pubblica
- Bilancio Consolidato
- Rendiconto di gestione (Conto economico e Stato Patrimoniale)
- Gestione Canone Unico Patrimoniale passi carrai
- Collegio dei Revisori
- Trasparenza

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	**Dirigente a tempo determinato**	Dirigente

Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati

- Interventi manutentivi minuti su segnalazione dell'utenza scolastica;
- Progettazione e direzione lavori degli interventi di manutenzione straordinaria sugli edifici del patrimonio provinciale (interventi P.N.R.R.);
- Gestione delle aree verdi degli istituti scolastici siti nei comuni di Rovigo, Adria, Badia Polesine, Trecenta, Porto Viro, Porto Tolle e Castelmassa;
- Gestione dell'attività di riqualificazione degli impianti termici e di condizionamento degli immobili in proprietà od in disponibilità della Provincia;
- Servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione nelle sedi della Provincia;
- Vigilanza e controllo immobili ad uso istituzionale di competenza 24 ore su 24 attraverso affidamento del servizio di vigilanza a ditta esterna per quanto riguarda la sicurezza;

- Gestione amministrativa degli impianti fotovoltaici;

- Gestione della manutenzione degli impianti elevatori e delle verifiche biennali occorrenti;

- Gestione del servizio di manutenzione periodica degli estintori in dotazione ai fabbricati provinciali;

- Gestione del contratto di servizio di gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Gestione del contratto di Energy Management;

- Comunità energetiche rinnovabili: DGRV n. 1442/2022 e conseguenti adempimenti previsti dall'Accordo Regione Province del 07/01/2022;

- Politiche energetiche e Compiti inerenti la conservazione e l'uso razionale dell'energia ai sensi dell'art. 19 della L. 09 gennaio 1991, n. 10 con comunicazione annuale dei consumi energetici del patrimonio immobiliare al MISE.
- Anagrafe edilizia scolastica;
- Rendicontazione, riscossione e/o liquidazione per la parte di competenza delle spese di funzionamento relative a Convenzioni con i Comuni di Adria e Badia Polesine per l'utilizzo di strutture sportive ed aule scolastiche;
- Rendicontazione delle spese di funzionamento relative alle porzioni di immobili utilizzati da Regione Veneto (funzioni ex provinciali, Veneto Lavoro, Ecoambiente);
- Programmazione dell'offerta formativa degli Istituti Scolastici Superiori e dimensionamento della rete scolastica provinciale
- Promozione, sostegno e organizzazione di iniziative a favore dell'istruzione per gli Istituti Scolastici Superiori
- Assegnazione agli Istituti Scolastici Superiori di fondi economali per spese di funzionamento e interventi di piccola manutenzione;
- Fornitura arredi ed attrezzature agli Istituti Scolastici Superiori
- Funzioni trasferite alle Province dagli articoli 138 e 139 del d. lgs. n. 112/1998
- Gestione fitti scolastici per locali non di proprietà della Provincia
- Manutenzione locali e mobilio dell'Ufficio Scolastico Provinciale
- Gestione spese di funzionamento dell'Ufficio Scolastico Regionale
- Attività di manutenzione del parco mezzi del Servizio Manutenzione Fabbricati;
- Attività di verifica periodica degli impianti e attivazione di eventuali interventi strutturali di aree e spazi di edifici scolastici non direttamenteconsegnati al dirigente scolastico (vano sottotetto, locali tecnici, ecc.)
- Attività di supporto tecnico al Servizio Assicurazioni.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività tecniche - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari
2	Specialista in attività amministrative e contabili	
1	Istruttore tecnico	Istruttori
2	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti
1	Collaboratore tecnico manutentivo	

Servizio Progettazione Fabbricati - Nuove Costruzioni

- Programmazione triennale delle opere pubbliche mediante l'utilizzo dell'applicativo del MIT per la redazione e pubblicazione dei piani approvati e/o modificati.
- Progettazione, anche complessa, consistente nella redazione dei relativi elaborati architettonici e nelle calcolazioni strutturali in conformità all'elenco degli elaborati previsti dal codice dei contratti e alle norme tecniche di specialistiche;

- Pratiche di partecipazione a bandi per acquisizione di finanziamenti pubblici;

- Redazione e trattazione, con gli organi di controllo preposti, dei progetti finanziati con le diverse linee di finanziamento;

- Svolgimento delle procedure d'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture nel Mercato Elettronico dalla Pubblica Amministrazione;

- Svolgimento di tutte le attività di rendicontazione mediante l'utilizzo di molteplici applicativi suddivisi per Ministero e per linea di finanziamento;

- Monitoraggio delle opere pubbliche mediante l'utilizzo della B.D.A.P., del Simog (ANAC) e dell'applicativo per l'acquisizione dei C.U.P.

- Pratiche MIBAC per la valutazione di interesse culturale (VIC) di edifici da sottoporre a tutela ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- Partecipazione alla Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo a norma art. 142 Regolamento TULPS, come modificato dall'art. 4 DPR 311/2001, per lo svolgimento delle funzioni di Genio Civile;

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività tecniche - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
3	Specialista in attività tecniche	Funzionari
2	Specialista in attività amministrative e contabili (di cui una convenziona a 14 ore)	
1	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti

Servizio Viabilità e Manutenzione Strade

- Manutenzione ordinaria e straordinaria dei manti asfaltati;
- Realizzazione e mantenimento segnaletica verticale, orizzontale e guard rails;
- Manutenzione alle pertinenze stradali;
- Manutenzione alle opere d'arte provinciali;
- Progettazione e direzione lavori di tutti gli interventi sopra descritti e Rendicontazione Ministeriale;
- Sfalcio erba, interventi antigelo e sgombero neve;
- Vigilanza e controllo cantieri sulle strade;
- Rilascio pareri ad enti e privati;
- Collaborazione con Enti locali, Società gestrici di strade, studi professionali per eventuali opere da eseguire sulla rete stradale;
- Analisi flussi di traffico e rilevazione velocità veicolari per statistiche propedeutiche alle progettazioni;
- Vigilanza e controllo rete di competenza 24 ore su 24 attraverso il servizio di pronta reperibilità;
- Emissione atti amministrativi in ordine alla circolazione in genere.

- Attività di supporto tecnico al Servizio Assicurazioni.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività tecniche - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori
3	Istruttore tecnico	
2	Istruttore di vigilanza	
14	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti

Servizio Ponti - Patrimonio e Espropri – Elettrodotti – Transiti Eccezionali – Autorizzazioni

Ufficio Ponti

- Attività di verifica, monitoraggio e servizi di ingegneria inerenti la statica di ponti e opere d'arte a servizio della viabilità provinciale.

Ufficio Gestione Patrimonio e Espropri

- Atti relativi alla gestione e alla valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente;

- Redazione di perizie di stima del patrimonio;

- Rilascio di autorizzazioni temporanee per l'utilizzo di relitti ed aree di proprietà dell'Ente

- Concessione occupazione suolo pubblico (demanio/patrimonio indisponibile della Provincia)

- Rilascio autorizzazioni in ordine all'uso di palestre scolastiche da parte di associazioni sportive in orario extrascolastico;

- Atti relativi al procedimento di esproriazione per pubblica utilità.

- Attività inerenti i servizi generali di segreteria amministrativa in materia di gestione del patrimonio stradale e provinciale;

- Effettuazione di visure catastali e ipotecarie propedeutiche al lavoro svolto e al sostengo di altri uffici dell'Ente.

Ufficio Elettrodotti

- Convocazione e coordinamento della Commissione Elettrodotti/Conferenza di Servizi;

- Autorizzazioni di nuove linee elettriche di media e bassa tensione non appartenenti a rete nazionale;

- Predisposizione pareri paesaggistici da sottoporre alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e paesaggio di concerto col Servizio Pianificazione Territoriale;

- Parere di competenza in sede di procedimento unico per approvazione progetti di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili;

Ufficio Transiti eccezionali

- Istruttoria, validazione e autorizzazione istanze transito veicoli eccezionali su strade comunali, provinciali e regionali;

- Rilascio nulla osta mediante procedura telematica sui portali transiti eccezionali delle province di Treviso, Vicenza, Padova, Città Metropolitana di Venezia e di Veneto Strade;

- Sopralluoghi tecnici per la verifica della transitabilità delle strade percorse;

- Supporto alle forze dell'ordine (polizia di stato, carabinieri, polizia locale) in fase di controlli su strada.

Ufficio Autorizzazioni

- Istruttoria, valutazione e rilascio dei titoli abilitativi per nuove opere o per attività di manutenzione urgenti relative alla realizzazione di infrastrutture di pubblica utilità, quali dorsali e linee, nuovi allacci e utenze;
- Valutazione di richieste relative ad opere di mantenzione accessi, tombinamenti e impalcature temporanee provenienti da altre amministrazioni comunali, consorzi di bonifica, soggetti/ditte private AIPO - ATO Polesine;
- Sopralluoghi tecnici ante e post operam per i controlli preliminari delle caratteristiche delle strade e delle pertinenze stradali intererssati e per la verifica della congruità e della rispondenza delle opere realizzate rispetto a quanto autorizzato e ai regolamenti di esecuzione.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività tecniche - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori
1	Istruttore tecnico	
1	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti

Servizio Pianificazione Territoriale - S.I.T. - V.I.A. - V.A.S.

- Analisi, studio ed espressioni pareri delle questioni di natura giuridica presupposte o sottese ai temi del governo del territorio, della sua tutela e valorizzazione, con particolare attenzione alla pianificazione territoriale, ai beni culturali e paesaggistici, ovvero concernenti gli istituti generali del diritto amministrativo;

- Istruttoria finalizzata all'approvazione degli strumenti urbanistici generali dei Comuni (PAT, PATI, Varianti PRG) mediante procedura ordinaria, attraverso altre procedure speciali (accordi di programma, opere pubbliche/di pubblica utilità, varianti verdi, impianti di smaltimento/recupero rifiuti, valorizzazione del patrimoni oimmobiliare, ecc.) e conseguenti a richieste di Permesso di Costruire in variante allo strumento urbanistico comunale nell'ambito del S.U.A.P.;

- Tavolo Tecnico Permanente;

- Attività di copianificazione dei P.A.T. ;

- Aggiornamento P.T.C.P. e redazione di piani e progetti di interesse provinciale e di valenza intercomunale;

- Espressione dei pareri di conformità urbanistica;

- Espressione dei pareri di coerenza con il P.T.C.P. relativamente ai progetti di realizzazione di campi fotovoltaici nell'ambito delle procedure del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.R.);

- Esame del parere espresso dall'apposita Commissione Regionale sulla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) relative ai PAT e PATI.

- Applicazione poteri sostitutivi e vigilanza sull'attività edilizia;

- Rilascio autorizzazione paesaggistica con procedura ordinaria, semplificata o all'interno di procedimenti speciali;

- Funzioni di polizia mineraria;

- Attività di consulenza utenza pubblica e privata;

- Gestione del Sistema Informativo Territoriale e delle banche dati territoriali di competenza provinciale;

- Creazione di dataset e dei relativi Metadati;

- Valutazione e acquisizione di supporti base (DB, Ortofoto, dati satellitari).

- Attività di servizio ingegneria, relativamente alle pratiche di V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale);

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
4	Specialista in attività tecniche	Funzionari
1	Specialista in materie giuridiche	
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori
1	Collaboratore amministrativo	Operatori Esperti

Servizio U.R.P. e Politiche Comunitarie e di supporto ai Comuni per l'accesso a finanziamenti pubblici

- Coordinamento ed assistenza nonchè raccordo fra programmazione e progettazione degli interventi a finanziamento comunitario collaborando in modo trasversale con gli uffici interni dell'Ente ed esterni;

- Individuazione e progettazione delle iniziative d'interesse dell'Ente o del territorio da finanziare con fondi comunitari o altri fondi; promozione della partecipazione dei Comuni a bandi europei, nazionali e regionali finalizzata all'acquisizione di finanziamenti specifici per progetti e programmi;

- Assistenza e coordinamento nella programmazione e progettazione degli interventi con fondi comunitari e altri fondi pubblici; l'ufficio svolge attività di ricerca e analisi dei bandi, fornendo assistenza ai Comuni per la redazione dei progetti e ne supporta le fasi di gestione, monitoraggio e rendicontazione;

- Collaborazione ed assistenza sia nella fase di realizzazione che di rendicontazione delle progettazioni UE e per l'accesso a fondi statali e regionali;

- Gestione dei rapporti internazionali mediante la ricerca e la costituzione di partenariati strutturati con i Paesi dell'UE;

- Promuovere accordi di parternariato, protocolli d'intesa e convenzioni con COmuni ede enti vari per lo sviluppo di progetti di valorizzazione del territorio;

- Costruzione di strategie di sviluppo legate alla mobilità lenta in collaborazione con la Regione Veneto, CIPOM ed altri enti nella redazione dei Piani Regionali e Nazionali della mobilità ciclistica, della portualità turistica e del Piano del Mare al fine di garantire l'inserimento del territortio polesano nei grandi circuiti di mobilità;

- Progettazione, coordinamento e realizzazione delle attività dei progetti intercomunali finanziati nell'ambito del ciclo-turismo, navigazioneinterna e loro intermodalità;

- Coordinamento territoriale e collaborazione con la Segreteria Biosfera Mab Unesco Po Grande presso l'AdbPo, accompagnare i Comuni nel processo di allargamento dei confini provinciali dell'Area Mab e nella realizzazione degli interventi previsti nei Piani d'Azione Mab Unesco Po Grande 2030;

- Informazione interna ed esterna sulle opportunità di finanziamento comunitarie, statali e regionali e sul funzionamento delle Istituzioni Europee;

- U.R.P. quale ufficio preposto all'attività di comunicazione e informazione sull'attività dell'Ente.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
1	Istruttore amministrativo contabile	Istruttori

Servizio Protezione Civile (*Dipendenti Regionali)

- Convenzione con n. 50 Comuni per la gestione dell'attività di Protezione Civile

- Gestione delle emergenze

- Volontariato di Protezione Civile: Commissione Tecnica Provinciale, ROSI (sistema informatico dedicato), Tavolo Tecnico di Coordinamento dei Distretti, Nucleo Provinciale (supporto tecnico/amministrativo delle attività svolte dai volontari), formazione e informazione

- Contratti di comodato d'uso permanente e gratuito di attrezzature e mezzi con le Organizzazioni di Volontariato

- Convenzione con 40 organizzazioni di volontariato tra quelle locali, comunali e intercomunali, nazionali.

- Manifestazioni

- Previsione dei rischi e pianificazione dell'emergenza

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Esperto Tecnico - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q. (*) - l'istituzione della E.Q. è di competenza regionale
1	Assistente Tecnico	Istruttori (*)
2	Assistente Amministrativo	

Servizio Gare e Contratti – S.U.A. e Servizio Statistica

Stazione Unica Appaltante

- Analisi della documentazione inviata dagli enti aderenti (progetti, griglie di valutazione, bozze di provvedimento ecc.);

- Redazione, approvazione e pubblicazione di bandi e avvisi;

- Svolgimento e verbalizzazione delle gare (su piattaforma telematica provinciale e nel Mercato elettronico della PA) con nomina ed equipaggiamento della commissione giudicatrice ove prevista;

- Controlli per l'aggiudicazione;

- Aggiudicazioni provvisoria e definitiva;

- Assistenza al RUP per l'eventuale subprocedimento di verificazione dell'anomalia delle offerte;

- Pubblicazioni e comunicazioni legali e per la trasparenza (GUUE, GURI, quotidiani, internet);

- Contatti con gli operatori economici (raccolta e risposta quesiti, assistenza pratica);

- Consulenza quotidiana e informale agli enti aderenti (specie quelli di minor dimensione, sprovvisti di professionalità sufficienti).

Servizio Gare e Contratti

- Svolgimento delle procedure di gara d'appalto (compiti e fasi analoghi a quelli svolti per la SUA e citati sopra);

- Svolgimento delle procedure per l'acquisto o l'alienazione di immobili (assistenza alla stesura dei provvedimenti, redazione del bando, pubblicazioni ufficiali, gara e sua verbalizzazione, aggiudicazione, stipulazione e registrazione del contratto);

- Consulenza alla stesura e registrazione dei contratti di locazione e comodato nonché delle convenzioni con enti e associazioni;

- Consulenza pratica quotidiana in materia di contratti pubblici e giuridico-amministrativa in generale.

Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica

- Predisposizione del Programma statistico provinciale (PSP) di anno in anno;

- Monitoraggio della pubblicazione dei dati di statistica ufficiale, loro acquisizione e successive elaborazioni;

- Elaborazione e pubblicazione dei dati scolastici;

- Rilevazione e monitoraggio degli incidenti stradali nel territorio provinciale;

- Redazione/aggiornamento della parte sull'analisi strategica del DUP;

- Elaborazione e fornitura di dati statistici su richiesta a soggetti pubblici e privati;

- Svolgimento delle rilevazioni, con obbligo di risposta per la PA, previste dal PSN;

- UAS - aggiornamento della pagina web dedicata all'Ufficio Associato;

- UAS - svolgimento delle rilevazioni, con obbligo di risposta pei Comuni, previste dal PSN;

- UAS - assistenza a o realizzazione di adempimenti annuali SISTAN e PSN comunali, su richiesta degli enti interessati;

- UAS - elaborazioni di dati e rilevazioni non comprese nel PSN, su richiesta degli enti interessati;

- UAS - supporto tecnico-statistico ai Comuni all'impiego delle banche dati ufficiali;

- UAS - censimento permanente della popolazione e delle abitazioni.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività amministrative e contabili - Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
4	Specialista in attività amministrative e contabili	Funzionari
4	Istruttore amm.vo contabile	Istruttori

Servizio Tutela Ambientale: **Rifiuti - Aria - Acqua - Bonifiche - Sanzioni Ambientali**

- Segreteria amministrativa dell'Area Ambiente;

- Acqua: rilascio autorizzazioni in materia di scarichi idrici (AUA e acque meteoriche), autorizzazioni impianti di depurazione pubblici, autorizzazione impianti di geoscambio;

- Aria: autorizzazioni alle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive (AUA e carattere generale), Coordinamento Tavolo Tecnico Zonale in materia di qualità dell'aria;

- Verifica e controllo amministrativo sull'efficienza energetica degli impianti termici civili (Comuni < 40.000 ab.);

- Rifiuti: autorizzazione impianti di trattamento rifiuti e installazioni soggette ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);

- Verifica comunicazione recupero rifiuti in procedura semplificata;

- Sanzioni amministrative in materia ambientale e gestione del contenzioso;

- Predisposizione di pareri tecnici nell'ambito di ricorsi per procedimenti penali a supporto dell'Avvocatura.

- Effluenti da allevamento zootecnico: verifica comunicazione preliminare per lo spandimento in agricoltura, autorizzazione emissione da allevamenti.

- Inquinamento suolo, aria e acqua;

- Valutazione e bonifiche siti contaminati;

- Inquinamento elettromagnetico ed acustico.

Risorse Umane

n.	*profilo professionale*	*classificazione in Aree*
1	Specialista in attività tecniche – Elevata Qualificazione	Funzionari E.Q.
3	Specialista in attività tecniche	Funzionari
1	Specialista in attività amministrative e contabili	
2	Istruttore tecnico	Istruttore
3	Istruttore amministrativo contabile	
1	Collaboratore professionale amministrativo (*) dipendente regionale	Operatori Esperti

POSTI VACANTI:		classificazioni in aree	assunzione/progressione
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari	assunzione a tempo indeterminato
1	Collaboratore tecnico manutentivo	Operatori Esperti	assunzione a tempo indeterminato
1	Specialista in attività tecniche	Funzionari	progressione tra le aree
2	Istruttore tecnico	Istruttori	progressione tra le aree
1	Istruttore di vigilanza	Istruttori	progressione tra le aree

3.2 Il Piano dei fabbisogni del personale – Le scelte di Programmazione e la Struttura organizzativa .

Nell'anno 2024, il Piano dei Fabbisogni di cui al PIAO 2024 -2026 approvato con Decreto del Presidente n. 12 del 29/01/2024, funzionale all'avvio della nuova macrostruttura organizzativa, anch'essa prevista dal PIAO, ha avuto nel suo svolgimento una serie di variazioni dovute al monitoraggio costante del costo complessivo e alle scelte relative alla struttura organizzativa dell'Ente.

Il Piano, infatti, sin dall'origine in relazione ai complessivi equilibri di bilancio, prevedeva un'articolazione in due fasi distinte disponendo una immediata attivazione, per un numero limitato di posti, in relazione all'urgenza della loro copertura e una seconda fase la quale poteva essere attivata solo una volta effettuata la verifica del permanere degli equilibri di bilancio, in sede di adozione della deliberazione consiliare di cui all'art. 193 del d.lgs. n. 267/2000, con conseguente accertamento della effettiva sostenibilità della spesa necessaria per il finanziamento delle ulteriori assunzioni per il triennio 2024/2026.

In relazione a tali previsioni il piano delle assunzioni si è svolto regolarmente sino alla data del 30/06/2024.

Successivamente, con Decreto n. 63 del 11/07/2024 il Presidente della Provincia, a conclusione di un processo di riorganizzazione, svolto in tempi successivi a partire dall'anno 2023, e teso a conciliare le vecchie e nuove competenze dell'Ente con le relative esigenze occupazionali alla luce dei complessivi equilibri di bilancio, ha proceduto a rideterminare la macrostruttura organizzativa dell'Ente ed i servizi compresi nelle aree dirigenziali.

A seguito dell'adozione del richiamato Decreto n.63, con successivo Decreto del Presidente n. 105 del 02/12/2024 si è proceduto alla variazione dell'originario piano dei fabbisogni riattivando una gran parte delle assunzioni a suo tempo previste ma sospese in attesa della verifica del permanere degli equilibri di bilancio, variandone alcune altre e anticipando assunzioni originariamente previste per l'anno 2025.

A conclusione dell'ampio processo sopra descritto le assunzioni perfezionate alla data del 31/12/2024, in numero di 7, sono, complessivamente le seguenti:

1) n. 1 funzionario Specialista in attività tecniche, a tempo pieno ed indeterminato per l'area Governo del Territorio– servizio Patrimonio;
2) n. 1 istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno ed indeterminato per l'area Personale e Servizi – Servizio Personale;
3) n. 3 istruttori con profilo di Agente di Polizia Provinciale, a tempo pieno ed indeterminato, per l'area Personale e Servizi – Servizio Polizia provinciale;
4) n.1 funzionario specialista in attività tecniche a tempo pieno ed indeterminato per l'area Governo del Territorio - servizio Tutela ambientale;
5) n.2 operatori esperti a tempo pieno ed indeterminato per l'area Governo del Territorio - servizio Strade.
6) Resta da concludere la procedura già avviata per l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile, a tempo pieno ed indeterminato per l'area Personale e Servizi – Servizio Personale.

Il Piano dei fabbisogni 2024 – 2026 prevedeva, inoltre, il completamento delle procedure per l'effettuazione delle progressioni tra le Aree professionali, ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 e dell'art. 15 CCNL del 16/11/2022 già avviato con il Decreto del Presidente n. 129 del 15/12/2023 che aveva integrato, su questo specifico punto, il PIAO 2023-2025.

Anche in relazione a tale specifico punto è intervenuto il Decreto del Presidente n. 105 del 02/12/2024, sopra richiamato, integrando le previsioni originarie con ulteriori progressioni confermando la scelta di voler valorizzare il sistema della carriera interna ed il riconoscimento della crescita professionale dei dipendenti, in funzione delle capacità professionali e dell'esperienza maturata, ed in coerenza con gli obiettivi di ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e con gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione dei servizi.

Le progressioni di carriera previste complessivamente erano, pertanto le seguenti:
a) n. 2 posti dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari presso l'Area Personale e Servizi;
b) n. 1 posto dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari presso l'Area Governo del Territorio;
c) n. 7 posti dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori e nello specifico:
• n. 2 posti presso l'Area Personale e Sevizi;
• n. 5 posti presso l'Area Governo del Territorio.

Alla data del 31 dicembre 2024 le progressioni tra le aree professionali concluse sono quelle di seguito indicate. Le restanti previste verranno tutte bandite nei primi mesi del 2025 in quanto, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., che dispone che il piano triennale dei fabbisogni debba riservare almeno il 50% dei posti del piano medesimo all'accesso dall'esterno, per la conclusione delle procedure si è dovuto attendere il completamento delle assunzioni "esterne" come più sopra specificate:

a) n. 1 posto dall'area degli istruttori all'area dei Funzionari presso l'Area Personale e Servizi;
b) n. 2 posti dall'Area degli operatori esperti all'area degli istruttori presso l'Area Personale e Sevizi;
c) n. 2 posti dall'Area degli operatori esperti all'area degli istruttori presso l'Area Governo del Territorio.

Va, infine, evidenziato che, sempre in esecuzione di quanto previsto ad integrazione del PIAO 2024 -2026 dal più volte richiamato Decreto del Presidente della Provincia, si è proceduto a prorogare anche per l'anno 2025 le convenzioni con: il Comune di Monselice per l'utilizzo condiviso di una dipendente con qualifica di Funzionario per n. 6 ore settimanali al fine del potenziamento dell'Area Personale e Servizi e con il Comune di Stanghella, per l'utilizzo condiviso di: n.1 dipendente con qualifica di Funzionario per n.18 ore settimanali al fine del potenziamento dell'Area Servizi Finanziari e di n. 1 dipendente con qualifica di Funzionario per n. 14 ore settimanali al fine del potenziamento dell'Area Governo del Territorio.

Alla luce di tutto quanto sopra precisato l'elaborazione del "Programma Triennale del fabbisogno del personale annualità 2025-2027" parte innanzitutto dalla considerazione che, con il Decreto del Presidente della Provincia n. 63 del 11/07/2024, è stata stabilmente rideterminata la macrostruttura organizzativa dell'Ente ed i servizi compresi nelle aree dirigenziali, concludendo il processo di riorganizzazione iniziato nel 2023.
Le conseguenti assunzioni, previste con il Piano 2024 -2026, sono state effettuate in coerenza con la nuova macrostruttura, anche se hanno in parte sofferto delle limitazioni imposte dalla necessità del rispetto degli equilibri complessivi di bilancio.
Si può, quindi, affermare che le assunzioni necessarie per dare stabilità alla macrostruttura sono state in gran parte effettuate entro l'anno 2024 anche se residuano, come anche evidenziato dalle relazioni dei Dirigenti, alcune carenze di personale che non si sono potute eliminare causa i limiti imposti dal bilancio.
Da questo consegue che, quantomeno alla data di adozione del presente Piano, non si ritiene di prevedere ulteriori ampliamenti della dotazione organica ma devono essere assolutamente garantite le coperture dei posti che si sono resi o che si renderanno vacanti a seguito di turn over, che verranno dettagliati al paragrafo successivo, pena la compromissione della stabilità organizzativa raggiunta.
Va, infine, sottolineato che il Piano dei fabbisogni è, per sua stessa natura, un atto dinamico che potrà, quindi anche essere, formalmente, variato in corso d'anno al verificarsi di cessazioni di personale non previste, di creazione di nuovi servizi ed anche in relazione al variare, sia in negativo che in positivo, degli attuali equilibri di bilancio.

Il Piano dei fabbisogni del personale – Le scelte operative

La Provincia di Rovigo non ha, nell'anno 2025, personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'ente, come risulta dalle note dei dirigenti in servizio e del segretario generale, trasmesse al Servizio Personale con note: prot. n.993 del 17/01/2025, prot. n.824 del 15/01/2025, prot. n. 1939 del 28/01/2025 e prot. n. 838 del 16/01/2025 ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001.

L'Ente ha acquisito le note dei Dirigenti e del Segretario generale prot. n. 1388 del 22/01/2025, prot. n.1495 del 23/01/2025, prot. n. 1562 del 23/01/2025 e n. 1938 del 28/01/2025, prot. n. 1632 del 24/01/2025,

contenenti le proposte di assunzioni per il triennio 2025 – 2027, in relazione al fabbisogno di professionalità per l'Area di competenza.

In particolare le note hanno evidenziato i turn over verificatisi nel corso del 2024 e quelli previsti per l'anno 2025 che vengono specificati nei paragrafi successivi e per i quali si ritiene di procedere alle relative coperture.

Si ritiene, inoltre, opportuno che ulteriori esigenze occupazionali, segnalate ma non soddisfatte dal presente piano dei fabbisogni, possano trovare idonea soluzione con spostamenti interni del personale attualmente in servizio previo, eventuale, accordo tra i Dirigenti interessati.

L'Area personale e Servizi è stata interessata dalle dimissioni volontarie, avvenute a gennaio 2025, di n. 2 agenti di polizia provinciale cui si aggiungerà, a partire da 01/04/2025 il collocamento a riposo di un ulteriore vigile.

Sempre l'Area Personale e Servizi ha, in previsione, il collocamento a riposo, a partire dal mese di novembre, di n.1 istruttore amministrativo contabile, presso il servizio stipendi, per la sostituzione del quale, viene ipotizzata l'assunzione, in relazione al ruolo che verrà svolto, con n.1 funzionario specialista in attività amministrative e contabili. L'Area ha segnalato, inoltre, la necessità che tale assunzione venga effettuata a partire dal mese di settembre 2025 al fine di consentire i necessari passaggi di consegne.

L'Area Governo del Territorio è stata, invece, interessata dalle dimissioni volontarie, avvenute dal 30/12/2024, al Servizio politiche comunitarie, di n.1 funzionario specialista in attività amministrative e contabili. Il Dirigente ha chiesto la copertura del posto che si è reso vacante precisando, in relazione ad una maggiore articolazione delle competenze degli addetti allo specifico servizio, la necessità del mutamento del profilo attuale in quello di specialista in attività tecniche.

Sempre l'Area Governo del Territorio vedrà, poi, nell'anno 2025 il collocamento a riposo, con la necessità della sua sostituzione, di n. 1 operatore esperto del servizio viabilità.

La copertura dei posti sopra indicati, cui va aggiunta la copertura dei posti destinati sia alle assunzioni dall'esterno che alle progressioni tra le aree professionali, già programmate e approvate per l'anno 2024 con il PIAO 2024 – 2026, ma che verranno bandite, per quanto motivato al paragrafo precedente, nell'anno 2025, comportano un costo complessivo del Piano delle Assunzioni 2025 pari a € 258.465,89 come da conteggi effettuati dal Servizio stipendi dell'Ente e depositati agli atti.

Il Piano dei fabbisogni articolato come sopra non comporta, quindi, sostanzialmente un maggior costo rispetto all'attuale costo della dotazione organica se non in relazione di un passaggio di area professionale, da istruttore a funzionario specialista, per quanto riguarda la sostituzione dell'attuale addetto al servizio stipendi.

Va, poi, ricordato che, in ogni caso, le assunzioni degli agenti di polizia provinciale sono integralmente finanziate dalla Regione Veneto in quanto relative al potenziamento del Servizio di Polizia Provinciale pianificato dalla Regione medesima.

Alla luce del costo delle assunzioni programmate si è proceduto agli adempimenti di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, del 11 Gennaio 2022 di attuazione dell'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 che dispone che a decorrere da 1 gennaio 2022, le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia definito dal medesimo articolo possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore ai valori soglia definiti dal medesimo articolo che, per le province con meno di 250.000 abitanti è stabilito nella percentuale del 20,8 per cento.

Alla luce di tali disposizioni il Servizio stipendi ha proceduto ad effettuare i relativi conteggi che quantificano la capacità assunzionale della Provincia di Rovigo, per l'anno 2025, in complessivi € 1.711.614,60 come da prospetto di seguito riportato e, quindi, ampiamente capiente in relazione a quanto programmato.

Infine, si ritiene opportuno richiedere al Comune di Stanghella la proroga della convenzione attualmente in essere, con scadenza al 15/05/2025, per l'utilizzo condiviso di una dipendente con qualifica di Funzionario per n. 15 ore settimanali, al fine del potenziamento dell'Area Personale e Servizi, proponendo, inoltre l'aumento dalle attuali 15 a 18 ore settimanali e con decorrenza da 01/06/2025 e sino al 31/12/2026.

In relazione ai vincoli di finanza pubblica previsti dalle vigenti disposizioni normative, si è proceduto alla verifica, con esito positivo, che l'Ente:

- ha rispettato la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 902/2014;
- con Decreto del Presidente della Provincia n. 31 del 12/05/2020 ha approvato il vigente sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, come previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- con Decreto del Presidente n. 4 del 13/01/2025 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione - PEG 2025/2027.

Dato atto che il Piano Triennale delle azioni Positive (pari opportunità) 2025-2027, il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027 e il Piano della Performance anni 2025-2026-2027, vengono contestualmente adottati come sezioni specifiche del presente PIAO.

Alla luce di tutto quanto premesso, previa informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4 comma 5 del CCNL del 16/11/2022, effettuata con nota prot. n. 1536 del 23/01/2025 e visto il parere positivo del Collegio dei revisori del Conto rilasciato in data 29 gennaio 2025 **con il presente Piano si approva e adotta** la Programmazione Triennale del fabbisogno di personale 2025 – 2027, come di seguito indicata, unitamente alla dotazione organica e relativo funzionigramma e ai documenti contenenti il prospetto di calcolo della capacità assunzionale generale anno 2025;

Si dà atto che l'Ente può modificare, in qualsiasi momento, la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali intervenute modifiche normative.

Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2025 – 2027

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2025

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime
1	funzionario	Specialista attività tecniche	Area Governo del Territorio/Politiche comunitarie	Tempo pieno e indeterminato
1	funzionario	Specialista attività amm.vo contabili	Area Personale e Servizi/Stipendi	Tempo pieno e indeterminato
1	istruttore	Istruttore amm.vo contabili	Area Personale e Servizi/Personale	Tempo Pieno e indeterminato
3	istruttori	Agente di polizia provinciale	Area Personale e Servizi/Polizia Provinciale	Tempo pieno e indeterminato
1	operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo	Area Governo del Territorio/Strade	Tempo pieno e indeterminato

Progressioni tra le Aree Anno 2025

n. posti	Area di inquadramento	Progressione di Area	Area/Servizio
1	istruttori	Funzionario amministrativo	Area Personale e Servizi
1	istruttori	Funzionario tecnico	Area Governo del territorio
2	operatori esperti	Istruttori tecnici	Area Governo del territorio
1	operatori esperti	Istruttore di vigilanza	Area Governo del territorio

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2026

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime
1	Funzionario	Specialista in attività amm.vo contabili	Area Personale e servizi/Pari Opportunità	Tempo pieno e indeterminato
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Area Governo del Territorio/Viabilità e Strade	Tempo pieno e indeterminato

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2027

n. posti	Area di inquadramento	Profilo Professionale	Area/Servizio	Regime
1	Istruttore	Istruttore amministrativo contabile	Area Servizi Finanziari	Tempo pieno e indeterminato

PROSPETTO CONTEGGI PER DETERMINAZIONE VALORE SOGLIA PER NUOVE ASSUNZIONI – D.M. 11/01/2022

PROVINCIA DI ROVIGO		
ANNO	2025	AGGIORNAMENTO GENNAIO 2025
POPOLAZIONE (abitanti)	227448	dato definitivo fonte ISTAT al 31/12/2023
CLASSE	a	
VALORE SOGLIA	20,80%	
SPESA PERSONALE 2023 ULTIMO RENDICONTO	€ 5.318.284,90	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2021-2023	€ 33.797.593,73	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	15,74%	
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 1.711.614,60	
SPESA PERSONALE 2025	*€ 5.453.983,94*	Bilancio di Previsione 2025 – Macroaggregato 101

3.3 - PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE
REGOLAMENTAZIONE DI DISCIPLINA DELLO SMART WORKING

Approvato con Decreto del Presidente n. 102/25208 del 02/11/2022 a seguito della concertazione con le OO.SS.

Indice

Art.1 Definizioni
Art. 2 Oggetto
Art. 3 Finalità
Art. 4 Criteri per l'accesso allo smart-working
Art. 5 Destinatari
Art. 6 Principio di non discriminazione e pari opportunità
Art. 7 Modalità di accesso al lavoro agile
Art. 8 Strumentazione
Art. 9 Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa
Art. 10 Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa
Art. 11 Diritto alla disconnessione
Art. 12 Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico
Art. 13 Potere direttivo, di controllo e disciplinare
Art. 14 Obblighi di comportamento
Art. 15 Obblighi di riservatezza
Art. 16 Sicurezza sul lavoro
Art. 17 Efficacia e normativa di rinvio

Art.1
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) ***"Smart working" o "Lavoro agile"****:* modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;

b) ***Lavoratore/lavoratrice agile***: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

c) ***Accordo individuale***: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro dell'area a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali della Provincia.

d) L'accordo dovrà evidenziare la prevalenza del lavoro svolto in presenza e la garanzia dell'invarianza dei servizi all'utenza.

e) All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart-working.

f) ***Luogo di lavoro***: spazio nella disponibilità del/della dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;

g) ***Disconnessione:*** Per diritto alla disconnessione si intende il diritto per il lavoratore di non essere costantemente reperibile, ossia la libertà di non rispondere alle comunicazioni di lavoro durante il periodo di riposo, senza che questo comprometta la sua situazione lavorativa.

h) L'art. 2 comma 1-ter, del decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge n.61/2021 recita: "(…) è riconosciuto al lavoratore che svolge l'attività in modalità agile il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche,(…) fatti salvi eventuali periodi di reperibilità concordati. L'esercizio del diritto alla disconnessione (...) non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi".

i) ***Amministrazione***: Provincia di Rovigo

j) ***Strumenti di lavoro agile***: connettività internet e strumenti informatici, quali computer, pc portatile e/o equivalente, che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell'abituale sede di lavoro.

Art. 2
Oggetto

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina dello smart-working/lavoro agile ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81.

2. Il presente Regolamento viene adottato, oltre che in attuazione della normativa generale di cui al comma 1, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata il 5.1.2022, e nello schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 e pubblicate sul sito ministeriale, sempre nelle more della definizione degli istituti del

rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile ex art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. 80/2021, nell'ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. Ciascun dirigente organizza il lavoro in smart-working dei propri dipendenti assicurando l'invarianza dei servizi rivolti all'utenza, prevedendone l'attivazione per il personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile, che abbia presentato espressa richiesta, garantendo, nel contempo, una rotazione del personale su base settimanale o mensile.
4. L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del Lavoro Agile anche in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all'art. 18 del presente Regolamento.

Art. 3
Finalità

1. Lo smart-working persegue i seguenti obiettivi:
a) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance per obiettivi;
c) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
d) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
e) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
f) razionalizzare le risorse strumentali;
g) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

Art. 4
Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:
a) l'attività del dipendente non sia individuata dal dirigente tra quelle da prestare necessariamente in presenza;
b) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
c) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
d) l'attività lavorativa del/della dipendente sia prestata prevalentemente in presenza;
e) che non vi sia alcuna penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e si garantisca la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza ridurne la fruizione a favore degli utenti.

Inoltre, per gli uffici per i quali sia stato accumulato lavoro arretrato, lo smart working può essere autorizzato solo unitamente alla previsione di un piano di smaltimento dello stesso, sotto la responsabilità del dirigente/P.O. di riferimento.

Lo smart-working può essere autorizzato, di norma, solo nei limiti delle disponibilità da parte dell'Ente della necessaria strumentazione tecnologica. Ove questo non fosse possibile è

consentito che il dipendente possa dare il suo consenso all'utilizzazione della propria strumentazione.

Art. 5
Destinatari

1. L'attivazione della modalità di lavoro in smart-working avviene su richiesta del/della dipendente.
2. Lo smart-working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 4 del presente regolamento.
3. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità nell'ordine di seguito indicato:

a) lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità;
b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a) certificate dai competenti organi del servizio sanitario pubblico;
c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001, o lavoratori con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;
d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
f) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
g) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura.

4. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggior distanza tra il domicilio e la sede di servizio, ovvero gli uffici con presenza di più persone.

Art. 6
Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Lo smart-working si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

Art. 7
Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso allo smart-working avviene, su base volontaria, e per una durata tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.
2. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente regolamento, tra i soggetti destinatari dello smart-working e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro, deve presentare al/alla dirigente di riferimento una specifica richiesta (All. 1).
3. Spetta al dirigente, sentite le pozioni organizzative, la individuazione della attività che possono essere rese in modalità agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
4. Il dirigente, qualora non ravvisi elementi ostativi, può accogliere la richiesta, eventualmente anche con modifiche alle date richieste. La documentazione viene quindi trasmessa, a cura del dirigente, all'ufficio personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale, che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere restituito, dopo la sottoscrizione, all'ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti, l'ufficio provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio dello smart-working.
5. L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi essenziali:

a) durata dell'accordo;
b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
c) modalità di recesso;
d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

6. Compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente e dell'attività da svolgere, possono accedere allo smart-working, previo accordo individuale, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

Art. 8
Strumentazione

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione nei limiti delle disponibilità di bilancio dell'Ente. In caso di

negazione dello smart working per il superamento di detti limiti il lavoratore può dare il proprio consenso all'utilizzazione della propria strumentazione

2. Il Servizio informativo aziendale (SIA) fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, (da precisare il concetto di connessione) o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di smart-working sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart-working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire i necessari interventi risolutivi. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 9
Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando che il lavoro agile non costituisce lavoro da remoto soggetto a vincoli di tempo e comportante una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, lo smart-working può essere svolto, sotto la responsabilità esclusiva del/la dipendente, in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Art. 10
Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Al fine di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa ordinaria in presenza, al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modo tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza, come numero di giorni lavorativi, della modalità in presenza.
2. Il Dirigente ha la facoltà di derogare dai limiti stabiliti dal comma 1 al verificarsi di di situazioni di emergenza o in caso di particolari condizioni di salute del lavoratore . La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa eccettuati specifici casi da definire tra i/le dipendenti e il dirigente.
3. L'eventuale modifica della programmazione dettagliata nell'accordo individuale sottoscritto, dovrà essere concordata con il dirigente e comunicata tempestivamente all'ufficio personale per le conseguenti procedure.
4. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, come di seguito indicato:

- ➔ lunedì dalle ore dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- ➔ martedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- ➔ mercoledì dalle ore dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00;
- ➔ giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- ➔ venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

5. L'eventuale mal funzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema, sia per concordare con il proprio dirigente le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro nella sede di lavoro.
6. Il dirigente, per esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di necessità.
7. Qualora nella giornata definita in smart-working il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro provinciale per ragioni di servizio e formazione dovrà attestare la presenza nella sede con l'utilizzo del badge.
8. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza, in particolare l'obbligo di pausa dopo 6 ore di lavoro.

Art. 11
Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, e dall'art. 2 il comma 1-ter, del decreto legge 13 marzo 2021, n. 30, convertito con Legge n.61/2021, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.
2. L'Amministrazione riconosce al/alla lavoratore/trice il diritto di disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12
Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico

1. Lo smart-working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al/alla dipendente in smart-working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.
2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in smart-working non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.
3. Il/la lavoratore/trice potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo,

i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.

4. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.
5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 13
Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del dirigente/datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in modalità ordinaria, presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
2. Tra dipendente in smart-working e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa.
3. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento.
4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.
6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice di comportamento.

Art. 14
Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 15
Obblighi di riservatezza

1. Il/La dipendente è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy).

Art. 16
Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire immediata e dettagliata informazione all'ufficio personale, per le necessarie denunce.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 17
Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente regolamento ha efficacia dal giorno della sua pubblicazione della del provvedimento di approvazione.
2. Alla luce di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2 , qualora la contrattazione nazionale di comparto, o diverse fonti normative, prevedano una disciplina del lavoro agile/smart working rispetto alla quale le disposizioni del presente regolamento siano in contrasto, queste ultime cesseranno di avere efficacia.
3. A seguito dell'emanazione del presente regolamento e dell'attuazione dello smart-working presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.
4. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente regolamento.
5. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale di comparto oltre che alla normativa vigente.

Art. 18

Disapplicazioni

1. Il presente Regolamento detta la disciplina dello smart working dell'Ente e sostituisce integralmente tutta la regolamentazione in materia, contenuta in Decreti e circolari, emanata antecedentemente alla data della sua adozione.

3.4 Piano della Formazione

Premessa

La Provincia di Rovigo considera la formazione professionale di rilevanza strategica sia come mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e, conseguentemente, stimolarne la motivazione sia come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini e agli altri enti del territorio.
Il Piano che segue tiene, naturalmente, conto delle direttive emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione emanata in data 14/05/2025 avente per oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".
La direttiva ribadisce i principi cardine della formazione *"che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche*". Viene, poi, evidenziato che la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.
La direttiva specifica, poi che, in relazione alle strategie del PNRR, tre sono le aree di competenze trasversali del personale pubblico:

- Competenze per la transizione amministrativa;
- Competenze per la transizione digitale;
- Competenze per la transizione ecologica.

Le tre competenze si presentano, in ogni caso, come strettamente interdipendenti.
Come sempre precisato nella direttiva: *" Del tutto evidente appare, quindi, il carattere di interdipendenza delle tre transizioni. Le transizioni digitale ed ecologica, ad esempio, hanno anche una dimensione amministrativa, sia perché il funzionamento interno dell'amministrazione deve essere coerente con tale trasformazione complessiva, cogliendo ad esempio le opportunità della digitalizzazione per il miglioramento dei servizi resi agli utenti e introducendo la prospettiva della sostenibilità nella gestione delle proprie risorse; sia perché l'amministrazione ha un ruolo di indirizzo, promozione e regolazione della trasformazione digitale ed ecologica della società."*
Da evidenziare è, poi l'indicazione che precisa che *" La formazione non deve quindi concentrarsi solo sulle competenze tecniche, ma deve abbracciare anche l'educazione umanistica. In questa prospettiva, assumono un ruolo chiave la sperimentazione e l'adozione di modalità innovative di apprendimento e progetti formativi incentrati sulla comprensione dell'innovazione e cambiamento, l'autosviluppo e l'attribuzione di senso alla propria esperienza di vita e professionale, anche attraverso il recupero e valorizzazione delle leve "umanistiche" (humanities).*
La dimensione del valore della formazione per le persone deve tradursi nel riconoscimento di uno stretto collegamento tra la formazione stessa e le politiche di gestione delle risorse umane".
Naturalmente la Direttiva ricorda anche la necessità di garantire la formazione c.d. obbligatoria.
Come è evidente si tratta di un programma estremante ambizioso che ha importanti implicazioni oltre che sul piano dell'organizzazione del lavoro su quello strettamente economico. Da quest'ultimo punto di vista la Direttiva sottolinea che *"per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si possono avvalere in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus)".*
Alla luce di quanto sinora precisato va sottolineato, innanzitutto, che l'Ente ha già da tempo in gran parte impostato la pianificazione della propria formazione interna secondo le indicazioni fornite dal ministero.
Già da tempo ha individuato (si vedano i piani della performance degli anni precedenti) la formazione professionale come specifico obiettivo di performance di competenza della Dirigente dell'Area Personale e Servizi.

L’Ente ha, inoltre, aderito dal 2023 alla piattaforma Syllabus sino ad oggi in relazione all’aggiornamento delle competenze informatiche del proprio personale.
Nell’anno 2024, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla circolare del Ministro per la P.A. del 29/11/2023 ha iniziato un percorso formativo di tipo “comportamentale” organizzando un primo corso di formazione a carattere generale in materia di rimozione alle forme di discriminazione e di contrasto alla violenza contro le donne.
Partendo da quanto già positivamente fatto è, però, evidente, alla luce della direttiva, che l’impostazione della pianificazione formativa necessità di aggiornamenti sia sul piano contenutistico che su quello delle verifiche dei risultati con un necessario e più puntuale coinvolgimento ed impegno di tutta la Dirigenza dell’Ente e con l’implementazione del sistema di monitoraggio della formazione effettuata in corso d’anno .
D’altra parte la Direttiva è di recentissima approvazione e richiede che i suoi contenuti siano oggetto di ulteriore approfondimento.
Di conseguenza il Piano viene suddiviso in due momenti e sarà sicuramente aggiornato entro il primo semestre dell’anno. Si procederà da subito alla programmazione e allo svolgimento della formazione da considerarsi obbligatoria o, in qualche modo, necessitata, di cui sono già definiti con precisione i contenuti.
Oltre ai corsi relativi alla sicurezza ed igiene del lavoro e alle norme sull’ anticorruzione che sono stati formalizzati come specifico obiettivo nel Piano della performance nella specifica sezione del PIAO, vengono indicati 3 ulteriori corsi, tutti presenti nella piattaforma Syllabus, che fanno riferimento alla transizione amministrativa, alla transizione ecologica e alla transizione digitale che potranno essere successivamente integrati e sviluppati a seguito delle specifiche richieste dei Dirigenti dell’Ente.
Parallelamente si procederà ad una rilevazione degli ulteriori fabbisogni formativi, tramite il coinvolgimento della Dirigenza e, a partire da tali dati, all’integrazione del presente Piano, previa informazione ed eventuale confronto con le OO.SS. ai sensi di quanto disposto dall’art. 5 comma 3 lett. i) del vigente CCNL del comparto del 16/11/2022. Inoltre verranno riviste le modalità relative alla rilevazione della formazione svolta rivedendo alcune procedure d’ufficio e di cui si dirà a conclusione della presente sezione.

Piano della formazione anno 2025

SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO

SICUREZZA LUOGHI LAVORO D.LGS. 81/2008 – ANNO 2025		
	Corso	**Numero partecipanti**
1	Formazione specifica lavoratori – rischio basso	28
2	Formazione specifica lavoratori – rischio medio	12
3	Formazione addetti primo soccorso – 16 ore	2
4	Formazione addetti primo soccorso – 12 ore	3
5	Aggiornamento formazione addetti primo soccorso – 4 ore	31
6	Aggiornamento formazione addetti primo soccorso – 6 ore	12
7	Formazione per dirigenti	3
8	Formazione preposti	1
9	Aggiornamento addetti attrezzature trattori agricoli	1
10	Aggiornamento addetti attrezzature gru su autocarro	1
11	Aggiornamento formazione RLS	2
12	Formazione completa addetti antincendio	19
13	Aggiornamento formazione segnaletica cantieri stradali	3
14	Formazione completa segnaletica cantieri stradali	3
15	Aggiornamento A.S.P.P.	3
Totale		**127**

Tutti i corsi in materia di sicurezza del lavoro sono concordati nei programmi e nel numero dei partecipanti con il RSPP in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008) e pertanto la programmazione dei corsi potrà essere rimodulata nel corso dell'anno sulla base delle indicazioni che saranno rese dal RSPP.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il programma, della durata di 8 ore, intende illustrare e analizzare le corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.
Il programma approfondisce: le sfide legate alla corruzione e i suoi effetti negativi sulla società e sull'economia; i compiti e i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, e l'importanza di misurare e monitorare il fenomeno della corruzione per poterlo contrastare in modo efficace.

Il programma illustra, inoltre, le strategie che è possibile adottare per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, le normative nazionali che regolano questo ambito, gli strumenti legali a disposizione come le modalità per la prevenzione del conflitto di interessi, il dovere di segnalare situazioni illecite di cui si dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e le differenti tipologie di accesso riconosciute ai cittadini per esercitare il loro potere di controllo nei confronti dell'azione della pubblica amministrazione.
Il programma intende fornire le conoscenze e le competenze necessarie per diventare attori attivi nella lotta alla corruzione e promotori della trasparenza nella propria amministrazione.

Il programma è messo a disposizione dalla Scuola IFEL a valere sul protocollo di intesa sottoscritto il 1° marzo 2024 dal Ministro della pubblica Amministrazione, senatore Paolo Zangrillo, e il Presidente dell'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL), Alessandro Canelli per migliorare le competenze del personale pubblico, funzionali a sostenere i processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle Pubbliche amministrazioni centrali e locali.

PRIVACY

In accordo con il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO), sarà svolto specifico corso di aggiornamento in materia di tutela dei dati personali (regolamento U.E. 2016/679), che potrà anche essere sviluppato come integrazione del programma formativo previsto in materia di anticorruzione e trasparenza.

PARI OPPORTUNITÀ

Corso di formazione/aggiornamento in materia di pari opportunità e di discriminazioni sui luoghi di lavoro rivolto ai componenti del Comitato unico di garanzia (CUG) dell'Ente e tenuto dalla Consigliera provinciale di Parità. Il corso avrà un contenuto di tipo normativo generale unitamente ad una parte relativa allo studio di esempi e casi concreti in relazione alle principali situazioni discriminatorie che si possono verificare sui luoghi di lavoro.

BENESSERE ORGANIZZATIVO

La cultura del rispetto

Il programma, della durata di 12 ore, mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l'utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.
Con questo programma si vogliono sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità.
Ogni lavoratore deve sentirsi impegnato alla creazione di un luogo di lavoro che faccia sentire le persone protette e al sicuro, in quanto condizione essenziale per il benessere lavorativo e il personale.

TRANSIZIONE DIGITALE

Aggiornamento informatico 2024/2025

La Provincia nell'anno 2023 ha aderito, in ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023, avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", alla piattaforma Syllabus gestita dal Dipartimento della

Funzione Pubblica che è la piattaforma di formazione, on line, dedicata alla formazione per i dipendenti delle P.A. al fine dell'aggiornamento informatico dei dipendenti.
L'adesione a Syllabus comportava una serie di adempimenti iniziali di registrazione dei dipendenti e il raggiungimento entro l'anno di una quota percentuale di dipendenti che avvisassero i percorsi formativi. Tutte gli adempimenti sono stati rispettati.
L'obiettivo, per l'anno 2024, è che almeno il 55% dei dipendenti, entro il 31/12/2024, abbia conseguito gli obiettivi formativi proposti dal sistema.
L'obiettivo per l'anno 2025 e che tale quota raggiunga, entro il 31/12/2025, il 75% dei dipendenti.
Si da di seguito l'elenco dei corsi messi a disposizione precisando che ogni dipendente deve iscriversi e procedere all'autovalutazione (*assesment*) per almeno 8 degli 11 corsi proposti:

1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici
3. Conoscere gli Open Data
4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
6. Proteggere i dispositivi
7. Proteggere i dati personali e la privacy
8. Conoscere l'identita digitale
9. Erogare servizi on-line
10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
11. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

TRANSIZIONE ECOLOGICA

La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali - L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile

Il corso illustra in modo semplice il concetto di sviluppo sostenibile, l'approccio alla complessità e la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 SDGs.
Oltre al quadro strategico italiano ed europeo per lo sviluppo sostenibile, il corso descrive la situazione nazionale e internazionale rispetto agli Obiettivi dell'Agenda 2030 fornendo per ciascuno un'analisi degli aspetti più rilevanti e dello stato di avanzamento.
Durata 1 ora e 30 minuti.

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Accountability per il governo aperto

Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accresce le conoscenze sul concetto di *accountable*, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti.
Il corso è volto ad acquisire i concetti base dell'Open Government e avere una chiara idea degli elementi che caratterizzano questo modello di amministrazione (trasparenza, partecipazione, collaborazione), ponendoli in relazione con le politiche di apertura dei dati pubblici. Illustra, inoltre, i concetti base dell'accountability in ambito pubblico e gli elementi che definiscono una Pubblica Amministrazione *accountable* rispetto al paradigma del governo aperto.
Durata 2 ore e 20 minuti.

MONITORAGGIO FORMAZIONE

Oltre alla formazione trasversale di carattere generale, oggetto del presente Piano, i dipendenti dell'Ente svolgono corsi di formazione individuale e corsi specifici, per gruppi omogenei, che

spesso sono finanziati con risorse autonome, legate a materie particolari e non sempre vengono segnalati all'Ufficio Metodo. Altra fonte di formazione sono, poi, i corsi gratuiti offerti dalle molte piattaforme digitali che anch'essi sfuggono, in gran parte, al monitoraggio.
L'Ufficio Metodo, in stretta collaborazione con i Dirigenti che dovranno certificare, ove necessario, e promuovere la formazione svolta, a vario titolo, da parte dei propri dipendenti aggiornerà periodicamente il proprio data base, che è già attivo per quanto attiene alla formazione programmata, provvedendo a comunicare periodicamente ai Dirigenti lo stato di avanzamento della formazione.

FINANZIAMENTO

Le risorse economiche dell'Ente destinate alla formazione sono impegnate nei capitoli 1930, 1931 e 1930/1 del Bilancio 2024.
Una parte delle risorse non potrà essere impegnata nell'immediato, in quanto destinata a finanziare l'aggiornamento professionale individuale in relazione alle esigenze che dovessero verificarsi durante l'anno - soprattutto in relazione alle frequenti innovazioni normative – ed in relazione al fabbisogno formativo che sarà accertato di concerto con i dirigenti, anche a seguito del processo di revisione della struttura organizzativa dell'ente.

OBIETTIVI

PROGETTI

AZIONI

3.5 - Piano Triennale delle Azioni Positive 2025 – 2027

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Premessa

L'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna", stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici "..... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità prevede, alla Sezione I paragrafo 3.2, che la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e di programmazione, strumenti indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli all'effettiva parità di opportunità; sono "temporanee" in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono "speciali" in quanto specifiche, ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.
- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa;
- 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;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

I Piani di Azioni Positive hanno durata triennale e deve essere aggiornati annualmente, con le scadenze previste dalla normativa per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) di cui sono parte integrante.

Il presente Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Rovigo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006, in continuità con i precedenti P.A.P. adottati da questo Ente.

Normativa di riferimento

- D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246". Il decreto raccoglie e coordina in un testo unico la normativa di riferimento.

- D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", che prevede che la valutazione dei rischi riguardi tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi anche quelli connessi alle differenze di genere;

- D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" artt. 1, 7 e 57 come modificati dall'art. 21 della Legge 04/11/2010 n. 183 che ha introdotto misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche. L'art. 7 comma 1 stabilisce che "La pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". Inoltre l'art. 57 stabilisce l'obbligo per le PP.AA. di costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;

- D.Lgs. 25/01/2010, n. 5 e D.Lgs. n. 15/06/2015 n. 80 che hanno apportato modifiche al D.Lgs. n. 151/2001 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità";

- Legge n. 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di Comuni" che all'art. 1 comma 85 prevede, tra le funzioni fondamentali esercitate dalle Province "il controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale";

- Legge n. 81 del 22/05/2017 "Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

- Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, che sostituisce la direttiva del Ministro per le riforme e l'innovazione nella pubblica amministrazione del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" e aggiorna alcuni degli indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia;

- "Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni", adottate in data 7 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità;

- Direttiva del 23 marzo 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza";

- Direttiva del 29 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”;

- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”.

Situazione del Personale dipendente

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'Ente (dati al 31/12/2024) presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratori e lavoratrici.

Numero complessivo dipendenti a tempo indeterminato 136 (esclusi i dirigenti), di cui n. 72 donne e n. 64 uomini, con la distribuzione per categorie e settori di seguito rappresentati

Area di inquadramento	Uomini	Donne
Operatori esperti	22	5
Istruttori	27	30
Funzionari	15	37

	Uomini	Donne
Dirigenti	1 a tempo determinato	n. 1 a tempo indeterminato n. 1 in convenzione a tempo parziale

Segretario Generale	1	-

Si precisa che nel numero complessivo di dipendenti sono stati conteggiati anche i dipendenti provinciali, addetti allo svolgimento delle c.d. funzioni non fondamentali in materia di cultura, energia e protezione civile, trasferiti nei ruoli regionali da 01/01/2016 ai sensi della L.R. n. 19/2015, in quanto gli stessi sono stati contestualmente distaccati presso le sedi della Provincia di Rovigo.

Per quanto riguarda gli incarichi di elevata qualificazione assegnati dalla Provincia ai dipendenti provinciali, la situazione è la seguente:

Elevate Qualificazioni	Uomini	Donne
Area dei Funzionario ed E.Q.	7	9

I dati confermano, come già evidenziato nei Piani Azioni Positive adottati negli anni scorsi, una maggiore presenza femminile nei ruoli di concetto/direttivi.
Non sussistono significative condizioni di divario fra i generi e non risulta necessario, pertanto, attuare azioni specifiche per il riequilibrio della presenza femminile. Le azioni del presente piano sono conseguentemente finalizzate soprattutto a garantire il permanere di uguali opportunità ai lavoratori e alle lavoratrici, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione

di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale.

I Piani di Azioni Positive adottati da questo Ente negli anni scorsi, hanno previsto una serie di azioni per la realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro: E' stato costituito, nell'anno 2011, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e successivamente si è provveduto, alla scadenza, al rinnovo dei componenti. Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano; contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di discriminazioni, violenza morale o psichica nei confronti dei/delle lavoratori/trici. E' stato adottato il "Codice di condotta contro le molestie sessuali" che ha la finalità di informare tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici sui loro diritti e obblighi in merito alla valutazione e alla rimozione delle molestie sessuali e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità della persona; il codice individua inoltre la procedura per la trattazione formale e informale delle denunce di molestia. Sono state inoltre adottate misure per favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative, come ad es. la sperimentazione dell'orario di lavoro europeo e la concessione di forme di orario flessibile ai/alle dipendenti con particolari esigenze familiari/personali per periodi di tempo limitati. E' stata adottata, con decreto del Presidente della Provincia n. 102/2022, la regolamentazione del Piano Organizzativo del Lavoro agile (P.O.L.A.) dell'Ente.

Il presente Piano di Azioni Positive si sviluppa in progetti e relative azioni positive; per la realizzazione delle singole azioni saranno coinvolti i servizi e i soggetti indicati in ciascuna azione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente Piano si pone, in particolare, i seguenti obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, tramite azioni che tengano conto delle esigenze e delle condizioni dei/delle dipendenti;
- contribuire a garantire il benessere organizzativo e lavorativo nell'Ente;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

PROGETTI E AZIONI POSITIVE

PROGETTO 1:
Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: Rinnovo dei componenti del C.U.G.. Il Servizio Personale attiverà la procedura per il rinnovo del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente mediante avviso rivolto ai/alle dipendenti per l'individuazione dei/delle componenti in rappresentanza dell'Amministrazione e mediante invio di apposita richiesta alle OO.SS. per l'individuazione dei componenti di parte sindacale.
Strutture coinvolte: Servizio Personale.

Tempi di realizzazione: anno 2025.
Finanziamento: nessuno.

Azione Positiva B

Titolo e descrizione: Concorsi pubblici.

- **Composizione delle commissioni di concorso e selezione:** nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso verrà riservato, salva motivata impossibilità, alle donne.
- **Equilibrio di genere**: nei bandi di concorso della Provincia di Rovigo e nei bandi delle procedure concorsuali attivate dall'Ufficio Unico Concorsi per conto dei Comuni aderenti alla Convenzione, verrà indicata la percentuale di rappresentatività dei generi negli enti interessati. In caso di differenza tra i generi superiore al 30%, si applicherà il titolo di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 lett. o) in favore del genere meno rappresentato.

Strutture coinvolte: Servizio Personale e Ufficio Unico Concorsi.
Tempi di realizzazione: anni 2025, 2026 e 2027.
Finanziamento: nessuno.

PROGETTO 2:
Benessere lavorativo: Il Servizio Personale sta svolgendo e concluderà nell'anno 2025, in collaborazione con RSPP e medico competente, la procedura per la valutazione del rischio stress lavoro-correlato. All'esito della valutazione, verranno messi in atto gli interventi per la gestione delle eventuali criticità rilevate, al fine di garantire un buon livello di benessere lavorativo e il miglioramento delle condizioni di lavoro.
Strutture coinvolte: Servizio Personale, medico competente, rspp
Destinatari: Tutti i/le dipendenti.
Tempi di realizzazione: anni 2025.
Finanziamento: le spese rientrano negli incarichi del medico competente e del RSPP.

PROGETTO 3:
Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative. Il progetto si propone di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, con priorità per i/le dipendenti con particolari esigenze familiari.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: concessione di forme flessibili di orario. Oltre alla più ampia flessibilità in uscita già prevista nelle giornate di rientro, verranno valutate ulteriori flessibilità orarie su richiesta di dipendenti con particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, ai sensi dell'art. 36 del CCNL del 16/11/2022.

. Strutture coinvolte: Servizio Personale e Aree interessate.

. Destinatari: I/le dipendenti con particolari esigenze familiari/personali;

. Tempi di realizzazione: anni 2025, 2026 e 2027.

. Finanziamento: nessuno.

PROGETTO 4.
Formazione

Azione positiva A.

Titolo e descrizione: Formazione dei/delle dipendenti.
La Provincia si impegna a garantire la formazione e l'aggiornamento dei/delle dipendenti, al fine di svilupparne e accrescerne le competenze e a valorizzarne le capacità professionali. Oltre alla formazione/aggiornamento professionale specifica, verrà garantita la formazione obbligatoria (sicurezza nei luoghi di lavoro e anticorruzione); continuerà anche nell'anno 2025 l'offerta formativa sulla piattaforma "Syllabus" realizzata dal Ministero della Funzione Pubblica.
Per quanto riguarda nello specifico le materie di interesse del presente Piano, in continuità con l'attività formativa svolta nel 2024, verrà svolto un corso sui comportamenti organizzativi sul tema "La cultura del rispetto" finalizzato a sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull'importanza di un luogo di lavoro che si fonda sul rispetto e sulle pari opportunità; il corso sarà presente nella citata piattaforma "Syllabus".
. Strutture coinvolte: Servizio Personale
. Destinatari: tutti i/le dipendenti dell'Ente.
. Tempi di realizzazione: anno 2025.
. Finanziamento: risorse dell'Ente da definire.

Azione positiva B.
Titolo e descrizione: Formazione componenti C.U.G. materia di cultura delle Pari Opportunità.
Considerato che nel corso dell'anno 2025 verrà rinnovato il CUG, è stata prevista per i componenti la formazione nelle materie di competenza.
. Strutture coinvolte: Servizio Personale.
. Destinatari: i/le componenti del C.U.G..
. Tempi di realizzazione: anno 2025.
. Finanziamento: risorse dell'Ente da definire.

PROGETTO 5:
Diffusione tra i/le dipendenti di materiale riguardante la tematica delle pari opportunità.

Azione positiva A.
Titolo: Comunicazione
Diffusione interna delle informazioni, dei risultati acquisiti e di materiale sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento sito intranet o internet), al fine di informare e sensibilizzare il personale dipendente.
. Strutture coinvolte: Servizio Personale, C.U.G., S.I.A..
. Destinatari: i/le dipendenti dell'Ente.
. Tempi di realizzazione: anni 2025, 2026 e 2027.
. Finanziamento: nessuno**.**

DURATA DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano ha durata triennale. Per tutta la durata del Piano verranno raccolti presso il Servizio Personale, osservazioni, pareri, suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, al fine di renderlo il più possibile efficace.
Il Piano verrà pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito internet e intranet.

3.6 - Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2025 - 2027

PARTE Iª - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

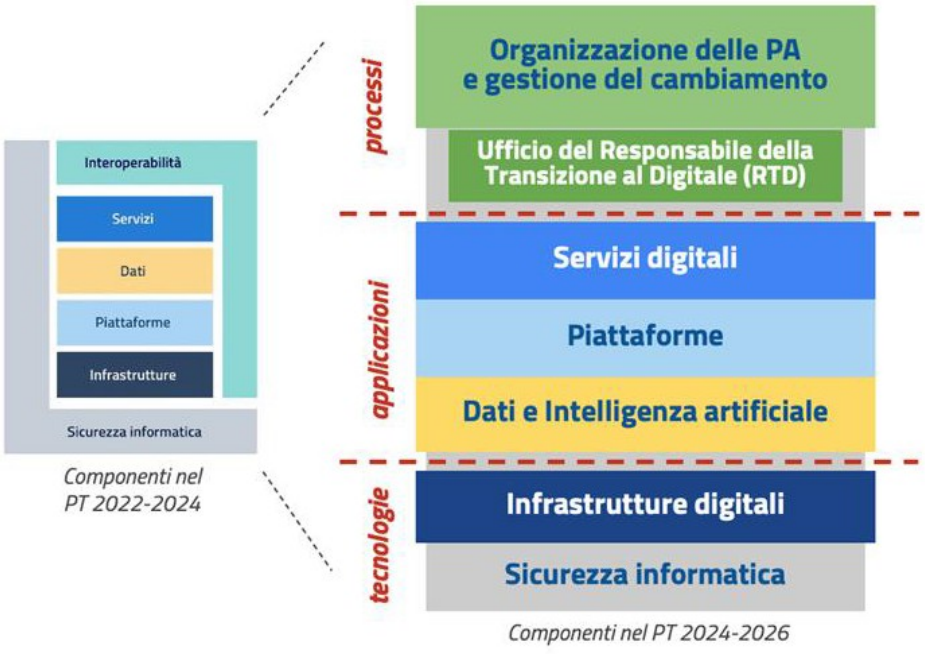
L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) redige annualmente il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, un documento di indirizzo strategico ed economico destinato a tutta la Pubblica Amministrazione. Le Pubbliche Amministrazioni, sulla base del Piano nazionale, sono chiamate a realizzare il proprio Piano Triennale.

In data 23/01/2025 è stato pubblicato l'aggiornamento 2025 del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024 – 2026. Da una prima lettura la nuova versione rappresenta l'aggiornamento 2025 del Piano 2024-2026 che sostanzialmente mantiene gli stessi obiettivi e gli stessi target da raggiungere. Solo alcuni di essi, infatti, sono stati rimodulati per adeguarli ad interventi riguardanti la normativa o nuove regole sopraggiunte. Il Piano, in questa logica, diventa un documento in progress, e gli aggiornamenti annuali previsti nel triennio di riferimento ne sono uno strumento operativo per un costante supporto e indirizzo strategico verso l'utente finale.

In questa prima versione del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione della Provincia di Rovigo pertanto, in attesa di analizzare in maniera puntuale l'aggiornamento del Piano nazionale appena pubblicato, verranno in ogni caso elencati gli obiettivi e le attività derivanti dalle indicazioni presenti nella precedenti edizioni dei piani nazionali e della Provincia, riservandosi di aggiornarli e integrarli non appena verrà pubblicata l'ultima edizione del Piano nazionale.

Il Piano triennale 2024-26 individuava un modello strategico più articolato rispetto a quello preso a riferimento nelle precedenti edizioni, classificando le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- processi
- applicazioni
- tecnologie



Con riferimento a questo modello, riportiamo quindi le attività già previste nei precedenti piani e documenti programmatici, con il resoconto di quanto realizzato nella precedente annualità.

Servizi

Oltre alla pubblicazione degli obiettivi di accessibilità e delle dichiarazioni di accessibilità dei siti web, che viene fatta ogni anno, l'Amministrazione deve completare la stesura del manuale di gestione e provvedere alla sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito, oltre a verificare che sia stata formalizzata la nomina del responsabile della gestione documentale.

Piattaforme

Nel corso dell'anno 2025 entrerà in vigore il Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU) con importanti novità giuridico-normative relative al SUAP, inerenti alle modalità digitali di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi. La Provincia dovrà quindi adeguare i propri strumenti per renderli conformi alle nuove normative.

Dati e intelligenza artificiale

Nel corso del 2024 la Provincia ha iniziato ad approfondire con i diversi uffici il tema dei dati aperti e a dicembre, come previsto dal Piano, ha pubblicato 5 dataset nel catalogo dati.gov.it.

Nel corso del 2025 si provvederà alla pubblicazione di 5 ulteriori dataset per raggiungere l'obiettivo totale di 10 pervisto dal Piano per l'annualità 2025.

Oltre a ciò, l'Amministrazione intende costituire un gruppo di lavoro multidisciplinare sul tema degli open data per il governo del processo di apertura dei dati.

Sicurezza informatica

Nell'ambito della sicurezza informatica l'Amministrazione intende portare avanti le azioni già indicate nel proprio precedente piano triennale, ovvero l'aggiornamento del documento relativo alle procedure di backup e l'aggiornamento del documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo".

PARTE II^ : attuazione dei precedenti obiettivi e loro completamento nelle prossime annualità

In attesa di adeguare il presente piano con precise ed articolate azioni per il triennio 2025-2027, come precisato in premessa, si riporta di seguito lo stato di attuazione dei precedenti obietti e quanto ancora dovrà essere completato.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. I° - Servizi:

- obiettivo 1) *rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione delle Deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci della Provincia di Rovigo* , l'Ente lo ha portato a compito ed è pertanto attivo sul portale provinciale;

- obiettivo 2)“effettuare una ricognizione dei processi interni” si sono svolti incontri di approfondimento con tutti i servizi dell’Ente ed è stata prodotta una relazione conclusiva con una proposta di metodo di lavoro per la digitalizzazione dei processi (protocollo 2024/31482).

Nel corso dell’anno sono stati controllati i diversi tipi di iter per assicurarsi che rispondessero alle esigenze; sono state eseguite tutte le configurazioni necessarie al versamento automatico in conservazione sostitutiva dei documenti digitali e attivati i relativi flussi.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. II° - Dati

- obiettivo 1) *effettuare un censimento dei dataset ed identificare i dataset di interesse che sono già disponibili:* in collaborazione con il servizio Statistica, sono stati individuati 5 dataset già disponibili e si è utilizzato il configuratore messo a disposizione da AgID per pubblicarli sul portale dati.gov.it.

La Provincia sta sta lavorando alla costituzione di un rinnovato gruppo di lavoro, coordinato dall’RTD, che avrà ancor maggior cura dei contenuti sotto tutti gli aspetti, **Accessibilità** in primis.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. III° - Piattaforme:

- Obiettivo 1) *implementare l’autenticazione tramite SPID e CIE per gli utenti della suite Biblionauta del Sistema Bibliotecario Provinciale.* I lavori sono stati completati e gli utenti del Sistema Bibliotecario Provinciale possono autenticarsi tramite SPID o CIE. A fine anno, entro i termini stabiliti, è stata fatta inoltrata la richiesta di finanziamento delle attività che erano oggetto di finanziamenti PNRR.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. IV° -Infrastrutture:

- obiettivo 1) p*otenziare la connettività dell’Ente:* il monitoraggio effettuato nel corso del 2024 ha evidenziato che i nuovi livelli di connettività soddisfano le esigenze dell’Ente.

- obiettivo 2) *migliorare la sicurezza dei servizi digitali migrando macchine virtuali e servizi presso il datacenter VSIX.* Alla data attuale sono installate e funzionanti presso il datacenter del VSIX 30 macchine virtuali tra server e macchine di utilità, a fronte delle 25 previste.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. V° - Interoperabilità:

- obiettivo 1) *partecipare alle iniziative promosse dalla Regione del Veneto in materia di interoperabilità.* I tecnici del SIA hanno partecipato a tutte le iniziative formative regionali, anche se nello specifico quest’anno non sono state incentrate in modo specifico sull’interoperabilità.

- obiettivo 2) - *Adottare una piattaforma di e-procurement certificata che consenta di acquisire e trasmettere dati ad ANAC mediante meccanismi di interoperabilità.* La piattaforma PRO-Q, adottata dal servizio Contratti e dalla Stazione Unica Appaltante è certificata AgID, e tramite essa sono state adottate le nuove modalità operative delle piattaforme di e-procurement, ivi comprese le modalità di acquisizione e trasmissione dati ad ANAC mediante meccanismi di interoperabilità.

Per quanto attiene agli obiettivi previsti nel cap. VI° - Sicurezza informatica:

- obiettivo 1) v*alutare il rischio del sistema informativo per individuare potenziali vulnerabilità che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati dell'Ente.* Si è deciso di rinviare al 2025 la stesura delle nuove procedure di backup, prevedendo anche una riorganizzazione degli stessi.

- Obiettivo 2) *adeguare il documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo".* L'attività è stata iniziata tuttavia, come già previsto nel precedente piano, questo obiettivo era prevista la sua conclusione per il 2025.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI "VALORE PUBBLICO" E "PERFORMANCE":

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Rovigo - in applicazione del d. lgs. 150/2009 e del d.lgs. 74/2017 (approvato con deliberazione n. 349/66932 del 29.12.2011 e integrato con decreti n. 176/47585 del 28.12.2016, n. 179/46486 del 20.12.2017 e n. 31/8741 del 12.05.2020), agli artt. 9 e 10 prevede:

- **IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE VERIFICA ANNUALE**

La procedura di valutazione secondo l'articolazione introdotta dagli art.2 e . 4 del "Regolamento di programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance della provincia di Rovigo" è la seguente:

- Adozione del Piano della Performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi, l'elenco delle attività ordinarie e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti indicando: i lavoratori coinvolti nelle fasi dei singoli obiettivi , obiettivi e modalità operative di ciascuna Area con l'indicazione dei risultati attesi da ciascuna unita organizzativa in cui si articola l'Area, indicatori di sintesi per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione , indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle Aree e dei Dirigenti (rapportata agli obiettivi del PEG);
- Assegnazione in forma scritta da parte del dirigente ,degli obiettivi ai dipendenti;
- Svolgimento di almeno due colloqui di verifica a maggio e a settembre;
- predisposizione, a partire dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, da parte del Dirigente di ciascuna Area della relazione, nella quale, con applicazione del sistema di indicatori individuato nel Piano della Performance , dovrà essere indicato lo stato finale del raggiungimento degli obiettivi di ciascuna Area;
- validazione entro il 28 febbraio della relazione da parte del Nucleo di valutazione;
- nel mese di marzo valutazione dei lavoratori;
- approvazione nel mese di aprile, da parte della Giunta provinciale, della relazione, completata con gli esiti della valutazione individuale;
- pagamento della produttività.

- **CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE E MONITORAGGIO SUGLI ATTI DI GESTIONE DELLE RISORSE DEL PNRR**

Si richiamano le seguenti direttive del Ministero dell'Economia e delle Finanze - in materia di monitoraggio e controllo delle misure PNRR - alle quali i soggetti attuatori devono attenersi nello svolgimento dell'attività di controllo del rispetto degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse; tanto, con riferimento alle diverse fasi di programmazione, progettazione, affidamento degli appalti, esecuzione e rendicontazione dei contratti, pena la revoca dei finanziamenti concessi:

- Circolare n. 27 del 21 giugno 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR";

- Circolare n. 28 del 4 luglio 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative";
- Circolare n. 29 del 26 luglio 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Circolare delle procedure finanziarie PNRR".
- Circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 del Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ufficio II, recante "Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR".

A tal fine, vengono utilizzate da questo Ente due schede di monitoraggio e controllo che dovranno essere compilate a cura del responsabile unico del procedimento, come individuato dal dirigente per ogni singolo lavoro pubblico finanziato con fondi PNRR :

a) checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle procedure di appalto.
b) checklist per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese.

Le schede devono essere implementate dai responsabili, al momento dell'attuazione delle fasi ivi previste, e trasmesse al segretario generale ed al dirigente di ragioneria per le verifiche di competenza.
Inoltre, poiché questa Provincia ha costituito una cabina di regia, con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva di tutto l'Ente all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, composta come segue:

1) Segretario Generale, con funzioni di coordinamento;
2) Dirigenti e R.U.P. competenti per le materie rientranti nelle Missioni cui afferiscono i singoli progetti e Dirigenti e R.U.P. preposti all'esecuzione dei progetti rientranti nella Missione.
3) Elevata Qualificazione della S.U.A.;
4) Dirigente Area Servizi Finanziari
5) Elevata Qualificazione, individuata dal dirigente dell'area Servizi Finanziari

Tanto in coerenza sia con il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti sia con la scheda obiettivo di performance del presente PIAO "PROCESSO ORGANIZZATIVO - MONITORAGGIO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE A VALERE SU FONDI PNRR".

- **SISTEMI DI CUSTOMER SATISFACTION VERIFICA ANNUALE**

La Provincia è un Ente che opera prevalentemente con attività di tipo programmatorio generale e non ha, pertanto un rapporto ampio e costante con l'utenza esterna come altri Enti Locali.
Ciò premesso i sistemi di rilevazione della costumer satisfaction sono di volta in volta elaborati in relazione a specifiche attività quali esemplificativamente, nel corso degli anni, quelli relativi ai servizi culturali, al sistema bibliotecario provinciale, ai trasporti.

- **IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA IN RELAZIONE ALLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.
Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.
Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.
La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
Tale documento dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata ad un organo collegiale - AUDIT interno - il cui componente, tra gli altri, è il responsabile anticorruzione, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/690 del 07.01.2013 e modificato con delibera consiliare n. 31/27254 DEL 30/11/2022.
È stato sottoscritto il 17 febbraio 2022 un Protocollo d'Intesa tra la Provincia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, nell'ottica della trasparenza e per favorire tutte le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni degli interessi economici-finanziari connessi alle misure di sostegno e i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La durata è prevista fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

- **MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT
IL PROCESSO DI CONTROLLO

Il Segretario Generale, con il supporto dei dirigenti/responsabili dei servizi/posizioni organizzative, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici comunali, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.
Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano provinciale triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedimentali;

- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

"ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" :

IL MONITORAGGIO DELLA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SARÀ EFFETTUATO SU BASE TRIENNALE DA OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Al riguardo, si precisa che il piano triennale del fabbisogno del personale e di organizzazione degli uffici e servizi è redatto tenendo conto :

a) che occorre procedere ad una nuova programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2026/2027, al fine di utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità ed al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini e nel contempo compatibili con le risorse disponibili;
b) che, secondo quanto indicato nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni, adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, la programmazione del fabbisogno del personale devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e che l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie è un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività.