



PROVINCIA DI PAVIA

Piano integrato di attività ed organizzazione

2025-2026-2027

Indice

SEZIONE 1 – Scheda Anagrafica dell’amministrazione	3
1.1 - Analisi contesto interno ed esterno	4
1.2 - La struttura organizzativa	5
 SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione	 7
2.1 - Sottosezione Valore Pubblico	7
2.2 - Sottosezione Performance	25
2.2.1 - Obiettivi	25
2.2.1.1 - Obiettivi di semplificazione	25
2.2.1.2 - Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità fisica e digitale dell’amministrazione	26
2.2.1.3 - Obiettivi di digitalizzazione	27
2.2.1.4 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere	28
2.2.1.5 - Obiettivi di efficientamento di trattazione delle pratiche in relazione alla tempistica;	29
2.2.1.6 - Obiettivi di trasparenza	33
2.2.1.7 - Obiettivi relativi allo stato di salute dell’ente	33
2.2.1.8 - Obiettivi operativi e specifici	34
2.2.2 - Piano Triennale di azioni positive	186
2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	202
2.3.1 - Corruzione e trasparenza	202
 SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano	 238
3.1- Sottosezione Struttura Organizzativa	238
3.1.1 - Organigramma	238
3.1.2 - Livelli di responsabilità organizzativa	239
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative	241
3.1.4 - Organigramma funzionale	243
3.2 - Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile	275
3.2.1 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile	275
3.3 - Sottosezione - Piano triennale del Fabbisogno del personale	282
3.3.1 - Piano dei fabbisogni di personale triennio 2025/2027	282
3.3.2 - Formazione del personale	303
 SEZIONE 4 – Monitoraggio	 310

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



PROVINCIA DI PAVIA

SEDE

Piazza Italia 2 – 27100 Pavia

RECAPITI

Telefono: 03825971

Pec: provincia.pavia@pec.provincia.pv.it

URP ONLINE

Email: urp@provincia.pv.it

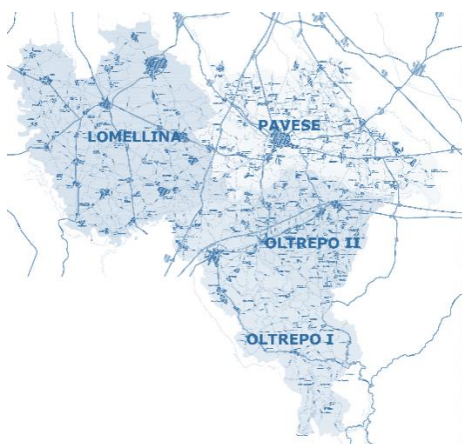
CODICE FISCALE

80000030181

INFORMAZIONI UTILI

Sito della Provincia: <https://www.provincia.pv.it/it>

Pagina Facebook: <https://it-it.facebook.com/ProvinciaPavia>



La Provincia di Pavia si estende su una superficie di 2.964,7 kmq; dal punto di vista morfologico si qualifica come prevalentemente pianeggiante (74,1 %) con presenza di territorio collinare (16,2%) e montano (9,8%).

1.1 - Analisi contesto interno ed esterno

Popolazione residente al 1/1/2024: 539.239 (fonte ISTAT)

Capoluogo: Pavia

Comuni: 185 comuni

Superficie di 2.964,7 kmq;

Lunghezza strade provinciali in gestione: Km 1.667 + m. 667

Popolazione scolastica iscritta alle scuole medie superiori di competenza provinciale (dati al 31.12.2023): 19.998

Le funzioni della Provincia

Le funzioni fondamentali esercitate dalla Provincia sono dettate, dalla L. 56/2014 e sono:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

Le province possono altresì, d'intesa con i comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive

La Provincia esercita anche le seguenti funzioni delegate da Regione Lombardia:

- Protezione Civile;
- Cultura;
- Turismo;
- Ufficio regionale registro unico nazionale terzo settore e vigilanza e controllo persone giuridiche di diritto privato;
- Vigilanza Ittico Venatoria;
- Mercato del lavoro e Centri per l'Impiego.

Gli organi politici

Il Consiglio Provinciale, composto da 12 componenti più il Presidente della Provincia che lo convoca e lo presiede, è l'organo di indirizzo e controllo dell'Ente.

Il 18 dicembre 2021 si sono svolte le elezioni (c.d. di secondo livello) per l'individuazione del Consiglio Provinciale e l'elezione del Presidente della Provincia. In applicazione delle disposizioni di cui alla Legge n.

56/2014, il Consiglio Provinciale rimane in carica due anni (art.1, comma 68), mentre il Presidente della Provincia svolge un mandato di quattro anni (art.1, comma 59). In data 29 settembre 2024 si è proceduto ad effettuare le elezioni del Consiglio.

L'attuale composizione degli Organi politici della Provincia di Pavia è la seguente:

Presidente: Giovanni Palli

Consiglieri: Carnia Serafino, Callegari Michela, Di Michele Dino, Petrucchi Paola, Bio Daniela, Costantino Antonio, Niutta Nicola, Quaroni Amedeo, Bertucci Alessio, D'Imperio Milena, Infurna Marcello, Zucca Fabio.

L'Assemblea è invece composta dai Sindaci di tutti i Comuni del territorio provinciale (art.1, comma 56).

1.2 - La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente, con il processo di Riforma della "Delrio" avviato con la Legge n. 56/2014 e con la successiva Legge n. 190/2014, ha subito una riduzione del 50% (calcolata sulla spesa della dotazione organica) rispetto al valore pre-Riforma.

Solo dopo il Referendum costituzionale del 4/12/2016 che ha definitivamente archiviato la Riforma "Delrio" il legislatore ha posto in essere tutta una serie di interventi legislativi volti a potenziare l'organico delle Province (da ultimo l'art. 33 del DL 34/2019 così come modificato dal DL n. 162/2019 e il relativo D.M. dell'11/1/2022).

L'attuale organico dell'Ente, è così articolato:

	A tempo indeterminato	
Segretario Generale	1	
Capo di Gabinetto	-	
Dirigenti	5	di cui 1 assunto <i>con art. 110, comma 1, del TUEL</i>
Personale	289	
TOTALE	295	

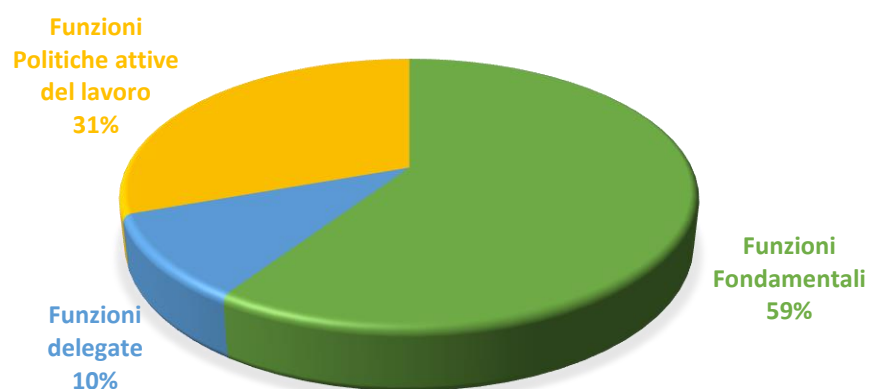
N.B: escluso dal calcolo il Capo di Gabinetto ex art. 90 del TUEL

Come di seguito meglio specificato:

Funzioni	Dirigenti/Segretario	Dipendenti
Fondamentali	6*	170
Delegate		30
Politiche attive del lavoro		90
		289

N.B: escluso il Capo di Gabinetto ex art. 90 del TUEL

DIPENDENTI PER FUNZIONI



SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Sottosezione Valore Pubblico

In questa sottosezione vengono richiamati gli obiettivi strategici ed operativi della Provincia, programmati in coerenza con le linee di mandato e i documenti di programmazione adottati, e individuati gli indicatori di “**valore pubblico**” che le attività poste in essere sono in grado di generare nella collettività, anche con riferimento agli obiettivi dell’agenda 2030.

Il valore pubblico è inteso come il beneficio che la Pubblica Amministrazione genera per la collettività in termini di miglioramento del benessere economico, sanitario, assistenziale, sociale, educativo e ambientale.

Misurare l’impatto che gli obiettivi strategici ed operativi hanno in termini di valore pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l’effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine.

Gli obiettivi per realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità e l’elenco delle procedure da semplificare/reingegnerizzare sono stati inseriti nella successiva Sottosezione Performance 2.2 in quanto più coerenti alla stessa.

INDIRIZZI STRATEGICI DA LINEE DI MANDATO	
PROVINCIA DEI COMUNI	I Comuni sono il nucleo fondamentale della partecipazione dei cittadini alla vita pubblica ed il principale punto di contatto con la pubblica amministrazione. La Provincia si pone come obiettivo la coesione territoriale tra territori "biodiversi", grazie ad una azione amministrativa provinciale di assistenza ai piccoli comuni e di governance strategica di tutto il sistema territoriale nella prospettiva del PNRR che permetta di valorizzare tutti i tratti distintivi ed i bisogni territoriali dentro una cornice strategica unitaria
SMART LAND	Lavoro, formazione e cittadinanza attiva rappresentano i pilastri per la costruzione del futuro della Provincia di Pavia facendo come Smart Land competitiva, inclusiva e sostenibile grazie al decisivo apporto del capitale umano, vera eccellenza del sistema territoriale della Provincia di Pavia.
POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	Contaminazioni tra didattica, associazionismo, sport, cultura e giovani creando poli della conoscenza diffusa capaci di valorizzare il capitale umano e promuovere la cultura come identità, memoria, coesione di un territorio e insieme fattore di sviluppo.
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	Governance strategica della pianificazione territoriale per la sostenibilità dei territori provinciali e la promozione degli equilibri urbano-rurali
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	Relazioni più semplici e certe con gli interlocutori - enti locali, piccole e medie imprese, grandi insediamenti - rendendo più agevoli gli adempimenti e migliorando l'efficienza dell'azione amministrativa.
SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	Sviluppo strategico territoriale capace di offrire un ambiente innovativo, attrattivo e sostenibile al tessuto produttivo ed ai cittadini.

Gli indirizzi strategici sono declinati nei seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI STRATEGICI DA LINEE DI MANDATO
COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale
FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale
LEGALITA' E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa
CURA DEGLI SPAZI Migliorare la sostenibilità del patrimonio pubblico
VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio
SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa
SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale
RESPONSABILITA' CIVILE Orientare le imprese all'innovazione gestionale
PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica

MISSIONI, INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONI		INDIRIZZI STRATEGICI	OBJ STRATEGICI	OBJ STRATEGICI	INDIRIZZI STRATEGICI	OBJ STRATEGICI	OBJ STRATEGICI	INDIRIZZI STRATEGICI	OBJ STRATEGICI	INDIRIZZI STRATEGICI	OBJ STRATEGICI
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	CURA DEGLI SPAZI Migliorare la sostenibilità del patrimonio pubblico		SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione e provinciale	LEGALITÀ E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa	PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale		
3	Ordine pubblico e sicurezza	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa								
4	Istruzione e diritto allo studio	POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio		PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	CURA DEGLI SPAZI Migliorare la qualità del patrimonio pubblico					
5	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio		SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica		PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale		

7	Turismo	SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica								
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale		PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale					
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa	PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale					
10	Trasporti e diritto alla mobilità	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale		PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale		SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale

11	Soccorso civile	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa								
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio								
14	Sviluppo economico e competitività	PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale		SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione e provinciale	RESPONSABILITÀ SOCIALE Orientare le imprese all'innovazione gestionale	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale		
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	SMART LAND	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica								

17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale								
19	Relazioni internazionali	POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio								
20	Fondi e accantonamenti	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale								
50	Debito pubblico	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale								
99	Servizi per conto terzi	SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale								

VALORE PUBBLICO

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	CURA DEGLI SPAZI Migliorare la sostenibilità del patrimonio pubblico	Cittadini, Enti terzi		Roberta Baldiraghi	% sedi istituzionali sicure (N. interventi effettuati a seguito di segnalazione RSPP/N. interventi segnalati da RSPP)	100,00%			
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Comuni		Federica Annovazzi	% comuni supportati dalla Provincia (N. comuni con un servizio svolto dalla Provincia/N. comuni della Provincia)	0,00%			
				Anna Betto		99,46%			
				Antonio Massaro		dato rilevato al 31.12			
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Tutti	% di procedimenti a rilevanza esterna presenti nello Sportello telematico per un unico punto di contatto tra Provincia e stakeholder (N. procedimenti totali caricati nello Sportello telematico /N. procedimenti totali caricabili nello Sportello telematico)	33,33%			
	LEGALITÀ E TRASPARENZA Garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Segretario Generale	Collaborazione ai fini dell'organizzazione della Giornata della Trasparenza	Sì			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							46.847.446,01	46.289.991,32	45.723.408,80

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa	Cittadinanza, Comuni		Antonio Massaro	Decremento dei sinistri stradali sul territorio provinciale attraverso l'aumento dei controlli (n. incidenti sulle strade provinciali anno corrente meno n. incidenti sulle strade provinciali anno precedente).	dato rilevato al 31.12			
									
					Decremento delle violazioni ittico venatorie sul territorio provinciale attraverso l'aumento dei controlli (n. verbali per violazioni ittico venatorie anno corrente meno n. verbali per violazioni ittico venatorie anno precedente)	-72,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							2.645.042,00	2.612.142,00	2.539.742,00

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	CURA DEGLI SPAZI Migliorare la sostenibilità del patrimonio pubblico	Cittadini, Enti terzi		Roberta Baldiraghi	% scuole con miglioramento gestione calore (n. caldaie sostituite/n° caldaie da sostituire)	dato rilevato al 31.12			
POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio	Comuni, cittadini, Enti terzi		Baldiraghi	% poli scolastici (poli) con spazi per attività di arricchimento sportivo e varie (n. poli scolastici con spazi per attività di arricchimento sportivo e varie / n. poli scolastici provinciali)	27,78%			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							14.906.095,19	9.924.381,00	9.846.898,00

Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Enti terzi, Comuni, Università		Anna Betto	Iniziative soggetti terzi coinvolti nella Via Francigena (n. iniziative)	0,00			
POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio	Comuni		Anna Betto	Incremento del supporto alle associazioni culturali (n. associazioni culturali supportate dalla Provincia / n. associazioni culturali del territorio)	22,62%			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							173.902,00	174.251,00	157.477,00

Missione 07 - Turismo

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale turistica ed economica	Comuni, Associazione Europea delle Vie Francigene		Anna Betto	Incrementare la fruibilità del territorio nell'ambito del giardino alpino (n. turisti anno in corso - n. turisti anno precedente)	dato rilevato al 31.12			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							310.350,00	310.450,00	279.150,00

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Soggetti terzi, Amministratori		Antonio Massaro	Equa distribuzione dei costi e dei benefici connessi al disegno di assetto territoriale di area vasta in materia di insediamenti sovracomunali (n. comuni che applicano i criteri perequativi approvati con delibera provinciale n.x/x / n. comuni interessati da insediamenti sovracomunali) = 2/2	100,00%			
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale	Comuni		Antonio Massaro	Incremento delle politiche di sostenibilità e aumento degli ambiti di rigenerazione nel territorio provinciale (n. nuovi ambiti di rigenerazione previsti nei PGT comunali anno in corso - n. nuovi ambiti di rigenerazione previsti nei PGT comunali)	dato rilevato al 31.12			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							402.100,00	411.000,00	356.900,00

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Roberta Baldiraghi	% impianti di depurazione pubblici adeguati al regolamento 6/2019 (n. impianti di depurazione pubblici adeguati al regolamento 6 del 2019 - n. impianti di depurazione pubblici totali)	85,07%			
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori, soggetti privati		Anna Betto	Decremento delle violazioni ambientali sul territorio provinciale attraverso l'aumento dei controlli (n. verbali per violazioni ambientali anno corrente - n. verbali per violazioni ambientali anno precedente)	-36,00			
	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa	Amministratori, Associazioni di categoria e consorzi di bonifica		Roberta Baldiraghi	Riduzione della carenza idrica (n. neosorgenti)	3			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							4.294.805,00	4.044.141,00	3.745.041,00

Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Antonio Massaro	% comuni supportati dalla Provincia nel dialogo con Agenzia Trasporto Pubblico Locale (N. comuni supportati dalla Provincia nel dialogo con Agenzia Trasporto Pubblico Locale / N. comuni che hanno richiesto supporto alla Provincia)	100,00%			
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale	Cittadini. Soggetti terzi		Baldiraghi Roberta	Miglioramento della fruibilità della rete viaria provinciale (n. parziale / totale chiusura della rete viaria provinciale anno in corso - n. parziale / totale chiusura della rete viaria provinciale anno precedente)	65,00			
	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa	Enti terzi, Cittadini, soggetti terzi		Antonio Massaro	% gradimento espresso dai partecipanti agli esami di trasporto privato, persone e cose	dato rilevato al 31.12			
SVILUPPO COME EQUILIBRIO TRA COMPETITIVITÀ, FUTURO E SOSTENIBILITÀ	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica	Comuni, Cittadini		Antonio Massaro	% comuni supportati dalla Provincia nel collegamento delle loro piste ciclabili con quelle di interesse provinciale, regionale e nazionale (N. comuni supportati dalla Provincia per il collegamento delle loro piste ciclabili a quelle di interesse provinciale, regionale e nazionale / N. comuni con piste ciclabili collegabili con quelle provinciali, regionali e nazionali)	dato rilevato al 31.12			
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Enti terzi, Cittadini		Antonio Massaro	% gradimento espresso dagli stakeholders coinvolti nella procedura di autorizzazione / concessione relative ad uso suolo pubblico, installazione mezzi pubblicitari, competizioni sportive su strada, trasporti eccezionali	dato rilevato al 31.12			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							23.571.052,81	21.048.452,49	16.003.424,75

Missione 11 - Soccorso civile

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SICUREZZA Promuovere la sicurezza diffusa	Cittadini, Amministratori		Elisabetta Pozzi	Incremento attività formative dei volontari di Protezione Civile (N°Volontari che partecipano a corsi di formazione-aggiornamento-specializzazione / N. Volontari di Protezione Civile)	4,34%			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							627.304,00	634.404,00	592.804,00

Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio	Enti del Terzo settore, imprese Turistiche		Anna Betto	Incremento annuale nel supporto alle associazioni (n. associazioni supportate dalla Provincia)	88,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							151.520,00	194.220,00	178.020,00

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PROVINCIA DEI COMUNI	COESIONE TERRITORIALE Applicare il principio della coesione territoriale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Anna Betto	% SUAP comunali coordinati attraverso il Tavolo provinciale (n. SUAP comunali coordinati attraverso il Tavolo Provinciale / n. comuni della Provincia)	67,03%			
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Anna Betto	Abbattimento tempo medio evasione istanze ambientali in giorni - esclusi tempi di Enti Terzi (N. giorni anno corrente - N. giorni anno precedente)	Tempo medio evasione istanze, dato disponibile al 31.12			
	RESPONSABILITÀ SOCIALE Orientare le imprese all'innovazione gestionale								
SMART LAND	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica	Cittadini		Elisabetta Pozzi	Potenziamento dell'attrattività e della competitività del territorio attraverso la realizzazione di interventi integrati di sviluppo territoriale (N. progetti e/o iniziative)	0,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							84.000,00	84.000,00	84.000,00

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
SMART LAND	PROMOZIONE DEL TERRITORIO Aumentare la visibilità e l'attrattività occupazionale, turistica ed economica	Cittadini		Elisabetta Pozzi	Incremento delle politiche attive (n. persone avviate alle politiche attive del lavoro/n. utenti del Centro per l'impiego)	81,58%			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							9.272.217,16	7.737.946,02	6.071.386,47

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
PIANIFICAZIONE UNITARIA PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA	SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO Indirizzare le politiche verso l'unità territoriale per incrementare la qualità dell'offerta del territorio, la sua accessibilità e sostenibilità ambientale	Enti terzi, Cittadini, Amministratori		Anna Betto	Decremento delle anomalie sugli impianti termici verificati presenti sul territorio provinciale (n. verbali per anomalie sugli impianti termici verificati anno corrente-n. verbali per anomalie sugli impianti termici verificati anno precedente)	-577,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							0,00	0,00	0,00

Missione 19 - Relazioni internazionali

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
POLI DELLA CONOSCENZA DIFFUSA	VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO Creare una rete formativa, sociale e culturale di promozione delle risorse umane del territorio	Comuni		Elisabetta Pozzi	Miglioramento dei processi di pacificazione e di rafforzamento delle istituzioni democratiche (n. progetti di cooperazione decentrata avviati).	1,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							700.000,00	140.000,00	0,00

Missione 20 - Fondi e accantonamenti

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Cittadini		Federica Annovazzi	Rendere disponibili alla collettività eventuali risorse in tempo reale tramite la verifica costante degli stanziamenti in relazione alle entrate realizzate (N° monitoraggi annui)	1,00			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							3.262.925,00	3.259.000,00	3.259.000,00

Missione 50 - Debito pubblico

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Cittadini		Federica Annovazzi	Disporre di maggiori risorse per la collettività tramite la riduzione dell'indebitamento (Importo indebitamento al 31/12 di ogni anno)	dato rilevato al 31/12			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							3.738.268,00	4.396.722,00	4.450.273,00

Missione 99 - Servizi per conto terzi

						VALORE INDICATORI DI IMPATTO			
INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDER	OBIETTIVI AGENDA 2030	DIRIGENTI	VALORE PUBBLICO Indicatori di impatto (OUTCOME)	30.06.24	31.12.25	31.12.26	31.12.27
SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	FUNZIONAMENTO DELL'ENTE Semplificare il funzionamento dell'organizzazione provinciale	Cittadini, Amministratori		Federica Annovazzi	Mantenere in equilibrio le poste di entrata e spesa evitando ripercussioni sugli equilibri finali e quindi sulla collettività (equilibrio finale entrate e spese servizi conto terzi)	Sì			
TOTALE RISORSE PER MISSIONE							16.349.500,00	16.349.500,00	16.349.500,00

2.2 - Sottosezione Performance

2.2.1 - Obiettivi

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

2.2.1.1 - Obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in vigore)

Codifica obiettivo Piao - Sottosezione performance	DENOMINAZIONE	FINALITÀ	PROCESSO/PROCEDURA
3S03 Obiettivo specifico	POTENZIAMENTO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE	Potenziare lo sportello polifunzionale dell'ente vuol dire ampliare la condivisione e diffusione delle informazioni per l'avvio dei procedimenti amministrativi da parte dell'utenza, fornendo un unico punto di accesso o contatto. L'intento è quello di razionalizzare le informazioni presenti sul sito istituzionale e renderle più fruibili da parte dell'utenza e nel caso di avvio diretto delle istanze tramite lo sportello online, di garantire maggior controllo e semplificazione.	Riduzione del cartaceo e delle pec conseguente al maggior utilizzo dello Sportello telematico con la protocollazione automatica dei documenti. Protocollo
6S06 Obiettivo specifico	ATTIVAZIONE PIATTAFORMA DI INFORMATIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	Il fine è di attivare una piattaforma per informatizzare tutti i dati relativi alle opere in essere nell'ente e di quelle programmate, al fine di renderli prontamente disponibili e facilitarne il monitoraggio.	Reingegnerizzazione del procedimento di informatizzazione dei dati relativi alle opere in essere nell'ente e di quelle programmate

Gli obiettivi specifici completi sono riportati nella sezione 2.2.1.8

2.2.1.2 - Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità fisica e digitale dell'amministrazione

➤ Obiettivi di accessibilità fisica persone over 65 e disabili:

Codifica obiettivo Piao - Sottosezione performance	DENOMINAZIONE	FINALITÀ
5S04 Obiettivo specifico	INCLUSIONE LAVORATIVA DELLE PERSONE DISABILI NELLA PA	Il ruolo del responsabile per l'inserimento lavorativo e dell'integrazione dei lavoratori disabili all'interno dell'Ente, prevede la definizione delle politiche e procedure mirate a favorire l'occupazione di persone con disabilità e la gestione delle risorse umane già occupate presso l'ente. Ciò andrà ad impattare nei processi di selezione, formazione e promozione di programmi specifici nonchè dovrà sensibilizzare il personale su questa tematica. Inoltre si metteranno in atto procedure per favorire l'iscrizione al collocamento mirato dei disabili e di conseguenza la loro formazione e occupazione attraverso l'attivazione di uno sportello dedicato.

L'obiettivo specifico completo è riportato nella sezione 2.2.1.8

➤ Obiettivi di accessibilità digitale.

Gli obiettivi di accessibilità digitale attualmente previsti sono pubblicati sul sito dell'ente alla pagina: <https://form.agid.gov.it/view/2d22dad0-ec28-11ee-8f35-dff0b4f6e819>, quelli relativi al 2025 saranno pubblicati entro il 31 marzo 2025, come previsto nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, (capitolo 4 paragrafo 2).

Si riportano di seguito gli obiettivi attualmente pubblicati sul sito dell'Ente.

Obiettivi e interventi:

Sito web istituzionale

- Intervento

- Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i
Tempi di adeguamento 2024-12-31

Siti web tematici

Intervento

Sito intranet

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di

pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale

Tempi di adeguamento 2024-12-31

Formazione

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i

Tempi di adeguamento 2024-12-31

Postazioni di lavoro

Intervento

Formazione - Aspetti normativi, Formazione - Aspetti tecnici, Organizzazione del lavoro - Creazione di un gruppo apposito sull'accessibilità, Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro, Postazioni di lavoro - Attuazione specifiche tecniche, Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo, Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità, Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA", Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità, Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili), Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i, Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i

Tempi di adeguamento 2024-12-31

Organizzazione del lavoro

Intervento

2.2.1.3 - Obiettivi di digitalizzazione

Codifica obiettivo Piao - Sottosezione performance	DENOMINAZIONE	FINALITÀ
5S01 Obiettivo specifico	TRANSIZIONE DIGITALE	L'Ente si pone l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.

L'obiettivo specifico completo è riportato nella sezione 2.2.1.8

2.2.1.4 - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

In data 7 ottobre 2022, sono state emanate le nuove Linee Guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento delle Pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le Linee Guida rappresentano ad oggi uno strumento operativo che, attraverso suggerimenti pratici, mira a rafforzare la parità di genere nel corso di tutta la carriera lavorativa, supportando la partecipazione femminile nello sviluppo professionale e con particolare attenzione all'accesso ai ruoli apicali, ove si concentra il maggiore squilibrio.

La prima parte delle Linee Guida individua lo scenario di contesto a livello globale, ove il raggiungimento dell'uguaglianza di genere e dell'emancipazione di tutte le donne e le ragazze, rappresenta uno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030.

A livello europeo vengono focalizzati gli obiettivi della Strategia dell'Unione per la parità di genere 2020-2025 (Gender Equality Strategy). A livello nazionale si evidenziano gli obiettivi contenuti nella Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, adottata su impulso e in coerenza con la citata Strategia UE e gli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), rafforzando l'empowerment economico e sociale delle donne. La Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026 è articolata in cinque priorità (Lavoro, Reddito, Competenze, Tempo e Potere). L'obiettivo generale è quello di consentire all'Italia di guadagnare 5 punti nella classifica del Gender Equality Index dell'EIGE, rientrando così nelle prime dieci posizioni rispetto alla 14^a attualmente occupata.

La seconda parte delle Linee Guida, invece, si rivolge direttamente alle amministrazioni pubbliche, in particolare agli uffici di vertice o a quelli incaricati della gestione delle risorse umane, ed entra nel merito delle azioni utili a migliorare la parità di genere nella Pubblica amministrazione, quali:

-la valorizzazione delle esperienze consolidate negli anni e gli strumenti di monitoraggio della parità di genere nell'organizzazione del lavoro che sono già ampiamente verificati, a partire dall'esperienza del Bilancio di genere.

-l'inserimento nell'ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione, dei dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline), al fine di dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione;

-la rilevazione di dati omogenei nel tempo e scientificamente validati, allo scopo di potenziare l'impatto delle misure e monitorare l'efficacia delle azioni dell'amministrazione a favore dell'uguaglianza di genere da monitorare (anche tramite PIAO) e rendere pubbliche con gli strumenti della Trasparenza, in particolare rispetto alle seguenti grandezze:

- ✓ rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico;
- ✓ differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati);
- ✓ rapporto tra donne e uomini beneficiari delle diverse misure di conciliazione disponibili, ad es.:
 - % donne vs % uomini titolari di part-time;
 - % donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n. 104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medio giorni fruiti su base annuale;

- % donne vs % uomini che accedono al lavoro agile su base annuale; ▪ n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria);

- ✓ rapporto tra n° medio di giorni (o ore) di formazione fruiti da donne e da uomini su base annuale;
- ✓ elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere;
- ✓ presenza di uno sportello di ascolto quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti.

Secondo le sopra esposte previsioni normative, pertanto, ogni pubblica amministrazione, anche su proposta dei CUG interni, promuove e realizza azioni positive (obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere), con valenza programmatica, in linea con la sezione Performance e del Valore pubblico, nonché con la Sezione Organizzazione e Capitale Umano, ricomprese nel Piano Triennale delle azioni positive.

2.2.1.5 - Obiettivi di efficientamento di trattazione delle pratiche in relazione alla tempistica

Sono riportati gli obiettivi di qualità del piano performance relativi alla riduzione delle tempistiche.

Tutti i servizi sono gestiti internamente. La modalità di verifica è interna.

SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA						
MONITORAGGIO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI DIFESA IDROGEOLOGICA						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1075 - Tempestività dell'erogazione: tempo di rilascio in giorni dei pareri da rilasciarsi entro i termini previsti per legge in 30 giorni	NO CS	SI	26,00	25,00	25,00	25,00
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI						
SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO: GESTIRE I SERVIZI GENERALI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1081 - Tempestività: Tempo medio in giorni di notifica a mano su richiesta (n.giorni)	NO CS	NO	3,00	2,00	2,00	2,00
GESTIONE ENTRATE, SPESE, FISCALITÀ, UTENZE E TRIBUTI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1088 - Tempestività: Riduzione del tempo standard entro cui effettuare i rimborsi per pagamenti effettuati erroneamente	CS	SI	28,00	28,00	28,00	28,00

SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI						
GESTIRE LA PROTEZIONE CIVILE						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1079 - Tempestività dell'erogazione del servizio: tempi di attivazione in caso di emergenza (in ore)	NO CS	SI/NO	1,30	1,00	1,00	1,00
PROGETTI STRATEGICI E ORGANISMI PARTECIPATI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1069 - Tempestività: n. giorni risposta da parte del servizio URPE	CS	SI	2,00	2,00	2,00	2,00
MERCATO DEL LAVORO						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1071 - Tempestività: n. giorni perfezionamento convenzioni Tirocinio	CS	SI	9,00	9,00	9,00	9,00
SERVIZI DI PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, MANUTENZIONE PER LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGICI E DELLE TELECOMUNICAZIONI (INFRASTRUTTURE E SERVIZI)						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1108 - Tempestività: Tempo medio in giorni evasione pratiche prenotazione sale interne (n.ore)	NO CS	SI	1,00	1,00	1,00	1,00
1109 - Tempestività: Tempo medio in giorni evasione pratiche prenotazione sale esterne (n.giorni)	NO CS	SI	5,00	5,00	5,00	5,00

SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITÀ, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E						
SISTEMI BIBLIOTECARI E MUSEALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE (Sistemi culturali integrati)						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1117 - Tempestività: garantire la concessione di patrocinii entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
TURISMO E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1121 - Tempestività: garantire la Classificazione aziende ricettive all'aria aperta L.R.n.27/2015 entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
FUNZIONI IN MATERIA DI VIA						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1140 - Tempestività: Attività di informazione all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di VIA entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
GESTIONE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI RIFIUTI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1123 - Tempestività: risposta all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di rifiuti entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1124 - Tempestività: tempi di rilascio delle VIC entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
FUNZIONI IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESTRATTIVE						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1127 - Tempestività: tempi di rilascio autorizzazioni in materia di attività estrattive entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	59,00	59,00	59,00	59,00
FUNZIONI IN MATERIA DI SITI CONTAMINATI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1128 - Tempestività: tempi di risposta all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di bonifiche entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
CONSIGLIERA DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E ANTIVIOLENZA						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1138 - Tempestività: risposta alle richieste di informazioni in relazione alla modalità di accesso al Servizio da parte dell'utenza entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
1139 - Tempestività: aggiornamento delle informazioni sul sito istituzionale e risposta alle informazioni in relazione alle richieste da rivolgere alla Consigliera di Parità entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SETTORE PER UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1136 - Tempestività: restituzione di somme non dovute o incassate in eccesso entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
1137 - Tempestività: risposta all'utenza in materia di procedure relative al Settore Tutela Ambientale e Biodiversità. Promozione del Territorio, Sostenibilità entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00

SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO						
PROGRAMMAZIONE, REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRASPORTO PRIVATO SU STRADA DI PERSONE E DI MERCI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1077 - Tempestività: N. giorni per rilascio abilitazione attività di conducente di autoveicoli e natanti destinati al trasporto di persone	CS	SI	58,00	58,00	58,00	58,00
1078 - Tempestività: N. giorni per rilascio attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	CS	SI	58,00	57,00	57,00	57,00
1079 - Tempestività: N. giorni per Rilascio attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di autotrasporto di persone su strada	CS	SI	58,00	57,00	57,00	57,00
1080 - Tempestività: N. giorni per rilascio di licenza di autotrasporto di cose in conto proprio (art. 32 legge 298/74 e s.m.i, d.p.r. n. 783/77, legge 132/86)	CS	SI	10,00	9,00	9,00	9,00
1081 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta per l'immatricolazione e aggiornamento della carta di circolazione di veicolo da adibire ai servizi di noleggio di autobus con conducente	CS	SI	8,00	7,00	7,00	7,00
1082 - Tempestività: N. giorni per rilascio certificati e autorizzazioni connesse all'esercizio di autoscuola (ai sensi del d.lgs. n. 285/92 e s.m.i. e art. 19 della legge n. 241/1990 e s.m.i.)	CS	SI	29,00	29,00	28,00	28,00
1083 - Tempestività: N. giorni per rilascio e variazioni licenza per la navigazione di navi e dei galleggianti (r.d. n. 327/1942, d.p.r. n.631/1949, d.g.r. n. 47317/1999)	CS	SI	10,00	10,00	9,00	9,00
1084 - Tempestività: N. giorni per rilascio autorizzazione per lo svolgimento di regate sul fiume Ticino e Po	CS	SI	20,00	20,00	19,00	19,00
1085 - Tempestività: Esami di idoneità all'iscrizione ai ruoli della Camera di Commercio per il del Noleggio con conducente per natanti	CS	SI	58,00	58,00	57,00	57,00
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1086 - Tempestività: N. giorni per rilascio di autorizzazione o rinnovo installazione mezzi pubblicitari	CS	SI	58,00	57,00	57,00	57,00
1087 - Tempestività: N. giorni per rilascio nuova occupazione (permanente o temporanea) suolo pubblico	CS	SI	58,00	57,00	57,00	57,00
1088 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta/autorizzazioni per i trasporti eccezionali	CS	SI	18,00	17,00	17,00	17,00
1089 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta/autorizzazioni per gare ciclistiche	CS	SI	29,00	28,00	28,00	28,00
1090 - Tempestività: N. giorni per rilascio concessione utilizzo palestre scolastiche ad associazioni sportive	CS	SI	58,00	57,00	57,00	57,00
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1107 - Tempestività: n. giorni per il Rilascio di autorizzazioni paesaggistiche	CS	SI	40,00	40,00	40,00	40,00
STAZIONE UNICA APPALTANTE						
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1117- Tempestività: Tempi massimi di erogazione del servizio	CS	SI	29,00	28,00	28,00	28,00

2.2.1.6 - Obiettivi di trasparenza

Nel Piano Performance 2025/2027, che si riporta di seguito, ogni dirigente ha previsto appositi indicatori di aggiornamento del sito "amministrazione trasparente" per quanto di competenza come previsto dal PTPCT. Il tempestivo aggiornamento del sito è anche oggetto di valutazione dei dirigenti.

2.2.1.7 - Obiettivi relativi allo stato di salute dell'ente

INDICATORI QUALITA' DELL'ENTE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027
% DI RAGGIUNGIMENTO INDICATORI DI QUALITÀ RIPORTATI NELLA CARTA DEI SERVIZI	almeno il 95%	almeno il 95%	almeno il 96%

INDICATORI STATO DI SALUTE FINANZIARIA	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027
INCIDENZA DEGLI ACCERTAMENTI DI PARTE CORRENTE SULLE PREVISIONI DEFINITIVE DI PARTE CORRENTE	<i>Totale accertamenti primi tre titoli di entrata/Stanzamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate</i>	superiore a 90%	superiore a 90%	superiore a 91%
INCIDENZA DEGLI INCASSI CORRENTI SULLE PREVISIONI DEFINITIVE DI PARTE CORRENTE	<i>Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanzamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate</i>	superiore a 70%	superiore a 70%	superiore a 71%
SMALTIMENTO DEBITI COMMERCIALI NATI NEGLI ESERCIZI PRECEDENTI	<i>Pagamenti c/residui (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni") /stock residui al 1° gennaio (Macroaggregati 1.3 "Acquisto di beni e servizi" + 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni")</i>	superiore a 75%	superiore a 75%	superiore a 76%

INDICATORE STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027
% DI RAGGIUNGIMENTO DEI SEGUENTI INDICATORI RIPORTATI NEL PIAO (POLA): Indicatori di salute organizzativa, professionale, digitale e Indicatori dello stato di implementazione del lavoro agile	almeno il 95%	almeno il 95%	almeno il 95%

2.2.1.8 - OBIETTIVI OPERATIVI E SPECIFICI

Dirigente Responsabile: SCRIVANO ALFREDO

Obiettivo operativo SEGR_GEN_1					
SOVRAINTENDENZA E COORDINAMENTO DEI DIRIGENTI – ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI, CONTROLLI, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, CONTRATTI					
Finalità					
Effettuare il raccordo funzionale tra gli Organi politici dell'Ente e la dirigenza (in particolare assicurare la sovrintendenza e il coordinamento dei Dirigenti, l'assistenza giuridico--amministrativa agli Organi della Provincia, vigilare sull'attuazione del Peg /Piano Performance relazionando agli Organi di riferimento; garantire agli organi amministrativi dell'ente l'assistenza giuridico amministrativa per l'adozione degli atti e dei provvedimenti di loro competenza, per il continuo adeguamento e aggiornamento dei regolamenti e degli atti fondamentali alle nuove competenze attribuite al Consiglio ed al Presidente, fornire pareri e suggerimenti finalizzati a preservare la regolarità dei procedimenti e dell'azione amministrativa nel suo complesso, garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti dei vari Organi dell'ente. Implementare le procedure di controllo a campione sugli atti rispetto al 2021, per verificare la coerenza dei provvedimenti adottati dall'Ente anche con la normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione e, più specificamente, con le disposizioni e con le misure indicate nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e Integrità (P.T.P.C.T.I.), tramite integrazione delle check--list impiegate per il controllo degli atti ed appositi parametri funzionali alla verifica di cui sopra. Il processo si occuperà pertanto di: 1) Garantire l'attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa delle deliberazioni e, provvedimenti e determinazioni come previsto dalla Legge 174/2012 e dal vigente Regolamento dei controlli Interni. 2) Garantire che il Sistema complessivo dei Controlli interni, previsto dall'ordinamento e dal vigente regolamento, compreso il controllo strategico, abbia piena attuazione. 3) Predisporre gli aggiornamenti del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione della Trasparenza e Integrità e del Codice di comportamento dell'ente, monitorandone l'attuazione da parte dei Dirigenti e dei Dipendenti dell'ente. 4) Sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente. 5) Predisporre gli atti necessari per i referti agli Organi di controllo ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione. 6) Emanare Direttive applicative finalizzate all'attuazione della normativa ed in particolare della Legge 190/2012, dei Decreti Legislativi 33/2013 s.m.i. e 39/2013 s.m.i., e degli orientamenti e comunicati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. 7) Emanare circolari applicative, predisponendo anche schemi di provvedimenti che possano agevolare Dirigenti e il personale dipendente nell'attuazione di disposizioni di legge e di regolamento. 8) Garantire l'attività rogatoria per tutti i contratti da stipularsi nella forma pubblica amministrativa o per scrittura privata autenticata e vigilare sull'attività contrattuale posta in essere dai Dirigenti affinché la stessa sia aderente al Codice Civile, al Codice dei contratti pubblici ed agli orientamenti dell'Anac. 9) Fornire ai Dirigenti il supporto e la consulenza giuridico-amministrativa finalizzata alla formazione di atti e contratti caratterizzati da particolare complessità, anche mediante l'espressione di specifici pareri ed orientamenti legali.					
Mission					
Supporto ed assistenza alle strutture ed organi dell'Ente. DUP 01.01.01; 01.01.02					
Stakeholder					
Presidente, Consiglio provinciale, Dirigenti					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,53	4,16	4,16	4,16
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1000 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1001 - % supervisione e controllo preventivo degli atti da sottoporre all'approvazione degli organi, depositati dai dirigenti entro i tempi indicati nella direttiva	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti sottoposti a supervisione e controllo preventivo prima dell'approvazione degli organi, depositati dai dirigenti entro i tempi indicati nella direttiva		100,00	100,00	100,00	100,00
N. atti da sottoporre a supervisione e controllo preventivo prima dell'approvazione degli organi, depositati dai dirigenti entro i tempi indicati nella direttiva		100,00	100,00	100,00	100,00
1002 - % atti completati/perfezionati da parte dei settori dopo la loro formale approvazione da parte degli organi rispetto all'anno precedente	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti completati/perfezionati da parte dei settori dopo la loro formale approvazione da parte degli organi rispetto all'anno precedente		100,00	100,00	100,00	100,00
N. atti da completare/perfezionare da parte dei settori dopo la loro formale approvazione da parte degli organi rispetto all'anno precedente		100,00	100,00	100,00	100,00
1003 - % di atti pubblicati entro 5 gg dalla data di perfezionamento	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti pubblicati entro 5 gg dalla data di perfezionamento		100,00	100,00	100,00	100,00
N. atti da pubblicare entro 5 gg dalla data di perfezionamento		100,00	100,00	100,00	100,00
1004 - % di contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati in forma amministrativa o scrittura privata autenticata rispetto a quelli richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture rogati in forma amministrativa o scrittura privata autenticata rispetto a quelli richiesti		3,00	7,00	7,00	7,00
N. contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da rogare in forma amministrativa o scrittura privata autenticata rispetto a quelli richiesti		3,00	7,00	7,00	7,00
1005 - % di contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture stipulati in forma di scrittura privata semplice e mediante scambi di corrispondenza rispetto a quelli da stipulare	SI	92,50%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture stipulati in forma di scrittura privata semplice e mediante scambi di corrispondenza		222,00	250,00	250,00	250,00
N. di contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture da stipulare in forma di scrittura privata semplice e mediante scambi di corrispondenza		240,00	250,00	250,00	250,00

1006 - % di partecipazione alle riunioni di Consiglio Provinciale con funzione consultiva, referente di assistenza N. riunioni di Consiglio Provinciale in cui era richiesta partecipazione e si è partecipato con funzione consultiva, referente di assistenza N. riunioni in cui era richiesta partecipazione con funzione consultiva, referente di assistenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		7,00	8,00	8,00	8,00
		7,00	8,00	8,00	8,00
1053 - % di convenzioni e Protocolli d'intesa sottoscritti N. convenzioni e Protocolli d'intesa sottoscritti N. convenzioni e Protocolli d'intesa da sottoscrivere	SI	90,48%	100,00%	100,00%	100,00%
		19,00	10,00	10,00	10,00
		21,00	10,00	10,00	10,00
1008 - % di atti e procedimenti sui quali si prevede di prestare assistenza rispetto a quanto richiesto N. di atti e procedimenti sui quali si presta assistenza N. di atti e procedimenti sui quali viene richiesta assistenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		75,00	75,00	75,00	75,00
		75,00	75,00	75,00	75,00
1009 - % pareri che si prevede di emettere in materie complesse, su richiesta N. pareri rilasciati su materie complesse N. pareri richiesti su materie complesse	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		10,00	10,00	10,00	10,00
		10,00	10,00	10,00	10,00
1010 - % aggiornamento Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in adunanza alle deliberazioni ANAC e nel rispetto dei termini di legge N. aggiornamenti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in adunanza alle deliberazioni ANAC e nel rispetto dei termini di legge effettuati N. aggiornamenti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in adunanza alle deliberazioni ANAC e nel rispetto dei termini di legge da effettuare	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		1,00	1,00	1,00	1,00
		1,00	1,00	1,00	1,00
1011 - % di controllo attuazione Piano Trasparenza N. verifiche e monitoraggio degli obblighi di trasparenza effettuati N. verifiche e monitoraggio degli obblighi di trasparenza da effettuare	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		2,00	2,00	2,00	2,00
		2,00	2,00	2,00	2,00
1012 - % Monitoraggi Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza N. di Monitoraggi sull'applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettuati N. di monitoraggi sull'applicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da effettuare	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		1,00	1,00	1,00	1,00
		1,00	1,00	1,00	1,00
1055 - % di contratti di locazione e di comodato da stipulare in forma di scrittura privata semplice N. di contratti di locazione e di comodato stipulati N. di contratti di locazione e di comodato da stipulare	SI	66,67%	100,00%	100,00%	100,00%
		4,00	8,00	8,00	8,00
		6,00	8,00	8,00	8,00
1056 - % di operatori economici controllati ai sensi del Codice dei contratti pubblici N. di operatori economici controllati ai sensi del Codice dei contratti pubblici N. di operatori economici da controllare ai sensi del Codice dei contratti pubblici	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		86,00	80,00	80,00	80,00
		86,00	80,00	80,00	80,00
1058 - % correttezza del controllo del rispetto del Codice di Comportamento e della trasparenza N. violazioni al Codice di Comportamento e alla trasparenza sanzionate N. violazioni al Codice di Comportamento e alla trasparenza da sanzionare	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		0,00	1,00	1,00	1,00
		0,00	1,00	1,00	1,00
1061 - Collaborazione ai fini dell'organizzazione della giornata della trasparenza (VALORE PUBBLICO)	SI / NO	SI	SI	SI	SI
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: DIRITTI DI SEGRETERIA E DI ROGITO	31980	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previzione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI CENTRALI - DUP 01.05.1	12975	100%	18.000,00	18.000,00	18.000,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - (DUP 1.11) - (uo contratti)	13636	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	276.022,95 €
Costi indiretti 2026	268.567,47 €
Costi indiretti 2027	267.526,77 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente	1.872	612	
BERGAMASCHI CINZIA IOLANDA	Istruttore Contabile	1.872	936	
BUSATTI NOVELLA MARIA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
MAGGI FEDERICA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
MALDARELLA FABIOLA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
PINARDI DAVIDE	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	624	
Costo personale 2025				252.546,46
Costo personale 2026				251.179,23
Costo personale 2027				251.179,24

Obiettivo operativo SEGR_GEN_3					
SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO: GESTIRE LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA GIURIDICO					
Finalità					
Garantire il buon funzionamento dei servizi attraverso la programmazione occupazionale, la gestione delle relazioni sindacali, l'amministrazione degli aspetti giuridici del contratto di lavoro. Assicurare il costante aggiornamento della banca dati in materia di personale, provvedere al rispetto della normativa in materia di procedimenti disciplinari e vertenze di lavoro e procedere all'adozione di iniziative volte alla formazione.					
Mission					
Gestione del Personale ed organizzazione delle risorse umane. DUP 01.10.01; 01.10.02					
Stakeholder					
Dipendenti, Cittadini ed Enti Locali					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		6,02	6,73	6,72	6,72
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1024 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1054 - N. di regolamenti di organizzazione interna da predisporre ed approvare	SI	1,00	1,00	1,00	1,00
1025 - % procedimenti conclusi rispetto a quelli avviati d'ufficio o a domanda (selezioni, procedimenti disciplinari, mobilità , gestione presenze e assenze rispetto a quelli presentati)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N° procedimenti avviati d'ufficio o a domanda (selezioni, procedimenti disciplinari, mobilità', gestione presenze e assenze) conclusi		105,00	110,00	110,00	110,00
N. procedimenti avviati d'ufficio o a domanda (selezioni, procedimenti disciplinari, mobilità', gestione presenze e assenze)		105,00	110,00	110,00	110,00
1026 - % atti di organizzazione interna da predisporre ed approvare	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti di organizzazione interna (PTFP e suo eventuale adeguamento) predisposti		1,00	1,00	1,00	1,00
N. atti di organizzazione interna (PTFP e suo eventuale adeguamento) da predisporre		1,00	1,00	1,00	1,00
1027 - % di contratti integrativi predisposti:	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di contratti integrativi relativi all'anno, inerenti utilizzo fondo (personale e dirigenza) predisposti		2,00	2,00	2,00	2,00
N. di contratti integrativi relativi all'anno, inerenti utilizzo fondo (personale e dirigenza) da predisporre		2,00	2,00	2,00	2,00
1028 - % di incontri sindacali effettuati rispetto a quelli richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri sindacali svolti		5,00	4,00	4,00	4,00
N. incontri sindacali richiesti (di parte datoriale o sindacale)		5,00	4,00	4,00	4,00
1029 - % sistemazione cartellini effettuate rispetto al n. anomalie rilevate	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Efficienza temporale					
1030 - N. di giornate limite per la sistemazione delle anomalie presenti nelle schede presenza (n.giorni)	SI	24,00	24,00	23,00	23,00
1031 - % rispetto tempi PERLAPA (inserimento in tempo reale dei dati trasmessi agli uffici da parte dei Dirigenti)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1032 - % rispetto tempi COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE (cessazioni, assunzioni, modifiche del rapporto di lavoro, ecc) e comprensive della DENUNCIA ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DISABILI	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1057 - Accessibilità delle informazioni: rendere visibili in tempo reale, circolari/comunicazioni inerenti il personale.	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO (altri contributi dalla Stato)	20565	29%	13.050,00	45.000,00	45.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (uo contratti)	32013	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO - DUP 1.11	13511	100%	4.000,00	4.000,00	4.000,00
ACQUISTO DI SERVIZI PER FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE DELL'ENTE - DUP 1.10	12015	100%	60.500,00	60.500,00	60.500,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.10	12016	100%	700,00	700,00	700,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	446.819,89 €
Costi indiretti 2026	433.555,69 €
Costi indiretti 2027	431.875,66 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente	1.872	612	
BELLONI SILVIA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
CASSINARI ANTONIO CARLO	Istruttore Amministrativo	936	936	
CICALA SALVATORE	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
DEVITOFRANCESCO MARTA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
NEGRI PIER CARLA	Istruttore Amministrativo	1.456	1.456	
PINARDI DAVIDE	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	624	
POLETTI SARA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
TASSI PATRIZIA	Istruttore Amministrativo	1.491	1.491	
Costo personale 2025				412.139,84
Costo personale 2026				410.875,69
Costo personale 2027				410.875,71

Obiettivo operativo SEGR_GEN_7					
AVVOCATURA PROVINCIALE					
Finalità					
Supportare i diversi settori dell’Ente dal punto di vista dell'assistenza legale e garantire la costituzione in giudizio nell’interesse dell’Ente nel rispetto delle disposizioni di cui al vigente "Regolamento di organizzazione dell’avvocatura provinciale e della rappresentanza e difesa in giudizio della Provincia di Pavia".					
Mission					
Rappresentanza in giudizio dell’amministrazione e supporto giuridico ai settori attraverso la formulazione di pareri scritti o orali. DUP 01.11.01					
Stakeholder					
Dipendenti e Dirigenti dell’Ente					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,07	3,29	2,22	3,22
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1049 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1050 - % gestione atti notificati alla UOA Avvocatura	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti giudiziari notificati gestiti		85,00	130,00	110,00	110,00
N. atti giudiziari notificati		85,00	130,00	110,00	110,00
1051 - % di resa pareri della UOA Avvocatura rispetto a quelli richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pareri legali rilasciati anche verbalmente dalla Avvocatura provinciale		125,00	180,00	150,00	150,00
N. pareri legali richiesti dai settori		125,00	180,00	150,00	150,00
1052 - % incarichi affidati all'Avvocatura interna rispetto a quelli affidabili	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incarichi di patrocinio affidati all'Avvocatura provinciale		46,00	25,00	25,00	25,00
N. incarichi di patrocinio affidabili all'Avvocatura provinciale		46,00	25,00	25,00	25,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRE ENTRATE CORRENTI: INTROITI DERIVANTI DA VERTENZE LEGALI E/O TRANSAZIONI	33920	100%	35.000,00	35.000,00	35.000,00
COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 1.11.2	11990	100%	160.000,00	160.000,00	160.000,00
IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - DUP 1.11	13526	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	218.272,67 €
Costi indiretti 2026	143.322,06 €
Costi indiretti 2027	207.076,01 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente	1.872	612	
DABUSTI SILVIA	Funzionario Avvocato	1.803	1.803	
MUSSELLA VINCENZA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	1.872	
TOGNELLA SILVIA	Funzionario Avvocato	1.872	1.872	
Costo personale 2025				210.748,77
Costo personale 2026				209.607,83
Costo personale 2027				209.607,84

Obiettivo operativo SEGR_GEN_9					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1061 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		0,00	14,00	14,00	14,00
		14,00	14,00	14,00	14,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	1.327,03 €
Costi indiretti 2026	1.291,19 €
Costi indiretti 2027	1.286,19 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente	1.872	37	
Costo personale 2025				3.268,80
Costo personale 2026				3.251,10
Costo personale 2027				3.251,10

Obiettivo operativo LL_PP_1					
GESTIONE DEI BENI IMMOBILI ISTITUZIONALI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE					
Finalità					
Proseguire nell'analisi delle criticità insistenti sugli edifici istituzionali di competenza dell'Ente, al fine di individuare soluzioni progettuali di mitigazione o risoluzione di tali criticità; Coordinare, sviluppare e completare gli interventi mirati all'ottenimento di standard elevati di sicurezza, nella logica del superamento del deficit normativo; Mantenere l'efficienza ed il corretto funzionamento dei sistemi attivi e passivi volti al conseguimento del rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendio esistenti; Proseguire nell'acquisizione di Certificati di idoneità statica e Certificazioni di idoneità impiantistica; Conseguire e mantenere le condizioni di sicurezza e funzionalità degli edifici istituzionali; Aggiornare puntualmente il programma temporale di interventi di manutenzione dell'involucro edilizio, degli impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, antincendio, ascensori ed altri impianti, adeguando lo stesso alle sopravvenienti necessità; Gestire gli impianti nell'ottica di un'ottimizzazione del rapporto qualità/sistema di gestione/costi e nell'ottica dell'efficienza energetica; Verificare la sostenibilità di una gestione innovativa di attività quali: vigilanza, antintrusione, videosorveglianza, orologi, campane, antincendio, ascensori, derattizzazione e disinfestazione, impianti speciali ed aree cortilizie; Proseguire le procedure atte a razionalizzare l'utilizzo delle sedi dell'Ente.					
Mission					
Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare provinciale. DUP 01.06.01					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni, enti terzi, destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		4,82	4,05	4,12	4,12
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1000 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1001 - % realizzo manutenzione ordinarie	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. manutenzioni ordinarie avviate		1,00	1,00	1,00	1,00
N. manutenzioni ordinarie finanziate		1,00	1,00	1,00	1,00
1002 - % realizzo servizi	NO	83,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. servizi avviati		5,00	6,00	6,00	6,00
N. servizi programmati		6,00	6,00	6,00	6,00
1003 - Efficacia del servizio manutenzioni	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste interventi manutentivi evase		10,00	15,00	15,00	15,00
N. richieste interventi manutentivi finanziate		10,00	15,00	15,00	15,00
1004 - % Sedi istituzionali sicure (VALORE PUBBLICO)	NO	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati a seguito di segnalazione RSPP		0,00	1,00	1,00	1,00
N. interventi programmati a seguito di segnalazione RSPP		0,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	9%	1.170,00	5.000,00	5.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE LL.PP.	33783	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ECCESSO (edilizia)	33929	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI - DUP 10.05 (Magazzini stradali) -	10915	100%	180.000,00	180.000,00	180.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (VIABILITA'-LL.PP.)	13641	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - (DUP 1.05)	11946	100%	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 1.05	11926	100%	344.000,00	344.000,00	344.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO (DUP 1.5)	10583	100%	7.500,00	7.500,00	7.500,00

UTENZE E CANONI (Edifici istituzionali) - DUP 1.05	11945	100%	125.000,00	125.000,00	125.000,00
SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - (DUP 1.05)	10880	100%	110.000,00	110.000,00	110.000,00
SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - (DUP 1.05)	11944	100%	10.843,00	10.843,00	10.843,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.05 (Edifici istituzionali)	11950	100%	105.951,00	105.951,00	105.951,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	268.571,12 €
Costi indiretti 2026	266.098,53 €
Costi indiretti 2027	265.067,39 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
BALDUZZI ILARIA	Funzionario Amministrativo	78	26	
BERGAMASCHI PAOLO	Istruttore Tecnico	1.872	936	
CREVANI MORENA	Funzionario Contabile	1.872	468	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
FARINA PAOLO ANGELO	Funzionario Tecnico	1.872	936	
FRATTINI DOMENICO	Istruttore Tecnico	1.872	936	
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
MOLINARI GIOVANNA	Istruttore Contabile	1.872	374	
MOMONI VIVIANA	Istruttore Amministrativo	1.456	728	
NEGRI VALERIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	468	
VASSALLO GIOVANNA	Istruttore Amministrativo	1.543	771	
ZANABONI ANDREA	Istruttore Tecnico	1.872	936	
ZUCCA NADIA	Istruttore Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				220.207,56
Costo personale 2026				214.017,04
Costo personale 2027				214.017,05

Obiettivo operativo LL_PP_3					
CONSERVAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL PATRIMONIO EDILIZIO SCOLASTICO PROVINCIALE					
Finalità					
Proseguire nell’analisi delle criticità insistenti sugli edifici scolastici di competenza dell’Ente, al fine di individuare soluzioni progettuali di mitigazione o risoluzione delle criticità rilevate; Coordinare, sviluppare e completare gli interventi mirati all’ottenimento di standard di sicurezza, nella logica del superamento del deficit normativo; Mantenere l’efficienza ed il corretto funzionamento dei sistemi attivi e passivi volti al conseguimento del rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendio esistenti; Proseguire nell’attività di acquisizione di Certificati di Prevenzione Incendio; Proseguire nell’acquisizione di Certificati di idoneità statica e Certificazioni di idoneità impiantistica; Conseguire e mantenere le condizioni di sicurezza e funzionalità degli edifici scolastici; Ottimizzare le tempistiche di attuazione, provvedendo alla gestione delle fasi di progettazione ed esecuzione dei singoli interventi, in raccordo con i Dirigenti scolastici e con gli Enti preposti a esprimere pareri; Aggiornare puntualmente il programma temporale di interventi di manutenzione dell’involucro edilizio, degli impianti elettrici, idrico-sanitari, termici, antincendio, ascensori ed altri impianti, adeguando lo stesso alle sopravvenienti necessità; Gestire gli impianti nell’ottica di un’ottimizzazione del rapporto qualità/sistema di gestione/costi e nell’ottica dell’efficienza energetica; Verificare la sostenibilità di una gestione innovativa di attività quali: vigilanza, antintrusione, videosorveglianza, orologi, campanelle, antincendio, ascensori, derattizzazione e disinfestazione, impianti speciali ed aree cortilizie.					
Mission					
Garantire funzionalità, fruibilità e sicurezza degli Istituti Scolastici di Istruzione Secondaria Superiore. DUP 04.02.02					
Stakeholder					
Studenti e loro famiglie, insegnanti, dirigenti e dipendenti scolastici.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		6,69	7,19	7,04	7,04
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1020 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1021 - % realizzo manutenzione ordinarie	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. manutenzioni ordinarie avviate		1,00	1,00	1,00	1,00
N. manutenzioni ordinarie finanziate		1,00	1,00	1,00	1,00
1022 - % realizzo manutenzione straordinarie	SI/NO	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%
N. manutenzioni starordinarie avviate		3,00	1,00	0,00	0,00
N. manutenzioni starordinarie finanziate		3,00	1,00	0,00	0,00
1023 - % realizzo servizi	SI/NO	83,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. servizi avviati		5,00	6,00	6,00	6,00
N. servizi programmati		6,00	6,00	6,00	6,00
1024 - Efficacia del servizio manutenzioni	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste interventi manutentivi evase		150,00	190,00	190,00	190,00
N. richieste interventi manutentivi finanziate		150,00	190,00	190,00	190,00
1025 - % copertura progetti	SI	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
N. interventi in fase di esecuzione con trasferimenti esterni finalizzati		0,00	1,00	0,00	0,00
N. interventi finanziati con trasferimenti esterni finalizzati		0,00	1,00	0,00	0,00
1092 - % scuole con miglioramento gestione calore (VALORE PUBBLICO)	SI/NO		100,00%	100,00%	100,00%
N. caldaie sostituite			8,00	2,00	2,00
N. caldaie da sostituire			8,00	2,00	2,00
1093 - % Poli scolastici con spazi per attività di arricchimento sportivo e varie (VALORE PUBBLICO)	SI/NO	17,65%	85,29%	91,18%	91,18%
N. Poli scolastici con spazi per attività di arricchimento sportivo e varie		6,00	29,00	31,00	31,00
N. Poli scolastici provinciali esistenti		34,00	34,00	34,00	34,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
VENDITA DI BENI: PROVENTI DA ENERGIA, ACQUA GAS E RISCALDAMENTO	33913	100%	500,00	500,00	500,00

RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	9%	1.170,00	5.000,00	5.000,00
FONDI INCENTIVANTI PER IL PERSONALE SETTORE EDILIZIA	32862	100%			

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - (DUP 4.02)	11943	100%	200.000,00	200.000,00	200.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 4.02 (Edifici scolastici)	12040	100%	1.130.000,00	1.130.000,00	1.130.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (DUP 4.2)	12045	100%	200.000,00	200.000,00	200.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.05 - (DUP 1.05)	11927	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE - DUP 4.02	12046	100%	42.676,00	42.676,00	42.676,00
ALTRI BENI DI CONSUMO PER ISTITUTI SCOLASTICI - (DUP 4.02)	10836	100%	100.000,00	100.000,00	100.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 4.02	12060	100%	550.000,00	550.000,00	550.000,00
INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI M/L TERMINE AD IMPRESE - DUP 4.02	13160	100%	419.904,00	406.948,00	393.415,00
UTENZE E CANONI - DUP 4.02 (Edifici scolastici)	12043	100%	155.980,00	155.980,00	155.980,00
CANONI PER PROGETTI IN PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO - DUP 4.02	12020	100%	474.718,00	474.718,00	474.718,00
UTENZE E CANONI (Gas) - DUP 4.02 (Edifici scolastici)	12047	100%	1.340.000,00	1.340.000,00	1.340.000,00
UTENZE E CANONI (canone "progetto caldaie") - DUP 4.02 (Edifici scolastici)	12048	100%	1.932.012,00	1.932.012,00	1.932.012,00
UTENZE E CANONI (canone "progetto caldaie") - DUP 1.05 (Edifici istituzionali)	11929	100%	237.700,00	237.700,00	237.700,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI (DUP 1.05)	11947	100%	2.600,00	2.600,00	2.600,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - SETTORE EDILIZIA - DUP 1.05	13691	50%	2.500,00	5.000,00	5.000,00
INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A M/L TERMINE A IMPRESE - (DUP 1.05)	13135	50%	79.921,00	154.836,00	149.619,00
INTERESSI PASSIVI SU TITOLI OBBLIGAZIONARI A M/L - DUP 4.02	13085	100%	23.191,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	477.025,95 €
Costi indiretti 2026	454.397,03 €
Costi indiretti 2027	452.636,24 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
BALDUZZI ILARIA	Funzionario Amministrativo	78	26	
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
BERGAMASCHI PAOLO	Istruttore Tecnico	1.872	936	
CAVALLI SCILLA	Istruttore Tecnico	1.872	624	
CORVETTA CLAUDIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
CREVANI MORENA	Funzionario Contabile	1.872	468	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
DE MARCO MAURO CARLO	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA	1.872	624	
FARINA PAOLO ANGELO	Funzionario Tecnico	1.872	936	
FRATTINI DOMENICO	Istruttore Tecnico	1.872	936	
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
MOLINARI GIOVANNA	Istruttore Contabile	1.872	374	
MOMONI VIVIANA	Istruttore Amministrativo	1.456	728	
NEGRI VALERIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	468	
NOLA ERICA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
SANTINELLI FEDERICO	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
VASSALLO GIOVANNA	Istruttore Amministrativo	1.543	771	
ZANABONI ANDREA	Istruttore Tecnico	1.872	936	
ZUCCA NADIA	Istruttore Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				364.161,39
Costo personale 2026				344.377,99
Costo personale 2027				344.378,01

Obiettivo operativo LL_PP_4					
GESTIONE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE					
Finalità					
Gestire il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria; Programmare a supporto alla progettazione ed avviare interventi di riqualificazione e messa in sicurezza finalizzati a ridurre le situazioni di criticità e a risolvere problematiche interessanti la fitta rete stradale provinciale, con soluzioni idonee a garantire condizioni adeguate di percorribilità della rete medesima; Provvedere alla gestione delle fasi di realizzazione degli interventi in ambito stradale già avviati o in fase di conclusione; Gestire le situazioni di emergenza e pronto intervento riguardanti le strade e i relativi manufatti; Programmare, avviare e dare corso e completamento ad interventi di manutenzione ordinaria finalizzati alla conservazione e al mantenimento dei manti stradali (sgombero neve, servizio antigelo, taglio del verde, manutenzione illuminazione e sistemi elettromeccanici, segnaletica orizzontale e verticale, pulizia di attraversamenti e cunette, manutenzione barriere stradali); Garantire l'agibilità e la percorribilità delle strade mediante monitoraggi costanti quotidiani, volti ad evitare eventuali criticità e a risolvere inevitabili situazioni di emergenza; Individuare il nuovo assetto viabilistico della provincia anche in relazione di declassificazione e classificazione dei tratti stradali.					
Mission					
Monitorare, conservare e garantire la sicurezza, la fluidità e la funzionalità della circolazione, anche attraverso l'attivazione di intese con soggetti pubblici e privati per la salvaguardia di interessi comuni. DUP 10.05.01					
Stakeholder					
Cittadini ed Istituzioni					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		30,615	30,60	29,50	29,50
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1026 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1027- % realizzo manutenzione ordinarie	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. manutenzioni ordinarie avviate		4,00	4,00	4,00	4,00
N.. manutenzioni ordinarie finanziate		4,00	4,00	4,00	4,00
1028 - % realizzo manutenzione straordinarie	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. manutenzioni straordinarie avviate		6,00	4,00	4,00	4,00
N. manutenzioni straordinarie finanziate		6,00	4,00	4,00	4,00
1029 - % realizzo servizi	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. servizi affidati		4,00	4,00	4,00	4,00
N. servizi finanziati		4,00	4,00	4,00	4,00
1032 - Copertura manutenzioni	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Km strade provinciali manutenute		1.668,64	1.667,67	1.667,67	1.667,67
Km strade provinciali		1.668,64	1.667,67	1.667,67	1.667,67
1033 - % Efficacia degli interventi relativi a ponti (VALORE PUBBLICO)	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi manutentivi relativi ai ponti in esecuzione		16,00	15,00	10,00	10,00
N. interventi manutentivi relativi ai ponti previsti		16,00	15,00	10,00	10,00
1092 - % di realizzo interventi su eventi di dissesto idrogeologico accaduti	SI/NO	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%
N. di interventi di dissesto idrogeologico progettati		4,00	6,00	1,00	1,00
N. interventi di dissesto idrogeologico da progettare		4,00	6,00	1,00	1,00
1093 - % Efficacia degli interventi relativi a strade (VALORE PUBBLICO)		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi manutentivi relativi alle strade effettuati (ind. 1027+ind. 1028)			8,00	8,00	8,00
N. interventi manutentivi da effettuare (ind. 1027+ind. 1028)			8,00	8,00	8,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI (L.245/2018 art 1 c. 889) - CONTRIBUTO PER SICUREZZA STRADE E SCUOLE (PNSS)	20568	100%	6.284.748,00	6.284.748,00	6.284.748,00
RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	9%	1.170,00	5.000,00	5.000,00

FONDI INCENTIVANTI PER IL PERSONALE SETTORE LL.PP	32861	100%	170.000,00	150.000,00	150.000,00
SPONSORIZZAZIONI DA IMPRESE - PROVENTI DERIVANTI DALLA SPONSORIZZAZIONE DELLE ROTATORIE LUNGO LE STRADE PROVINCIALI - rilevante ai fini iva - D.LGS 118/2011 -	33785	100%	50.000,00	50.000,00	50.000,00
TRASFERIMENTI DA IMPRESE - Trasferimento da imprese per fondo provinciale perequazione territoriale	20909	100%	137.223,00	137.223,00	137.223,00
INDENNIZZI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI A BENI MOBILI ED IMMOBILI PROV.LI	33400	100%	50.000,00	50.000,00	50.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05	11655	100%	77.334,00	77.334,00	77.334,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.06	11970	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 10.05.3	10750	100%	40.000,00	40.000,00	40.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05.3	11610	100%	50.000,00	50.000,00	50.000,00
INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI M/L TERMINE A IMPRESE (DUP 10.5)	13115	100%	948.002,00	920.090,00	890.862,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 10.05.3 -	10755	100%	40.000,00	40.000,00	40.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 10.05	10475	100%	1.600,00	1.600,00	1.600,00
PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - DUP 10.05.6	11595	100%	922.000,00	928.606,00	922.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (Segnaletica) - DUP 10.05.3 - (VINCOLATO MULTE - COMUNI)	11634	100%	67.595,00	67.595,00	67.595,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05.3 - (Vincolato Multe)	11635	100%	1.994.000,00	1.994.000,00	1.994.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (Strade) - DUP 10.05.3 - (VINCOLATO MULTE - COMUNI)	11615	100%	80.000,00	120.000,00	120.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 10.05.3	10770	100%	100.000,00	100.000,00	100.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05	11585	100%	50.000,00	50.000,00	50.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05 (finanziato con trasf da imprese per fondo provinciale perequazione territoriale)	10630	100%	137.223,00	137.223,00	137.223,00
TASSA CIRCOLAZIONE VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - DUP 10.05.3	13400	100%	2.700,00	2.700,00	2.700,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 10.05.6	10477	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00
INTERESSI PASSIVI SU PRESTITI OBBLIGAZIONARI M/L TERMINE (DUP 10.5)	13125	100%	57.091,00	0,00	0,00
UTENZE E CANONI - DUP 10.05 (Magazzini stradali) -	11101	100%	5.097,00	5.097,00	5.097,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (fondi regionali) - DUP 10.05.2	11625	100%	258.401,00	0,00	0,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 10.05.	11605	100%	75.000,00	75.000,00	75.000,00
UTENZE E CANONI (canone "progetto caldaie") - DUP 10.05 (Magazzini stradali)	10939	100%	2.600,00	2.600,00	2.600,00
ALTRI SERVIZI - DUP 10.05.1	11672	100%	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A M/L TERMINE A IMPRESE - (DUP 1.05)	13135	50%	79.921,00	154.836,00	149.619,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 10.05.	11607	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 10.05.3	11620	100%	35.000,00	35.000,00	35.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	2.030.145,21 €
Costi indiretti 2026	1.904.474,12 €
Costi indiretti 2027	1.897.094,28 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
ACERBI GRAZIANO	Istruttore Manutenzione e Vigilanza Stradale	1.872	1.872	
BALDUZZI ILARIA	Funzionario Amministrativo	78	26	
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
BIE' MARCO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
BOBBIESI MATTEO	Istruttore Tecnico	1.872	1.872	
BUFFONE LUIGI	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
CALVI LUIGI	Istruttore Tecnico	1.872	1.872	
CAPUTO FRANCESCO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
CAVALLI SCILLA	Istruttore Tecnico	1.872	624	
CIPRO DAVIDE	Funzionario Tecnico	1.872	1.872	

CREMASCHI SILVIA	Istruttore Tecnico	1.872	936	
CREVANI MORENA	Funzionario Contabile	1.872	468	
CRISTIANI PIERLUIGI	Funzionario Tecnico	1.872	936	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
DE MARCO MAURO CARLO	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA	1.872	624	
DORIA GIAMPIERO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
FERLISI MONIA	Istruttore Tecnico	1.872	1.872	
FINOTELLO PAOLA	Funzionario Tecnico	1.872	1.872	
FRANZA MATTIA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
GIROMETTA FILIPPO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
LA BUA GIOVANNI	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
LONGHI MASSIMO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
MANGIAROTTI ROBERTO	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
MOLINARI GIOVANNA	Istruttore Contabile	1.872	374	
MUSSO VALERIO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
NEGRI VALERIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	468	
NOLA ERICA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
PAGELLA ALESSANDRO	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
PARAZZINI REMO	Funzionario Tecnico	1.872	936	
PENGO ALESSANDRO	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
PERRONE GIUSEPPE	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
PILLITTERI GIORGIO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
PORTARO ROCCO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
RICCO GIOVANNI	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
SIVIERO MONICA ERNESTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
TAGLIANI ANGELINO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
TORCHIA FORTUNATO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
TORTI PAOLO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
TORTORELLI MATTEO ROBERTO	Operat. Stradale Specializz.	1.872	1.872	
VITTORI MICHELE PIERLUIGI	Funzionario Tecnico	1.872	936	
ZUCCA NADIA	Istruttore Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				1.403.560,53
Costo personale 2026				1.355.327,04
Costo personale 2027				1.355.327,10

Obiettivo operativo LL_PP_7					
PROGETTAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E DI ATTRAVERSAMENTO					
Finalità					
Attivare interventi di nuova esecuzione e/o di manutenzione straordinaria su infrastrutture stradali e di attraversamento in relazione ai finanziamenti destinati a tali attività; Proseguire l'attività di monitoraggio strumentale dei manufatti di attraversamento dei corsi d'acqua e di superamento delle linee ferroviarie.					
Mission					
Monitorare, conservare e garantire la sicurezza, la fluidità e la funzionalità dei manufatti di attraversamento. DUP 10.05.02					
Stakeholder					
Settore Infrastrutture ed Edilizia Scolastica, Utenti della strada, imprese affidatarie dei lavori.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,60	4,40	4,40	4,40
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1043 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1094 - % grado di raggiungimento esecuzione lavori rampe di collegamento nuovo ponte sul Ticino a Vigevano - opere viabilistiche	SI		100,00%	100,00%	100,00%
% di esecuzione per il completamento del nuovo ponte sul Ticino a Vigevano - opere viabilistiche			20,00	60,00	100,00
% lavori da eseguire per il completamento del nuovo ponte sul Ticino a Vigevano - opere viabilistiche			20,00	60,00	100,00
1046 - Percentuale strutture di attraversamento oggetto di verifica nel corso dell'anno	NO	50,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. strutture di attraversamento monitorate nell'anno		15,00	30,00	30,00	30,00
N. strutture di attraversamento da monitorare nel corso dell'anno		30,00	30,00	30,00	30,00
1099 - % Progettazioni avviate (VALORE PUBBLICO)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. progettazioni avviate		15,00	20,00	7,00	6,00
N. progettazioni da avviare		15,00	20,00	7,00	6,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI - (monitoraggio ponti)	20910	100%	258.401,00	0,00	0,00
RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	9%	1.170,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	291.915,75 €
Costi indiretti 2026	284.031,00 €
Costi indiretti 2027	282.930,38 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
CAVALLI SCILLA	Istruttore Tecnico	1.872	624	
CORVETTA CLAUDIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
CREMASCHI SILVIA	Istruttore Tecnico	1.872	936	
CREVANI MORENA	Funzionario Contabile	1.872	468	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
DE MARCO MAURO CARLO	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA	1.872	624	
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
MOLINARI GIOVANNA	Istruttore Contabile	1.872	374	
NEGRI VALERIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	468	
TRONCONI GIAN LUCA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
ZUCCA NADIA	Istruttore Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				166.356,57
Costo personale 2026				165.455,95
Costo personale 2027				165.455,96

Obiettivo operativo TER_CPI_2					
MONITORAGGIO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI DIFESA IDROGEOLOGICA					
Finalità					
Acquisire dati ed informazioni, attivare sistemi di monitoraggio, analizzare e mettere a sistema le informazioni raccolte al fine di intraprendere misure atte a preservare il patrimonio stradale provinciale dalle conseguenze di fenomeni di dissesto, con particolare attenzione al tema "sicurezza" e all'attività di gestione e coordinamento della "Cabina di regia del dissesto idrogeologico"; Adottare misure atte a risolvere criticità ed emergenze legate al dissesto idrogeologico; Procedere alla mappatura dei dissesti presenti in Oltrepò Pavese.					
Mission					
Incrementare il grado di funzionalità e sicurezza delle infrastrutture territoriali attivando misure di prevenzione e risoluzione di fenomeni di dissesto idrogeologico. DUP 09.01.03					
Stakeholder					
Cittadini, Enti pubblici e privati					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,94	1,53	1,53	1,53
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1006 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1007 - % relazioni geologiche/paesaggistiche ed inquadramenti per attività di supporto altre strutture rilasciate	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. relazioni geologiche/paesaggistiche ed inquadramenti per attività di supporto altre strutture richieste rilasciate		8,00	10,00	2,00	2,00
N. relazioni geologiche/paesaggistiche ed inquadramenti per attivita' di supporto altre strutture richieste		8,00	10,00	2,00	2,00
1008 - % pareri in materia idrogeologica rilasciati ad altri Settore dell'Ente o ad altri Enti rilasciati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pareri in materia idrogeologica rilasciati ad altri Settore dell'Ente o ad altri Enti che ne hanno fatto richiesta		53,00	22,00	20,00	20,00
N. pareri in materia idrogeologica richiesti ad altri Settore dell'Ente o ad altri Enti		53,00	22,00	20,00	20,00
1009 - % pareri idrogeologici per valutazione PGT	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pareri rilasciati per PGT		5,00	3,00	5,00	5,00
N. richieste pareri per PGT		5,00	3,00	5,00	5,00
1090 - % dissesti segnalati alla Regione Lombardia nell'anno in corso tramite Ra.s.d.a.	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dissesti accaduti nell'anno in corso		18,00	1,00	1,00	1,00
N. dissesti segnalati alla Regione Lombardia nell'anno in corso tramite Ra.s.d.a.		18,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1075 - Tempestività dell'erogazione: tempo di rilascio in giorni dei pareri da rilasciarsi entro i termini previsti per legge in 30 giorni	NO CS	SI	26,00	25,00	25,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI SERVIZI - DUP 10.05.1	11670	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	101.707,63 €
Costi indiretti 2026	98.960,47 €
Costi indiretti 2027	98.577,00 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
FRANZA MATTIA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
GUALLA FILIPPO	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	936	
MILANESI ALBERTO	Funzionario Ambientale	1.872	936	
Costo personale 2025				81.463,93
Costo personale 2026				81.022,90
Costo personale 2027				81.022,91

Obiettivo operativo TER_CPI_3					
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE					
Finalità					
Esercitare la funzione di tutela quali-quantitativa dei corpi idrici interessati da obiettivi di qualità ambientale; Provvedere al rilascio delle autorizzazioni agli scarichi in corpo idrico superficiale, delle concessioni delle derivazioni superficiali o sotterranee; Provvedere alle verifiche di esclusione dalla VIA; Provvedere al rilascio delle concessioni termali attraverso procedura di rinnovo o nuova concessione.					
Mission					
Dare attuazione, a livello territoriale, al quadro programmatico sovraordinato nel campo delle risorse idriche, con particolare riferimento alle “misure di intervento” individuate dal Piano di Gestione del distretto idrografico Padano. DUP 09.06.01					
Stakeholder					
Cittadini e loro comitati, attori istituzionali, territoriali e sociali, imprese, associazioni ambientaliste e dei pescatori, rappresentanze dei consumatori, Gestore del servizio idrico integrato.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		6,01	4,92	4,92	4,92
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1010 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1011- % evasione utenze idriche	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. utenze idriche (concessioni e attingimenti) avviate		177,00	100,00	100,00	100,00
N. richieste di utenza idrica (concessioni e attingimenti) pervenute		177,00	100,00	100,00	100,00
1012 - % evasione autorizzazione allo scarico	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni scarico avviate		37,00	30,00	30,00	30,00
N. richieste autorizzazioni scarico pervenute		37,00	30,00	30,00	30,00
1013 - % Pareri per scarichi in autorizzazioni ambientali	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pareri rilasciati per scarichi in autorizzazioni ambientali		15,00	10,00	10,00	10,00
N. richieste pareri per scarichi in autorizzazioni ambientali		15,00	10,00	10,00	10,00
1076 - N. neosorgenti esistenti - Riduzione della carenza idrica (VALORE PUBBLICO)	SI	3,00	3,00	3,00	3,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1077 - Accessibilità delle informazioni: % di pubblicazione dei dati sul portale "Sistema integrato di polizia idraulica e utenze idriche" (SIPIUI)	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATA DALLA VENDITA DI SERVIZI:AUTORIZZAZIONI SCARICHI IN CORPI IDRICI SUPERFICIALI	33527	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: AUTORIZZAZIONI POZZI	33525	100%	25.000,00	25.000,00	25.000,00
CANONI E CONCESSIONI: CANONI CONCESSIONI DI ACQUE NATURALI E TERMALI	33431	100%	8.886,00	8.886,00	8.886,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER APPROVVIGIONAMENTI IDRICI	21067	100%	311.000,00	311.000,00	311.000,00
CANONI E CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO PER SFRUTTAMENTO DI ACQUE PUBBLICHE	33381	100%	6.243,00	6.243,00	6.243,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI IMPRESE: SANZIONI IN MATERIA DI ACQUE	32100	100%	19.000,00	19.000,00	19.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (risorse idriche)	32014	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI LOCALI: SANZIONI ACQUE REFLUE E NITRATI (D. LGS.152/06)	32104	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI - DUP 5.4	11351	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (DUP 09.02)	10936	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - (DUP 9.06)	10620	100%	2.500,00	2.500,00	2.500,00
TASSA AUTOMOBILISTICA (DUP 9.6)	13280	100%	200,00	200,00	200,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 9.06	11336	100%	15.129,00	15.129,00	15.129,00
ONERI DA CONTENZIOSO (oneri straordinari) DUP 9.06	13625	50%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (DUP 9.06) - FONDI REGIONALI	11345	100%	26.400,00	26.400,00	26.400,00
ALTRI SERVIZI - DUP 9.06	11340	100%	29.000,00	29.000,00	29.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RISORSE IDRICHE) - DUP 9.6	13468	100%	500,00	500,00	500,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RISORSE IDRICHE) - DUP 9.6	13486	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	326.566,81 €
Costi indiretti 2026	317.746,12 €
Costi indiretti 2027	316.514,85 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
ACHILLE MARCO	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
CHIAPEDI CRISTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
FIOCCHI SILVIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
FRANZA MATTIA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
GUALLA FILIPPO	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	936	
MILANESI ALBERTO	Funzionario Ambientale	1.872	936	
TANA ILARIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.456	728	
VAI PAOLA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				227.060,10
Costo personale 2026				225.830,86
Costo personale 2027				225.830,86

Obiettivo operativo TER_CPI_5					
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO					
Finalità					
Esercitare la governance del servizio idrico integrato secondo il modello condiviso introdotto con l’affidamento gestionale in house; Concorrere alla costante attualizzazione del Piano d’Ambito e, per quanto di competenza, alla sua attuazione; Monitorare l’attuazione della Convenzione di Servizio stipulata con il Gestore Unico in house; Promuovere l’adozione di elevati standard qualitativi di gestione del servizio e la massima efficienza compatibile con il raggiungimento delle soglie di efficacia attese; Approvare gli atti fondamentali relativi all’Azienda Speciale Ufficio d’Ambito.					
Mission					
Gestire la Pianificazione d’Ambito, coordinandola con le politiche di tutela delle acque e del territorio e rendendola funzionale alla valorizzazione del ruolo sociale e ambientale delle risorse collettive. Perseguire standards di elevata qualità del servizio sia nei confronti delle utenze individuali sia a favore dello stato ecologico del territorio. DUP 09.04.01					
Stakeholder					
Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito"; Pavia Acque scarl; Associazioni dei consumatori.					

N. unità operative processo				Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo				0,58	1,92	1,92	1,92
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficienza, Efficacia, Economicità							
1088 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza			SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1089 - Sistematicità dell'attività			SI	166,67%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri tecnici svolti				5,00	3,00	3,00	3,00
N. incontri tecnici previsti				3,00	3,00	3,00	3,00
1086 - % adeguamento degli impianti di depurazione pubblici al regolamento 6/2019 (VALORE PUBBLICO)			SI	95,79%	96,17%	96,74%	97,13%
N. impianti di depurazione pubblici adeguati al regolamento 6/2019				500,00	502,00	505,00	507,00
N. impianti di depurazione pubblici				522,00	522,00	522,00	522,00
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Qualità							
1087 - Completezza del servizio: Completezza dell'azione di controllo tecnico sull'ufficio d'Ambito		NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti prodotti dall'ufficio d'Ambito esaminati				6,00	3,00	3,00	3,00
N. atti prodotti dall'ufficio d'Ambito da esaminare				6,00	3,00	3,00	3,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficacia ed Efficienza							
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati					100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente					100,00%	100,00%	100,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ONERI DA CONTENZIOSO (oneri straordinari) DUP 9.06	13625	50%	2.500,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	127.511,80 €
Costi indiretti 2026	124.067,65 €
Costi indiretti 2027	123.586,89 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	262	
CHIAPEDI CRISTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	267	
FIOCCHI SILVIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
FRANZA MATTIA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
TANA ILARIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.456	728	
Costo personale 2025				103.452,11
Costo personale 2026				102.892,05
Costo personale 2027				102.892,05

Obiettivo operativo LL_PP_13					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1090 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		0,00	54,00	54,00	54,00
		54,00	54,00	54,00	54,00
N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso		54,00	54,00	54,00	54,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	1.327,03 €
Costi indiretti 2026	1.291,19 €
Costi indiretti 2027	1.286,19 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL	1.872	37	
Costo personale 2025				3.113,97
Costo personale 2026				3.097,11
Costo personale 2027				3.097,11

Obiettivo operativo ECO_FIN_1					
SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO: GESTIRE I SERVIZI GENERALI					
Finalità					
Gestire i servizi di commesseria e notifiche					
Mission					
Garantire un'ottimale gestione dei servizi di supporto alle aree organizzative dell'Ente attraverso la corretta programmazione e l'attenta gestione delle procedure. DUP 01.02.02					
Stakeholder					
Cittadini, Amministratori e Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		7,24	7,64	7,64	7,64
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1000 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1006 - % notifiche effettuate	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. notifiche effettuate		260,00	500,00	500,00	500,00
N. notifiche richieste		260,00	500,00	500,00	500,00
1102 - % servizi di Gonfalone effettuati	NO		100,00%	100,00%	100,00%
N. servizi di Gonfalone effettuati			10,00	10,00	10,00
N. servizi di Gonfalone richiesti			10,00	10,00	10,00
1008 - % dei sevizi evasi dai commessi rispetto alle richieste	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. servizi di commesseria evasi (apertura/chiusura, gestione posta interna ed esterna, piccole commissioni, ecc.) nei tempi stabiliti		100,00	525,00	525,00	525,00
N.servizi di commesseria richiesti (apertura/chiusura, gestione posta interna ed esterna, piccole commissioni, ecc.) nei tempi stabiliti.		100,00	525,00	525,00	525,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Monitoraggio al 31/12/2023	Valore Atteso nell'anno 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Qualità					
1081 - Tempestività: Tempo medio in giorni di notifica a mano su richiesta (n.giorni)	NO CS	NO	3,00	2,00	2,00
1082 - Segnalazione disservizi: Disservizi massimi lamentati dagli utenti finali (nr.disservizi)	NO CS	NO	0,00	4,00	4,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	55%	13.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	506.926,76 €
Costi indiretti 2026	493.234,48 €
Costi indiretti 2027	491.323,20 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
AMADEI MARIO	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	1.872	
BOLLANI PIERFRANCESCO	Operatore dei servizi di supporto e vigilanza	1.872	1.872	
CHIARI MAURIZIO	Esec. Spec. Ai Servizi Generali	1.872	1.872	
GAROFOLI GIOVANNA	Operatore dei servizi di supporto e vigilanza	1.872	1.872	

SANNA MARCELLO	Esec. Spec. Ai Servizi Generali	1.872	1.872	
SCAGNELLI PAOLA	Funzionario Amministrativo	1.872	936	
SENNA JEAN PAUL	Esec. Spec. Ai Servizi Generali	1.872	1.872	
TONELLI RAFFAELE	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	1.872	
			Costo personale 2025	318.755,02
			Costo personale 2026	320.351,77
			Costo personale 2027	320.351,78

Obiettivo operativo ECO_FIN_2					
SERVIZI DI SUPPORTO INTERNO: GESTIRE LA SEGRETERIA, IL PROTOCOLLO, L'ARCHIVIO, GLI AFFARI GENERALI					
Finalità					
Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso la gestione del protocollo, dell'archivio, della spedizione. Gestire l'assistenza agli organi di indirizzo politico e gli affari generali.					
Mission					
Supporto ed assistenza alle strutture ed organi dell'Ente, organizzazione interna. DUP 01.02.01					
Stakeholder					
Cittadini, Amministratori e Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		6,13	5,64	5,47	5,47
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1010 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1013 - % rapporto metri lineari di archivio deposito riordinati e quanto da riordinare	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Metri lineari riordinati in archivio deposito a cura del personale dell'ente		35,00	50,00	50,00	50,00
Metri lineari da riordinare in archivio deposito		35,00	50,00	50,00	50,00
1051 - % Aggiornamento sezioni relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Sezioni aggiornate relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente		1,00	2,00	2,00	2,00
Sezioni da aggiornare relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente		1,00	2,00	2,00	2,00
1052 - % Aggiornamento voci relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. voci aggiornate relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente		1,00	4,00	4,00	2,00
N. voci da aggiornare relative ai dati degli organi politici pubblicati in amministrazione trasparente		1,00	4,00	4,00	2,00
1072 - % di Proposte Delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di Atti da predisporre per l'ordine del giorno	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di proposte delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di atti predisposti per l'ordine del giorno		59,00	50,00	50,00	50,00
N. di proposte delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di atti da predisporre per l'ordine del giorno		59,00	50,00	50,00	50,00
1073 - % di Proposte Delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di atti conclusi a seguito di approvazione	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di proposte delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di atti conclusi a seguito di approvazione		37,00	50,00	50,00	50,00
N. di proposte delibere Consiglio/Assemblea Sindaci e di atti da concludere a seguito di approvazione		37,00	50,00	50,00	50,00
1100 - % Adozione Nuovo Manuale di Gestione Documentale e di Conservazione del Protocollo Informatico	SI		100,00%	0,00%	0,00%
1101 - % media di analisi e smistamento atti pervenuti in protocollo entro 24 ore (entro il lunedì successivo, se pervenute nel fine settimana)	SI		100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1083 - Accessibilità: accesso alle informazioni contenute nel fascicolo personale digitale (in percentuale)	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE AFFARI GENERALI	33922	100%	50,00	50,00	50,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - DUP 1.01.3	11786	100%	3.000,00	3.000,00	3.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 1.11.1	10840	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00

IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE - DUP 1.03	13533	100%	500,00	500,00	500,00
GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - DUP 1.03.2	10848	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.3	11871	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
UTENZE E CANONI- DUP 1.02	11788	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 1.01.3	11785	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	374.223,42 €
Costi indiretti 2026	353.355,59 €
Costi indiretti 2027	351.986,34 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
BERGAMASCHI CINZIA IOLANDA	Istruttore Contabile	1.872	936	
FORIN GIANFRANCO	Esecutore Amministrativo	468	468	
GALLAN CRISTINA	Istruttore Amministrativo	1.716	1.716	
GATTI GIANMARIO	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
PINARDI DAVIDE	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	624	
RITO SIMONA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
SCAGNELLI PAOLA	Funzionario Amministrativo	1.872	936	
VARVERI ROSA	Esecutore Amministrativo	1.872	1.872	
Costo personale 2025				272.354,14
Costo personale 2026				259.433,07
Costo personale 2027				259.433,08

Obiettivo operativo ECO_FIN_3					
GESTIONE ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SINISTRI, ASSICURAZIONI, GESTIONE PARCO MEZZI E MUTUI					
Finalità					
Garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento della Provincia, la gestione dei contratti assicurativi e dei sinistri con particolare riguardo ai sinistri stradali e la gestione del parco autoveicoli. Aggiornare l'inventario dei beni mobili in base alle comunicazioni dei Settori. Provvedere alle erogazioni da mutuo e al pagamento del debito residuo, con relativo monitoraggio.					
Mission					
Garantire ai Settori, in tempi rapidi, la fornitura di materiale di consumo e dei servizi necessari allo svolgimento delle attività dell'Ente, in un'ottica di ottimizzazione della spesa, provvedere alle coperture assicurative obbligatorie per l'Ente e alla corretta gestione del debito. DUP 01.03.02					
Stakeholder					
Amministratori, Settori, Fornitori, Organi di controllo interni ed esterni, Revisori, Cittadini					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		5,22	6,14	6,14	6,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1016 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1025 - % di cespiti da inventariare, dismettere e trasferire su richiesta dei settori e/o per riorganizzazione e trasferimenti di sede N. cespiti da inventariare, dismettere e trasferire lavorate N. cespiti da inventariare, dismettere e trasferire su richiesta dei settori e/o per riorganizzazioni e trasferimenti di sede	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		6.145,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
		6.145,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1022 - % adempimenti posti in essere dall'ufficio Sinistri stradali rispetto alle pratiche pervenute N. pratiche sinistri stradali istruite (per la parte di competenza) N. richieste sinistri stradali pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		482,00	300,00	300,00	300,00
		482,00	300,00	300,00	300,00
1043-% gare, affidamenti, capitolati, alienazioni predisposti rispetto a quelli da predisporre e/o esperire N. gare, affidamenti, capitolati, alienazioni predisposti N. gare, affidamenti, capitolati, alienazioni da predisporre e/o esperire	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		14,00	20,00	20,00	20,00
		14,00	20,00	20,00	20,00
1046-% veicoli mantenuti in base al Regolamento provinciale rispetto a quelli da mantenere N. veicoli mantenuti in base al Regolamento provinciale N. veicoli da mantenere in base al Regolamento provinciale	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		111,00	100,00	100,00	100,00
		111,00	100,00	100,00	100,00
1047 - % di liquidazioni predisposte rispetto a quelle da predisporre N. liquidazioni predisposte N. liquidazioni da predisporre	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		106,00	160,00	160,00	160,00
		106,00	160,00	160,00	160,00
1048 - % erogazioni/devoluzioni da mutuo evase rispetto a quelle pervenute N. richieste erogazioni/devoluzioni da mutuo evase N. richieste erogazioni da mutuo pervenute	SI	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
		-	5,00	-	-
		-	5,00	-	-
1057 - % richieste di cancelleria e toner evase rispetto a quelle pervenute N. richieste di cancelleria e toner evase N. richieste cancelleria e toner pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		80,00	150,00	150,00	150,00
		80,00	150,00	150,00	150,00
1058 - % anticipazione /rimborso spese mediante ricorso alla cassa economale evase rispetto a quelle pervenute N. richieste di anticipazione/rimborso spese mediante cassa economale evase N. richieste di anticipazione/rimborso spese mediante cassa economale pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		39,00	55,00	55,00	55,00
		39,00	55,00	55,00	55,00
1059 - % richieste di consegna e utilizzo veicoli provinciali evase rispetto a quelle pervenute N. richieste di consegna e utilizzo veicoli provinciali evase N. richieste di consegna e utilizzo veicoli provinciali pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		69,00	60,00	60,00	60,00
		69,00	60,00	60,00	60,00
1060 - % aperture sinistri su polizze non RCT/O evase rispetto a quelle pervenute N. richieste di aperture sinistri evase N. richieste aperture sinistri pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		11,00	25,00	25,00	25,00
		11,00	25,00	25,00	25,00

Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1084 - Efficacia: Grado di soddisfazione utenza interna servizi economali	NO CS	NO	100,00%	92,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI CESSIONE STAMPATI, SPESE CONTRATTUALI E POSTALI	33340	100%	100,00	100,00	100,00
ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI:RIMBORSO SPESE FUNZIONAMENTO MACCHINE DISTRIBUZIONE BEVANDE NEGLI EDIFICI PROV.LI	33420	100%	3.000,00	3.000,00	3.000,00
INTERESSI ATTIVI DA CONTI DELLA TESORERIA DELLO STATO O DA ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:INTERESSI ATTIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	32600	100%	100,00	100,00	100,00
INDENNIZZI DI ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI	33421	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - DUP 1.11	13510	100%	600,00	600,00	600,00
INTERESSI PASSIVI SU FINANZIAMENTI A M/L TERMINE A IMPRESE - (DUP 1.05)	13140	100%	3.056,00	0,00	0,00
INTERESSI SU MUTUI E ALTRI FINANZIAMENTI A M/L TERMINE (DUP 05.1)	13100	100%	17.672,00	17.121,00	16.547,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.3	11874	100%	4.500,00	4.500,00	4.500,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 1.03 (consultazioni elettorali)	10849	100%	0,00	7.000,00	0,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	407.399,26 €
Costi indiretti 2026	396.395,25 €
Costi indiretti 2027	394.859,22 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
GABETTA ANTONELLA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
FARAVELLI BARBARA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
NAPOLETANO LUCA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
REALE CRISTINA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
RICOTTI ELEONORA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
SCABINI MARCO	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				309.890,65
Costo personale 2026				308.212,98
Costo personale 2027				308.212,99

Obiettivo operativo ECO_FIN_4					
PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONSUNTIVAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA					
Finalità					
Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa e la salvaguardia degli equilibri del bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa.					
Mission					
Monitorare gli andamenti finanziari ed economico patrimoniali di entrate e spese in sinergia con gli altri settori, per verificare il rispetto degli equilibri di bilancio e supportare a livello Tecnico-contabile gli organi politici, direttivi ed i responsabili di servizi. DUP 01.03.01					
Stakeholder					
Amministratori, Settori, fornitori, Organi di controllo interni ed esterni, Revisori					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,87	3,14	3,14	3,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1075 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1018 -%° Report predisposti rispetto a quelli da predisporre, inerenti il monitoraggio semestrale come da Regolamento sui controlli interni	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. report predisposti inerenti il monitoraggio semestrale come da Regolamento sui controlli interni		2,00	2,00	2,00	2,00
N. Report da predisporre inerenti il monitoraggio semestrale come da Regolamento sui controlli interni		2,00	2,00	2,00	2,00
1026 - % predisposizione atti richiesti dal Collegio dei Revisori	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. verbali predisposti al collegio dei revisori a cui si è prestata assistenza		27,00	30,00	30,00	30,00
N. verbali da predisporre al collegio dei revisori		27,00	30,00	30,00	30,00
1027 - % Conti agenti contabili parificati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. conti agenti contabili parificati		7,00	6,00	6,00	6,00
N. conti agenti contabili resi		7,00	6,00	6,00	6,00
1028 - % di determinazioni e decreti lavorati rispetto a quelli trasmessi in ragioneria	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti lavorati contabilmente (Determinazioni Decreti Deliberazioni)		1.104	1.000	1.000	1.000
N. atti ricevuti per verifiche contabili (Determinazioni, Decreti, Deliberazioni)		1.104	1.000	1.000	1.000
1030 - Rispetto tempi trasmissione questionari inerenti le partecipate alla Corte dei Conti (N. questionari trasmessi entro i tempi di legge)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. questionari trasmessi alla Corte dei Conti nel rispetto delle scadenze previste		3,00	4,00	4,00	4,00
N. questionari da trasmettere alla Corte dei Conti		3,00	4,00	4,00	4,00
1031 - % Rispetto tempi di pubblicazione dei documenti contabili (bilancio, rendiconto, spese di rappresentanza, ecc.) nei formati richiesti dalla legge	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pubblicazioni di documenti contabili sul sito internet dell'Ente effettuate nel rispetto dei termini di legge		33,00	38,00	38,00	38,00
N. documenti contabili da pubblicare sul sito internet dell'Ente		33,00	38,00	38,00	38,00
1032 -% rispetto tempi di trasmissione documenti a BDAP	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. trasmissioni effettuate alla BDAP di documenti contabili (bilancio, rendiconto) entro i termini di legge		1,00	3,00	3,00	3,00
N. trasmissioni da effettuare alla BDAP dei documenti contabili (bilancio, rendiconto) nei formati richiesti dalla legge		1,00	3,00	3,00	3,00
1091 - % comuni supportati dalla Provincia (VALORE PUBBLICO)	SI	0,00%	100,00%	100,00%	#DIV/0!
N. circolari predisposte a seguito richieste di chiarimenti contabili dei Comuni inerenti il PNRR		-	1,00	1,00	-
N. comuni della Provincia che chiedono informazioni contabili sul PNRR che hanno richiesto circolari di chiarimento		-	1,00	1,00	-
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1085 - Tempistica: garantire tempo medio di lavorazione delle determinazioni dirigenziali non superiore al numero di giorni indicati	NO CS	SI	2,00	3,50	3,50
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI (trasf. Risorse art 1 comma 508 L/213/2023)	20575	100%	162.175,00	135.126,00	135.313,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI - DUP 1.3	11872	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	208.344,25 €
Costi indiretti 2026	202.716,79 €
Costi indiretti 2027	201.931,26 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
COLOMBARA PAOLA	Istruttore Contabile	1.872	936	
GUARNASCHELLI CHIARA	Funzionario Contabile	1.872	936	
MERLINI ORAZIO	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
PAGANIN SARA	Funzionario Contabile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				182.130,76
Costo personale 2026				181.144,75
Costo personale 2027				181.144,76

Obiettivo operativo ECO_FIN_5					
COORDINAMENTO E PREDISPOSIZIONE/RENDICONTAZIONE DI PIAO, PEG, RELAZIONE SULLA PERFORMANCE e BILANCIO DI GENERE; SUPPORTO ALLA VALUTAZIONE, CONTROLLO CONTABILE ORGANISMI PARTECIPATI					
Finalità					
Pianificare e gestire il Piao, PEG e le diverse fasi del ciclo delle performance in quanto strumenti effettivi di pianificazione e programmazione. Garantire il supporto nella predisposizione delle schede di valutazione del personale. Gestire i rapporti con le società partecipate in funzione dei servizi attribuiti e garantire la verifica contabile degli organismi partecipati. Predisporre il Bilancio consolidato dell'Ente con i suoi organismi partecipati.					
Mission					
Sviluppare e razionalizzare un sistema che consenta di verificare e monitorare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati in merito alla funzionalità dell'organizzazione dell'ente e all'attività svolta. Monitorare il ciclo delle performance quale strumento di valorizzazione delle strategie dell'ente. Offrire supporto documentale nell'attività di valutazione del personale. Monitorare contabilmente gli organismi partecipati. DUP 01.03.03; 01.03.05					
Stakeholder					
Amministratori, Settori, Organi di controllo interni ed esterni, cittadini.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,57	3,14	3,14	3,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1076 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1029 - % Rispetto tempistiche delle fasi di approvazione PIAO	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1095 - % Rispetto tempistiche delle fasi di redazione del bilancio consolidato	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1054 - % Rispetto tempistiche redazione e pubblicazione della Relazione sulla performance secondo la scadenza di legge D.lgs. 150/09, art. 10	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1094 - % Rispetto tempistiche redazione e pubblicazione del Bilancio di Genere secondo la scadenza di legge D.lgs. 150/09, art. 10	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1053 - % Rispetto tempistiche monitoraggi Piano performance	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. monitoraggi Piano performance effettuati		2,00	2,00	2,00	2,00
N. monitoraggi Piano performance da effettuare		2,00	2,00	2,00	2,00
1044 - % Peg/PP e sue variazioni predisposte rispetto alle richieste e agli iter normativi	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. Peg/PP e sue variazioni predisposte rispetto alle richieste e agli iter normativi		2,00	5,00	2,00	2,00
N. Peg/PP e sue variazioni da predisporre rispetto alle richieste e agli iter normativi		2,00	5,00	2,00	2,00
1045 - % Richieste dati ad organismi partecipati e dirigenti (e relativi controlli) effettuati in base al Regolamento	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste dati ad organismi partecipati e dirigenti (e relativi controlli) effettuate		3,00	6,00	6,00	6,00
N. richieste dati ad organismi partecipati e dirigenti (e relativi controlli) da effettuare		3,00	6,00	6,00	6,00
1086 - % Rispetto predisposizione report annuale carta servizi	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1055 - % Predisposizione documentazione necessaria per l'iter di valutazione	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. totale file predisposti per la valutazione		6,00	7,00	7,00	7,00
N. totale file da predisporre per la valutazione		6,00	7,00	7,00	7,00
1056 - % Schede di valutazione del personale assemblate in base a valutazioni dei dirigenti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. schede di valutazione del personale assemblate in base a valutazioni dei dirigenti		322,00	302,00	302,00	302,00
N. schede di valutazione del personale da assemblare in base a valutazioni dei dirigenti		322,00	302,00	302,00	302,00
1097 - % Variazione di PEG predisposte in base alle richieste	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. variazioni Piao predisposte rispetto alle richieste e alle scadenze di legge		1,00	1,00	1,00	1,00
N. variazioni Piao da predisporre rispetto alle richieste e alle scadenze di legge		1,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	208.344,25 €
Costi indiretti 2026	202.716,79 €
Costi indiretti 2027	201.931,26 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
COLOMBARA PAOLA	Istruttore Contabile	1.872	936	
GUARNASCHELLI CHIARA	Funzionario Contabile	1.872	936	
PRESTIGIOVANNI VALENTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
RETTANNI ENRICA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				166.849,08
Costo personale 2026				165.945,80
Costo personale 2027				165.945,81

Obiettivo operativo ECO_FIN_6					
GESTIONE ENTRATE, SPESE, FISCALITÀ, UTENZE E TRIBUTI					
Finalità					
Gestire le entrate tributarie della Provincia nelle fasi di accertamento, riscossione e contenzioso. Emettere ordinativi incasso e pagamento in base a liquidazioni e accertamenti/rapportini prodotti dai settori, gestire la fiscalità dell'ente					
Mission					
Monitorare costantemente l'andamento delle entrate tributarie (ed il possibile verificarsi di evasione); garantire piena collaborazione e trasparenza ai cittadini in merito all'applicazione dei tributi provinciali gestire incassi e pagamenti nei termini di legge, gestire la fiscalità nel rispetto della normativa vigente. DUP 01.04.01; 01.04.02; 01.04.03					
Stakeholder					
Amministratori, Settori, fornitori, Organi di controllo interni ed esterni, Revisori, cittadini					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
UOP - N. unità operative processo		5,71	6,14	6,14	6,14	
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficienza, Efficacia, Economicità						
1077 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1023 - % Liquidazioni IVA predisposte rispetto a quelle previste dalla legge	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. delle comunicazioni delle liquidazioni periodiche IVA (LIPE) presentate		1,00	4,00	4,00	4,00	
N. modelli di comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA da presentare		1,00	4,00	4,00	4,00	
1024 -% fatture attive emesse rispetto alla richiesta	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. fatture attive emesse		52,00	30,00	30,00	30,00	
N. richiesta emissione fatture attive da emettere		52,00	30,00	30,00	30,00	
1074 - % verifiche annuali su sospesi Imposta Rca tramite incrocio dati Siatel	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. verifiche annuali effettuate su sospesi Imposta Rca tramite incrocio dati Siatel		8,00	12,00	12,00	12,00	
N. verifiche annuali da effettuare su sospesi Imposta Rca tramite incrocio dati Siatel		8,00	12,00	12,00	12,00	
1062 - % riscontri dati Tefa versati dai Comuni	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. riscontri dati Tefa versati dai Comuni effettuati tramite riscontro con dati presenti nel loro sito istituzionale		36,00	36,00	36,00	36,00	
N. riscontri dati Tefa versati dai Comuni da effettuare tramite riscontro con dati presenti nel loro sito istituzionale		36,00	36,00	36,00	36,00	
1063 - % riscontri incassi IPT con dati forniti da Aci Pra	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. riscontri incassi settimanali IPT effettuati con dati forniti da Aci Pra		36,00	36,00	36,00	36,00	
N. riscontri incassi settimanali IPT da effettuare con dati forniti da Aci Pra		36,00	36,00	36,00	36,00	
1064 - % di mandati emessi rispetto alle liquidazioni presentate entro le tempistiche dettate dall'Ufficio ragioneria	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1065 - % di prelevamenti dai conti correnti postali effettuati rispetto a quelli richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1066 - % di sospesi bancari sistemati rispetto a quelli trasmessi dalla Tesoreria	SI	99,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1067 - % di sospesi risultanti da Agenzia delle entrate sistemati entro l'anno	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1068 - % di pagamenti effettuati tramite PagoPa verificati, riscontrando il settore di appartenenza e procedendo alla contabilizzazione, rispetto ai pagamenti da regolarizzare	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1069 - % annua di sistemazione e allineamento dati sulla piattaforma crediti commerciali rispetto ai dati contabili	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1092 - % elaborati predisposti per il monitoraggio dei termini di pagamento previsti dalla legge	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. elaborazioni predisposte per monitorare i termini di pagamento previsti dalla legge		16,00	24,00	24,00	24,00	
N. elaborazioni da predisporre per monitorare i termini di pagamento previsti dalla legge		16,00	24,00	24,00	24,00	
1093 - % verifiche sui saldi dei conti correnti postali	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. monitoraggi saldi conti correnti postali eseguiti		9,00	12,00	12,00	12,00	
N. monitoraggi saldi conti correnti postali da effettuare		9,00	12,00	12,00	12,00	
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Qualità						
1088 - Tempestività: Riduzione del tempo standard entro cui effettuare i rimborsi per pagamenti effettuati erroneamente	CS	SI	28,00	27,00	27,00	27,00

Indicatore di performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE	10201	100%	3.750.000,00	3.750.000,00	3.750.000,00
ENTRATE PER RIMBORSI DI IMPOSTE: REVERSE CHARGE	32323	100%	500,00	500,00	500,00
IMPOSTA DI ISCRIZIONE AL PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO (PRA)	10060	100%	17.280.000,00	17.280.000,00	17.280.000,00
IMPOSTA SULLE ASSICURAZIONI RC AUTO	10070	100%	18.850.000,00	18.850.000,00	18.850.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	33900	100%	9.367,34	8.805,65	1.196,13
ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO - (RIMBORSO TEFA)	33316	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSI DI IMPOSTE E TASSE IN NATURA CORRENTE - (DUP 1.04)	13480	100%	25.000,00	25.000,00	25.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 1.3 -	11865	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - DUP 1.03	13652	100%	4.000,00	4.000,00	4.000,00
VERSAMENTI IVA A DEBITO PER GESTIONI COMMERCIALI - DUP 1.03	13530	100%	25.000,00	25.000,00	25.000,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO - DUP 1.03	13649	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ONERI DA CONTENZIOSO - DUP 1.04	13699	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (SETT.ECONOMICO-FINANZIARIO) - (DUP 1.03)	12962	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	407.399,26 €
Costi indiretti 2026	396.395,25 €
Costi indiretti 2027	394.859,22 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
ANDENA CRISTINA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
ARENARE GIADA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
FERRARI MARIA	Funzionario Contabile	1.872	1.872	
GATTI CECILIA ELISA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
SAGLIA SUSANNA	Funzionario Contabile	1.872	1.872	
VENTURINI DEBORA	Istruttore Contabile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				319.191,35
Costo personale 2026				319.191,37
Costo personale 2027				319.191,37

Obiettivo operativo ECO_FIN_7					
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE PARTE ECONOMICA DEL PERSONALE, FONDI PRODUTTIVITÀ E PREVIDENZA					
Finalità					
Garantire la corretta gestione di stipendi, missioni, la corresponsione degli emolumenti economici al personale e la gestione della previdenza.					
Mission					
Gestire stipendi, fondi, missioni e previdenza del personale dell'ente. DUP 01.10.04					
Stakeholder					
Amministratori, Settori, fornitori, Organi di controllo interni ed esterni, Revisori					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		4,41	3,72	3,14	3,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1034 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1036 - %Rispetto tempistiche per adempimenti fiscali (CUD, 730, 770, UNICO IRAP, AUTOLIQUIDAZIONE INAIL) N. atti presentati entro i tempi di legge (conto annuale, relazione allegata al conto anuale, relazione trimestrale al conto annuale, modello 770, dichiarazione Irap. Autoliquidazione Inail, denunce fiscali e retributive mensili, richiesta aspettativa sindacale, F24) N. atti da presentare entro i tempi di legge (conto annuale, relazione allegata al conto anuale, relazione trimestrale al conto annuale, modello 770, dichiarazione Irap. Autoliquidazione Inail, denunce fiscali e retributive mensili, richiesta aspettativa sindacale, F24)	SI	42,00	52,00	52,00	52,00
1037 - % di buste paga elaborate nell'anno rispetto a quelle previste N. buste paga elaborate N. buste paga da elaborare	SI	2.750,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1038- % di monitoraggi straordinari effettuati nell'anno rispetto a quelli previsti N. monitoraggi straordinari effettuati nell'anno di riferimento N. monitoraggi ore straordinarie da effettuare nell'anno di riferimento	SI	9,00	12,00	12,00	12,00
1039 - % richieste di calcolo costi relativi al personale dipendente N. elaborazioni costi diversi relativi al personale in servizio ed alla spesa del personale per rendicontazione progetti effettuate N. richieste di calcolo costi diversi relativi al personale in servizio ed alla spesa del personale per rendicontazione progetti	SI	48,00	60,00	60,00	60,00
1040 - % di monitoraggi budget di settore trasferte e missioni effettuati nell'anno rispetto a quelli previsti N. monitoraggi budget missioni/trasferte per settore effettuati (12 monitoraggi x 4 settori) N. monitoraggi budget missioni/trasferte per settore da effettuare (12 monitoraggi x 4 settori)	SI	42,00	60,00	60,00	60,00
1041 - % dichiarazioni UNIEMENS effettuate nell'anno di riferimento N. Dichiarazioni mensili UNIEMENS effettuate nell'anno di riferimento N. Dichiarazioni mensili UNIEMENS da effettuare nell'anno di riferimento	SI	9,00	12,00	12,00	12,00
1099 - % di rendicontazioni spese di personale effettuate nell'anno rispetto a quelle richieste N. rendicontazioni spese di personale effettuate (potenziamento, funzioni delegate, progetti finanziati con fondi europei/ministeriali, ecc.) N. rendicontazioni spese di personale richieste (potenziamento, funzioni delegate, progetti finanziati con fondi europei/ministeriali, elezioni, ecc.)	SI	10,00	10,00	10,00	10,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1090 - Accessibilità delle informazioni: possibilità di visionare in tempo reale cedolini, stipendi e CU	NO CS	SI		100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - (RECUPERI DI SOMME CORRISPOSTE IN PIU' AL PERSONALE E/O PENSIONATI)	33300	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	247.049,39 €
Costi indiretti 2026	202.716,79 €
Costi indiretti 2027	201.931,26 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	262	
BERSINI MONICA	Funzionario Contabile	1.872	1.872	
DEVECCHI ROBERTO	Funzionario Amministrativo	1.092	1.092	
DROSCHI MARIA CRISTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
ODELLI CHIARA	Funzionario Contabile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				216.187,82
Costo personale 2026				179.640,21
Costo personale 2027				179.640,22

Obiettivo operativo ECO_FIN_8					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1098 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso	SI	30,56%	100,00%	100,00%	100,00%
		11,00	36,00	36,00	36,00
		36,00	36,00	36,00	36,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	1.327,03 €
Costi indiretti 2026	1.291,19 €
Costi indiretti 2027	1.286,19 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente	1.872	37	
Costo personale 2025				3.725,96
Costo personale 2026				3.705,79
Costo personale 2027				3.705,79

Obiettivo operativo TUT_AMB_2					
SISTEMI BIBLIOTECARI E MUSEALI E INTERVENTI NEL SETTORE CULTURALE (Sistemi culturali integrati)					
Finalità					
Proseguire lo sviluppo delle funzioni istituzionali delegate da Regione Lombardia con la L.R. 25/2016 riferite a biblioteche, sistemi bibliotecari, eventi e beni culturali; Gestire il servizio del Centro di Catalogazione Provinciale nell'ambito della Convenzione biennale sottoscritta con l'Università di Pavia; Proseguire nelle attività trasversali al settore per lo sviluppo di progetti culturali integrati partecipati dagli Enti e dagli operatori privati del territorio, informando il progetto e le azioni al principio della sostenibilità economica, sociale e ambientale; Rafforzare il rapporto con i sistemi Bibliotecari e supportare le Biblioteche nel processo di censimento avviato dalla DG. Cultura di Regione Lombardia; Costruire un rapporto strutturato con i Sistemi Museali e aggiornare il censimento dei Sistemi Museali e dei Musei del Territorio, in subordine agli indirizzi della DG Cultura di Regione Lombardia; Espletare le procedure relative alla concessione di patrocinii; Verificare gli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni.					
Mission					
Garantire lo sviluppo continuativo delle funzioni istituzionali delegate da Regione sia con riferimento ai sistemi bibliotecari, sia con riferimento ai sistemi museali; Implementare il ruolo di facilitatore dello sviluppo di progetti integrati partecipati, favorendo l'interazione tra pubblico e privato, concretizzando il principio della sostenibilità in senso lato; Partecipare attivamente all'organizzazione di eventi che consentano di valorizzare le risorse culturali del territorio e di diffondere la conoscenza. DUP 05.02.01 e 05.02.02					
Stakeholder					
Cittadini, amministratori, biblioteche comunali, scuole, enti, soggetti privati e associazioni.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,20	2,64	2,64	2,64
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1003 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1004 - N° VOLUMI CATALOGATI DAL CENTRO DI CATALOGAZIONE	NO	17.007,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1162 - N OPERAZIONI DI REGISTRAZIONE E VERIFICA EFFETTUATE SUI VOLUMI CATALOGATI	SI		10.000,00	10.000,00	10.000,00
1007 - % dei patrocinii assegnati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste di patrocinio istruite		87,00	50,00	50,00	50,00
N. richieste di patrocinio pervenute		87,00	50,00	50,00	50,00
1114 - % comunicazioni e aggiornamenti inviate ai Sistemi Bibliotecari	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. comunicazioni e aggiornamenti inviate ai Sistemi Bibliotecari realizzati		1,00	1,00	1,00	1,00
N. comunicazioni e aggiornamenti inviate ai Sistemi Bibliotecari da realizzare		1,00	1,00	1,00	1,00
1115 - % eventi organizzati o partecipati dalla Provincia di Pavia	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. eventi organizzati o partecipati dalla Provincia di Pavia realizzati		0,00	1,00	1,00	1,00
N. eventi organizzati o partecipati dalla Provincia di Pavia da realizzare		1,00	1,00	1,00	1,00
1116 - % incontri	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri tecnico amministrativi con i Sistemi bibliotecari realizzati		2,00	1,00	1,00	1,00
N. incontri tecnico amministrativi con i Sistemi bibliotecari da realizzare		2,00	1,00	1,00	1,00
1142 - % Incremento del supporto alle associazioni culturali (VALORE PUBBLICO)	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. informazioni comunicate alle associazioni culturali		0,00	2,00	2,00	2,00
N. informazioni da comunicare alle associazioni culturali		2,00	2,00	2,00	2,00
1143 - Incremento dei soggetti terzi coinvolti nella via Francigena (VALORE PUBBLICO)	SI	0,00	2,00	3,00	4,00
1144 - % incremento adesioni al Protocollo Intesa via Francigena (VALORE PUBBLICO)	SI	90,91%	91,67%	92,31%	92,86%
N. comuni firmatari del Protocollo Intesa via Francigena		10,00	11,00	12,00	13,00
N. comuni potenzialmente interessati dalla via Francigena		11,00	12,00	13,00	14,00
1145 - % adesione delle associazioni culturali al tavolo Via Francigena (VALORE PUBBLICO)	SI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
N. associazioni culturali presenti al Tavolo via Francigena		3,00	3,00	3,00	3,00
N. associazioni culturali del territorio		200,00	200,00	200,00	200,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1117 - Tempestività: garantire la concessione di patrocinii entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00

1163- % catalogazione dei volumi inviati dai Sistemi bibliotecari nei tempi della vigente Convenzione				100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (REGIONE) PER ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE PROVINCE LR19/2015	21041	9,14%	144.412,00	1.620.000,00	1.620.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - DUP 5.02.2	12805	100%	130,00	130,00	130,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	176.017,49 €
Costi indiretti 2026	171.309,41 €
Costi indiretti 2027	170.643,33 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
BORGHI LORENZA	Istruttore addetto Catalogazione Informatizzata	1.872	1.872	
CREMONESI ELISABETTA	Istruttore addetto Catalogazione Informatizzata	1.872	1.872	
GHEZZI MARZIA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale	1.872	468	
Costo personale 2025				133.706,78
Costo personale 2026				132.982,92
Costo personale 2027				132.982,93

Obiettivo operativo TUT_AMB_4					
TURISMO E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO					
Finalità					
In applicazione della legge regionale n. 27 del 2 ottobre 2015 "Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo" proseguire nell’attuare le funzioni amministrative in ambito turistico delegate e confermate in capo alla Provincia da Regione Lombardia; Esercitare le funzioni statistiche inerenti il Programma Nazionale ISTAT: supportare le imprese turistiche nella registrazione dei flussi turistici sul Portale regionale ROSS1000; Continuare l’esercizio delle funzioni amministrative di classificazione, vigilanza e controllo, a campione, degli standard di qualità delle strutture ricettive secondo quanto previsto dai regolamenti regionali e le modalità previste dal Piano anticorruzione (check-list stabilita da Regolamento Regionale n. 5/2009, Regolamento regionale n.7/2016 e avvio rotazione personale); Gestire e controllare i dati statistici arrivi/presenze comunicando a Regione Lombardia nei tempi stabiliti il consolidamento periodico dei dati registrati; Sviluppare la formazione/informazione interna periodica per ottimizzare le funzioni amministrative di cui all’art. 6 della legge regionale citata con particolare riguardo ai servizi erogati alle attuali 580 554 strutture ricettive del territorio (dato al 6/11/2020); Sensibilizzare e informare con continuità gli operatori del settore ricettivo in merito alla recente normativa con particolare riguardo agli aspetti innovativi e agli adempimenti di loro competenza; Organizzare le attività di controllo e applicazione delle sanzioni introdotte dalla legge citata; Attivare incontri di confronto con gli operatori per facilitare interventi/azioni congiunte di sviluppo del territorio in ambito turistico e avvio del relativo coordinamento; In subordine all’emanazione della DGR di regolamentazione dei requisiti di accesso all’esame di guida e per la formazione delle commissioni di esame, indizione dei relativi bandi di abilitazione alle professioni turistiche di guida, accompagnatore; abilitazione alla professione di e direttore tecnico di agenzia di viaggi; Monitoraggio dei possibili bandi/canali di finanziamento a sostegno delle iniziative di promozione da condividere con Regione Lombardia, ai sensi della normativa citata; Proseguimento delle attività amministrative di controllo delle associazioni Pro Loco;Sviluppare azioni di valorizzazione della Via Francigena in collaborazione con l'Associazione Europea delle Vie Francigene e partecipare alle riunioni programmate; Verificare gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni.					
Mission					
Favorire l’adeguamento da parte delle strutture ricettive agli standard di qualità stabiliti da Regione Lombardia, sensibilizzare i gestori agli aspetti innovativi della normativa di cui alla legge regionale 27/2015 e successivi regolamenti e monitorare il mantenimento nel tempo della qualità dell’offerta ricettiva complessiva e dei servizi delle imprese turistiche per contribuire a favorire il miglioramento dell’immagine turistica della destinazione Regione Lombardia; Garantire, secondo le linee di indirizzo di Regione Lombardia, l’applicazione della recente legge regionale citata e dei servizi/funzioni; Facilitare la creazione sul territorio di partenariati pubblico/privato in funzione della crescita della valorizzazione turistica e culturale dello stesso; Contribuire a rafforzare l’immagine turistica del territorio provinciale, verificando la fattibilità di interventi/azioni integrate di sviluppo, basate anche sui contenuti del progetto "4 Itinerari Turistici in provincia di Pavia" e delle emergenze turistiche connesse; Proseguire nelle attività di controllo delle Associazioni Pro Loco; Promuovere lo sviluppo della Via Francigena come potenziale volano dell’economia locale; Rendere riconoscibile la destinazione Regione Lombardia, secondo le linee di indirizzo indicate dall’Ente delegante; Partecipare a bandi di finanziamento dedicati al settore turistico per continuare a sviluppare progetti di comunicazione e valorizzazione. DUP 07.01.01					
Stakeholder					
Regione Lombardia, Province di Cremona, Mantova, Lodi, cittadini, operatori turistici, turisti Enti sovra comunali, Enti Locali, Infopoint,, Pro Loco, Operatori Turistici, Università, Università degli Studi di Pavia, AIPO, Camera di Commercio, Associazioni, Cooperative di servizi turistici, altri settori dell’Ente.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,30	2,89	2,89	2,89
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1013- % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1014 - % Attività di vigilanza e controllo ai sensi della L.R.27/2015	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dei controlli effettuati ai sensi della L. 27/2015		2,00	2,00	2,00	2,00
N. dei controlli programmati ai sensi della L. 27/2015		2,00	2,00	2,00	2,00
1015 - % Attività di controllo sulle associazioni pro loco	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dei controlli effettuati sulle associazioni pro loco		0,00	3,00	3,00	3,00
N. dei controlli programmati sulle associazioni pro loco		0,00	3,00	3,00	3,00
1016 - % procedimenti amministrativi conclusi (aperture, variazioni e chiusure strutture ricettive) e conseguente aggiornamento Portale Regionale	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. strutture inserite /aggiornate in TURISMO 5 sezione consistenze		145,00	55,00	55,00	55,00
N. SCIA e COMUNICAZIONI pervenute da regista in TURISMO 5/sezioni consistenze		145,00	55,00	55,00	55,00
1118 - % news diffuse e aggiornamenti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. news diffuse e aggiornamenti realizzati		2,00	2,00	2,00	2,00
N. news diffuse e aggiornamenti da realizzare		2,00	2,00	2,00	2,00
1146 - % Evasione istanze abilitazione alla Professione di Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggi	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti abilitazione alla professione di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi adottati		0,00	5,00	5,00	5,00
N. istanze abilitazione alla professione di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi pervenute		0,00	5,00	5,00	5,00
1147 - % Monitoraggio mensile arrivi e presenze nelle aree Brand Identity (prevalentemente Greenway e Via Francigena) (VALORE PUBBLICO)	SI	75,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Predisposizione report sul monitoraggio mensile arrivi e presenze nelle aree Brand Identity (prevalentemente Greenway e Via Francigena) in attesa di validazione ISTAT		3,00	4,00	4,00	4,00
Monitoraggio mensile arrivi e presenze nelle aree Brand Identity (prevalentemente Greenway e Via Francigena)		4,00	4,00	4,00	4,00
Efficienza Temporale					
1018 - Tempo medio rilascio classificazione a strutture alberghiere in giorni	SI	30,00	30,00	30,00	30,00
1113 - Tempo medio istruttoria pratiche amministrative in giorni	SI	20,00	20,00	20,00	20,00

Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1121 - Tempestività: garantire la Classificazione aziende ricettive all'aria aperta L.R.n.27/2015 entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (REGIONE) PER ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE PROVINCE LR19/2015	21041	18,74%	296.092,00	1.620.000,00	1.620.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	12855	100%	1.950,00	1.950,00	1.950,00
SPESE PER COMMISSIONI E COMITATI DELL'ENTE - DUP 7.1	11430	100%	11.000,00	11.000,00	11.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	192.656,93 €
Costi indiretti 2026	187.503,77 €
Costi indiretti 2027	186.774,73 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
CAPELLI SABRINA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
GALLO MARIELLA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale	1.872	468	
LUCCHELLI SABINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				149.004,82
			Costo personale 2026	148.198,14
			Costo personale 2027	148.198,15

Obiettivo operativo TUT_AMB_5					
FUNZIONI IN MATERIA DI VIA					
Finalità					
Analizzare progetti per la salvaguardia e la tutela dei valori ambientali ; Esercitare le funzioni istituzionali in materia di valutazione di impatto ambientale. Verificare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni.					
Mission					
Adempiere alle funzioni istituzionali in materia di tutela del paesaggio e di valutazione di impatto ambientale. DUP 09.01.01					
Stakeholder					
Cittadini, amministratori, imprese, enti pubblici, associazioni di categoria e ambientaliste, consorzi, Soprintendenza, ARPA, Carabinieri Forestali, Parco del Ticino, ATS, SUAP, Comuni.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,20	1,39	1,39	1,39
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1019 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1020 - Gestione flusso procedimentale VIA in % N. di provvedimenti di VIA o esclusione dalla VIA assunti e pareri rilasciati entro i termini del procedimento N. istanze di VIA, verifica di assoggettamento a VIA e richieste pareri pervenute (VIA e PGT ecc.) con procedimento concluso	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		14,00	5,00	5,00	5,00
		14,00	5,00	5,00	5,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1140 - Tempestività: Attività di informazione all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di VIA entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSO SPESE PER ISTRUTTORIA OPERE SOTTOPOSTE A PROCEDURA DI V.I.A. L.R. 5/2010	33610	100%	500,00	500,00	500,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI SERVIZI (DUP 9.2) - (fondi regionali)	10935	100%	200.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	92.820,32 €
Costi indiretti 2026	90.337,57 €
Costi indiretti 2027	89.986,33 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico	1.872	624	
CHIESA DAMIANO	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				93.682,63
Costo personale 2026				93.175,46
Costo personale 2027				93.175,46

Obiettivo operativo TUT_AMB_6					
GESTIONE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI RIFIUTI					
Finalità					
Esercitare il controllo sulla gestione dei rifiuti urbani e speciali a livello provinciale, tanto in termini di rispondenza alla normativa di settore, nazionale e regionale, quanto ai fini del contenimento dell’impatto generato sull’ambiente dalle attività del sistema insediativo produttivo; Disporre di un quadro costantemente aggiornato della gestione dei rifiuti sul territorio provinciale, attraverso l’acquisizione e l’elaborazione dei dati di riferimento; Provvedere al rilascio di autorizzazioni relative alle attività di recupero e smaltimento di rifiuti urbani e speciali , pericolosi e non pericolosi; Provvedere alle verifiche di assoggettabilità alla VIA di progetti riguardanti impianti di gestione rifiuti; Provvedere alla gestione dell’iter sanzionatorio amministrativo in materia di rifiuti. Svolgere continua azione di collaborazione e consulenza riguardante i rifiuti con le altre strutture del Settore e dell’Ente riguardo procedimenti autorizzatori e di controllo di natura trasversale. Svolgere azione di riferimento per il Settore e per l’Ente riguardo le novità di ordine legislativo ma anche tecnico-scientifico riguardanti la gestione dei rifiuti in particolare riguardo l’attività di recupero dei rifiuti in campo agronomico; Verificare gli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni.					
Mission					
Favorire una gestione orientata secondo i canoni dell’economia circolare nel trattamento dei rifiuti urbani e dei sottoprodotti derivati, limitando la produzione dei rifiuti e facilitando lo sviluppo della raccolta differenziata, riducendo il ricorso alla discarica e favorendo il recupero di risorse e materia dai rifiuti. DUP 09.03.01					
Stakeholder					
Cittadini, enti locali, imprese, gestori degli impianti, enti gestori di aree protette, associazioni ambientaliste, ARPA, organi di polizia					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		5,34	4,56	4,56	4,56
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1023 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1160 - % evasione autorizzazioni/provvedimenti in materia di rifiuti (vulture, rinnovi, nulla osta, autorizzazioni realizzazioni nuovi impianti, varianti sostanziali e non, verifiche di VIA) su istanze ricevute il cui procedimento è concluso.	SI		100,00%	100,00%	100,00%
N. istruttorie concluse per autorizzazioni alla gestione dei rifiuti (vulture, rinnovi, nulla osta, autorizzazioni realizzazioni nuovi impianti, varianti sostanziali e non, verifiche di VIA) per autorizzazione alla gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/06 e s.m. i.)			50,00	50,00	50,00
N. istanze ricevute per istruttorie impianti gestione rifiuti (vulture, rinnovi, nulla osta, autorizzazioni realizzazioni nuovi impianti, varianti sostanziali e non, verifiche di VIA) per autorizzazione alla gestione dei rifiuti (D.Lgs. 152/06 e s.m. i.) il cui procedimento è concluso			50,00	50,00	50,00
1025 - Intensità dei controlli sugli impianti di gestione dei rifiuti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di controlli sulla gestione dei rifiuti (sopralluoghi, controlli incrociati, verifiche amministrative, controlli documentali, aggiornamento data base dati, analisi ed elaborazione dati..)		131,00	100,00	100,00	100,00
N. di controlli necessari su attività di gestione rifiuti		131,00	100,00	100,00	100,00
1026 - % di procedimenti su ordinanze ed ingiunzioni	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. Ordinanze di ingiunzione a pagamento o archiviazione per procedimenti sanzionatori in materia di rifiuti emesse		47,00	40,00	40,00	40,00
N. procedimenti sanzionatori connessi a verbali di accertamento trasgressione in materia di rifiuti non oblati in misura ridotta - procedibili		47,00	40,00	40,00	40,00
1161 - % evasione richiesta pareri in matera di rifiuti	SI		100,00%	100,00%	100,00%
N. relazioni istruttorie e annotazioni di riscontro espletate in riferimento a richieste riguardanti la tematica sui rifiuti			60,00	60,00	60,00
N. richieste ricevute riguardanti la tematica sui rifiuti			60,00	60,00	60,00
1148 - % evasione istanze riesami e varianti AIA rifiuti in arretrato	SI	50,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. riesami e varianti AIA rifiuti in arretrato (almeno 150gg decorsi da presentazione istanza) evasi		3,00	3,00	3,00	3,00
N. riesami e varianti AIA rifiuti in arretrato (almeno 150gg decorsi da presentazione istanza) procedibili		6,00	3,00	3,00	3,00
1122 - % istanze di variante AIA rifiuti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. istanze di variante AIA istruite		12,00	5,00	5,00	5,00
N. istanze di variante AIA pervenute		12,00	5,00	5,00	5,00
Efficacia					
1164 - % realizzazione di un Convegno finalizzato alla diffusione della conoscenza dell'evoluzione normativa in materia di rifiuto tessile e dell'importanza dell'economia circolare			0,00%	100,00%	0,00%
1028 - N. provvedimenti di diffida, comunicazioni di presunto reato, divieto di prosecuzione attività, revoche e cancellazioni delle attività di gestione dei rifiuti (escluse sanzioni)	SI	4,00	5,00	5,00	5,00
1029 - N. provvedimenti sanzionatori assunti a seguito di comportamenti impropri	SI	2,00	3,00	3,00	3,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1123 - Tempestività: risposta all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di rifiuti entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00

Indicatore di performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO (altri contributi dalla Stato)	20565	58%	26.100,00	45.000,00	45.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI: DA REGIONE LOMBARDIA PER SUPPORTO AD ATTIVITA' SORVEGLIANZA E CONTROLLO ATTIVITA' GESTIONE RIFIUTI	20805	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI IMPRESE:CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI	32040	100%	40.000,00	40.000,00	40.000,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI AMMINISTRAZIONI LOCALI:CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI	32042	100%	500,00	500,00	500,00
ALTRE ENTRATE CORRENTI: RIMBORSO SPESE ISCRIZIONE ALBO PROV.LE SOCIETA' RECUPERO RIFIUTI	33530	100%	7.500,00	7.500,00	7.500,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI ISTITUZIONI SOCIALI E PRIVATE:CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI	32043	100%	500,00	500,00	500,00
ENTRATE DI RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (ambiente)	33917	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: RILASCIO AUTORIZZAZIONI GESTIONE RIFIUTI	33535	100%	25.000,00	25.000,00	25.000,00
PROVENTI DA MULTE,AMMENDE,SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE: CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI SMALTIMENTO RIFIUTI	32041	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI - (GEV)	23856	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI BENI DI CONSUMO (DUP 9.02) - (GEV)	10565	100%	3.500,00	3.500,00	3.500,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI - DUP 9.03	12610	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 9.3	11099	100%	500,00	500,00	500,00
PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - GEV - (DUP 9.02)	10938	100%	1.800,00	1.800,00	1.800,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE AMBIENTE (DUP 9.3)	13467	100%	500,00	500,00	500,00
TASSA AUTOMOBILISTICA (DUP 9.02) (GEV)	13289	100%	520,00	520,00	520,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (DUP 9.03)	11210	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (RIFIUTI) - (DUP 9.3)	13462	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI - DUP 9.3	10591	100%	500,00	500,00	500,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - DUP 9.03	12307	100%	23.180,00	23.180,00	23.180,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE AMBIENTE - DUP 9.03	13466	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
ONERI DA CONTENZIOSO (oneri straordinari) (DUP 9.03)	13624	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI - (DUP 5.3) -	11219	100%	2.500,00	2.500,00	2.500,00
UTENZE E CANONI - DUP 9.03	11592	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	303.586,50 €
Costi indiretti 2026	295.466,22 €
Costi indiretti 2027	294.317,40 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
DE BIASE STEFANIA	Istruttore Amministrativo	-	-	
GUIFFRE ENEA	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
LUNGHI PAOLA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	

PRICCA MARIA TERESA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
VECCHIO ILARIA MARIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
ZUCCOTTI ROSSANA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
Costo personale 2025				271.225,26
Costo personale 2026				269.756,91
Costo personale 2027				269.756,92
NOTE: Indicatore 1025 : il numero impianti varia in base se ci sono chiusure o aperture				

Obiettivo operativo TUT_AMB_7					
AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA					
Finalità					
Tutelare l'integrità ambientale delle aree comprese in Rete Natura 2000, mediante lo strumento della Valutazione di Incidenza e l'espressione di pareri in ambito di procedura di VAS, PSR e VIA; Elaborare modelli innovativi per la gestione delle aree protette Gestire il Giardino Alpino di Pietra Corva, promuovendone il ruolo di centro Studi dell'Appennino Settentrionale, e la funzione scientifica, didattica, culturale e turistica; Verificare gli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni; Garantire la conservazione degli habitat e della biodiversità nelle Riserve Naturali, nei Monumenti Naturali e nella Rete ecologica europea Natura 2000, secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria e dalle norme tecniche contenute nei singoli Piani di Gestione					
Mission					
Tutelare il capitale naturale e promuovere una gestione territoriale coerente con la conservazione della biodiversità e delle risorse naturali; Sviluppare una attenta e qualificata azione di tutela e valorizzazione, nella consapevolezza che la conservazione degli habitat naturali e delle biodiversità costituisce fattore rilevante di incremento dell'attrattività di un territorio e quindi del suo sviluppo. DUP 09.05.01					
Stakeholder					
Cittadini, enti locali, enti gestori di aree naturali e protette e di PLIS, associazioni ambientaliste, consorzi, OO.PP. agricole.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,43	2,31	2,31	2,31
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1030 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1033 - % evasione VIC	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. VIC istruite		41,00	45,00	45,00	45,00
N. VIC pervenute con scadenza dei termini entro il 31/12		41,00	45,00	45,00	45,00
1034 - % Pareri espressi/Pareri richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Pareri espressi (natura 2000 e aree protette)		41,00	50,00	50,00	50,00
Pareri richiesti (natura 2000 e aree protette)		41,00	50,00	50,00	50,00
1035 - % di realizzo adeguamento settori Giardino Alpino	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Giardino di Pietra Corva: adeguamento settori- effettuati		2,00	3,00	3,00	3,00
Giardino di Pietra Corva: adeguamento settori- programmati		2,00	3,00	3,00	3,00
1036 - % realizzo Verifiche ottemperanza VIC	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Verifiche ottemperanza VIC - effettuate		1,00	4,00	4,00	4,00
Verifiche ottemperanza VIC - programmate		1,00	4,00	4,00	4,00
1032 - %di realizzo manutenzione aree protette	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. aree protette soggette a manutenzione - effettuata		2,00	2,00	2,00	2,00
N. aree protette soggette a manutenzione - programmata		2,00	2,00	2,00	2,00
1038 - % realizzo incontri governance natura 2000 Oltrepò	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Governance natura 2000 Oltrepò incontri effettuati		0,00	2,00	2,00	2,00
Governance natura 2000 Oltrepò incontri programmati		2,00	2,00	2,00	2,00
1078 - % attività coordinamento parternariato Progetto Oltrenatura effettuate rispetto a quelle programmate	SI	66,67%	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto Oltrenatura - attività di coordinamento partenariato (riunioni, call, etc..) - effettuate		2,00	3,00	1,00	1,00
Progetto Oltrenatura - attività di coordinamento partenariato (riunioni, call, etc..) - programmate		3,00	3,00	1,00	1,00
1079 - %attività di gestione tecnica Progetto Oltrenatura effettuata rispetto a quella programmata	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Progetto Oltrenatura - n.attività di gestione tecnica (incontri/sopralluoghi/videoconf.) - effettuate		3,00	2,00	1,00	1,00
Progetto Oltrenatura - n. attività di gestione tecnica (incontri/sopralluoghi/videoconf.) - programmate		3,00	2,00	1,00	1,00
1037 - % realizzo formazione GEV	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri formazione GEV effettuati		5,00	2,00	1,00	1,00
N. incontri programmati Formazione GEV		5,00	2,00	1,00	1,00
1165 - % implementazione di un sistema di prenotazione (n. dedicato) di visite guidate in aperture straordinarie al Giardino di Pietracorva			100,00%	100,00%	100,00%

Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1124 - Tempestività: tempi di rilascio delle VIC entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	29,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE IN MATERIA AGROFORESTALE	33871	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI DERIVANTI DALLA VENDITA BIGLIETTI GIARDINO ALPINO DI PIETRA CORVA	32550	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER GESTIONE GIARDINO ALPINO DI PIETRA CORVA	33000	100%	5.350,00	5.350,00	5.350,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI - DUP 9.05 (Giardino alpino) - (DUP 9.05)	11310	100%	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - (DUP 9.5)	12695	100%	414.290,00	395.000,00	395.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - (PROGETTO OLTRENATURA) - DUP 9.05	10950	100%	3.000,00	15.000,00	15.000,00
UTILIZZO DI BENI DI TERZI (DUP 9.05)	12255	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 9.05	11311	100%	1.800,00	1.800,00	1.800,00
ALTRI SERVIZI (DUP 9.05)	11125	100%	10.000,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD IMPRESE dup 9.05	12701	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 9.05	10644	100%	15.000,00	3.000,00	3.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 9.05 (Giardino alpino) - (DUP 9.05)	11309	100%	312,00	312,00	312,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (DUP 09.02) - (GEV)	10930	100%	6.500,00	6.500,00	6.500,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	153.831,58 €
Costi indiretti 2026	149.716,92 €
Costi indiretti 2027	149.134,80 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
BONFOCO BARBARA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
MORI MAURO	Operatore Esperto Tecnico	1.872	1.872	
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale	1.872	468	
Costo personale 2025				108.118,87
Costo personale 2026				107.533,54
Costo personale 2027				107.533,54

Obiettivo operativo TUT_AMB_8					
QUALITÀ DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO: GESTIONE DELLE FUNZIONI RELATIVE ALLE EMISSIONI IN ATMOSFERA					
Finalità					
Svolgere un ruolo di coordinamento dei Comuni per promuovere misure di prevenzione dell'inquinamento dell'aria. Supportare i cittadini e le imprese nel percorso di conoscenza e consapevolezza degli obblighi derivanti dalle normative statali e regionali di riferimento in materia di emissioni in atmosfera. Provvedere al rilascio delle autorizzazioni alle emissioni in atmosfera e al controllo del rispetto delle prescrizioni autorizzative per gli impianti industriali e artigianali. Provvedere alle autorizzazioni in materia di emissioni in atmosfera per attività in deroga. Provvedere al rilascio di pareri relativi alle autorizzazioni in atmosfera per attività ordinarie nell'ambito delle procedure di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), autorizzazione ex art. 208 D.Lgs. 152/06. Provvedere alle gestione dell'iter sanzionatorio amministrativo in materia di emissioni in atmosfera nonché svolgere attività di informativa all'autorità giudiziaria competente per illeciti di natura penale.					
Mission					
Assolvere a ruolo e funzioni in materia di qualità dell'aria, attribuiti alla Provincia da Stato e Regione, all'interno di una visione integrata del territorio provinciale di protezione e valorizzazione dell'ambiente e della salute. DUP 09.08.01					
Stakeholder					
Cittadini, enti locali, Regione Lombardia, ATS, ARPA, VVFF, istituzioni, imprese, associazioni di categoria, associazioni ambientaliste, rappresentanze dei consumatori, carabinieri forestali.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,40	1,29	1,31	1,31
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1039 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1040 - % di autorizzazioni emissioni impianti in deroga rilasciate rispetto a quelle rilasciabili	SI	85,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni alle emissioni in atmosfera in deroga rilasciate su istanze pervenute nell'annualità in corso		17,00	30,00	30,00	30,00
N. istanze autorizzazioni alle emissioni in atmosfera in deroga pervenute rilasciabili nell'annualità in corso		20,00	30,00	30,00	30,00
1041 -% di autorizzazioni emissioni impianti in ordinaria presentate e rilasciate nell'annualità in corso	SI	83,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni emissioni per impianti in ordinaria rilasciate su istanze rilasciabili nell'annualità in corso - ex art. 269 D.Lgs 152/06 - comprensive di pareri ex art.208 D.lgs 152/06 e AUA		15,00	25,00	25,00	25,00
N. domande autorizzazioni emissioni per impianti in ordinaria pervenute e rilasciabili nell'annualità in corso - ex art. 269 D.Lgs 152/06 - comprensive di pareri ex art.208 D.lgs 152/06 e AUA		18,00	25,00	25,00	25,00
1042 - % di autorizzazioni emissioni impianti in ordinaria rilasciate rispetto a quelle rilasciabili	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni emissioni per impianti in ordinaria rilasciate su istanze pervenute negli anni precedenti rilasciate nell'annualità in corso - ex art. 269 D.Lgs 152/06 - comprensive di pareri ex art.208 D.lgs 152/06 e AUA		1,00	5,00	5,00	3,00
N. domande autorizzazioni emissioni per impianti in ordinaria pervenute negli anni precedenti e rilasciabili nell'annualità in corso - ex art. 269 D.Lgs 152/06 - comprensive di pareri ex art.208 D.lgs 152/06 e AUA		1,00	5,00	5,00	3,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1125 - Efficacia qualitativa (Rispondenza del servizio alle esigenze del richiedente): % di reclami ricevuti per mancanza di chiarezza nell'erogare il servizio	CS	SI	0,00%	0,00%	0,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE:SANZIONI IN MATERIA DI ARIA ED ENERGIA	33511	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: AUTORIZZAZIONE IMPIANTI INDUSTRIALI	33537	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: AUTORIZZAZIONI IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA	33526	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (DUP 9.08)	10941	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00

ALTRI BENI DI CONSUMO - (DUP 9.08)	10114	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO (DUP 9.02)	13256	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	86.164,54 €
Costi indiretti 2026	84.939,45 €
Costi indiretti 2027	84.609,19 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
BRUNAZZI LUCA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
GRAZIANO ANNA	Funzionario Ambientale	1.810	905	
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale	1.872	468	
			Costo personale 2025	73.217,97
			Costo personale 2026	72.821,58
			Costo personale 2027	72.821,58

Obiettivo operativo TUT_AMB_9					
FUNZIONI IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESTRATTIVE					
Finalità					
Gestire le funzioni relative all’Attività Estrattiva; Verificare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni; Organizzare e coordinare l’attività di vigilanza , di educazione e di comunicazione ambientale sul territorio delle Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Pavia , con conseguenti riscontri in termini di risoluzione di problematiche ambientali e di visibilità sul territorio.					
Mission					
Garantire sostenibilità di carattere ambientale e paesaggistica delle attività estrattive; Garantire visibilità, trasparenza e condivisione dei diversi temi ambientali gestiti dal Settore. DUP 09.02.01					
Stakeholder					
Comuni					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,45	1,39	1,39	1,39
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1043 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1044 - % Gestione flusso procedimentale in materia di attività estrattive	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. provvedimenti assunti in materia di attivita' estrattive		6,00	3,00	3,00	3,00
N. istanze in materia di attivita' estrattive		6,00	3,00	3,00	3,00
1045 - % Controlli di polizia mineraria in ambito di cava	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. controlli sicurezza su cave attive ed operanti		25,00	25,00	25,00	25,00
N. cave attive		25,00	25,00	25,00	25,00
1082 - % realizzazione della procedura di affidamento dell'incarico di revisione del Piano Cave Vigente	SI	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%
N. atti adottati ai fini dell'affidamento dell'incarico di revisione del Piano Cave vigente		0,00	1,00	0,00	0,00
N. atti previsti per l'affidamento dell'incarico di revisione del Piano Cave vigente		1,00	1,00	0,00	0,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1127 - Tempestività: tempi di rilascio autorizzazioni in materia di attività estrattive entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	59,00	59,00	59,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DEI SERVIZI: AUTORIZZAZIONI ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' ESTRATTIVA	33520	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI DA IMPRESE (diritti di escavazione)	20915	100%	50.000,00	30.000,00	30.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO SETTORE AMBIENTE	33919	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI IN MATERIA DI ATTIVITA' ESTRATTIVE (L.R.14/98 ART.25 C.2)	21430	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 9.2	10852	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (finanziato trasferimenti da imprese) - (DUP 9.1)	12141	100%	48.000,00	30.000,00	30.000,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI - DUP 9/01	10933	100%	2.000,00	0,00	0,00

RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO- DUP 9.02	13105	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (finanziato trasferimenti da comuni) - (DUP 9.1)	12140	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	92.820,32 €
Costi indiretti 2026	90.337,57 €
Costi indiretti 2027	89.986,33 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale	1.872	624	
STUANI STEFANIA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				75.390,83
Costo personale 2026				74.982,68
Costo personale 2027				74.982,68

Obiettivo operativo TUT_AMB_10					
FUNZIONI IN MATERIA DI SITI CONTAMINATI					
Finalità					
Controllare gli interventi di bonifica e ripristino dei siti contaminati, dalla rilevazione iniziale alla certificazione finale fino al monitoraggio post-operam; Eseguire le indagini per individuare i soggetti responsabili delle potenziali contaminazioni; Eseguire le indagini relative alla definizione dei Plumes di contaminazione in comune di Pavia (progetto pluriennale d'indagine supplementare per la definizione del modello concettuale definitivo - 3° livello di approfondimento - 1° fase) finanziate da Regione Lombardia con DGR 24 luglio 2017 n. X/6936; Eseguire controlli sui siti oggetto di procedimento di bonifica con particolari problematiche e complessità ambientali; Verificare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni.					
Mission					
Adempiere alle attività istituzionali per la bonifica dei siti sottoposti a procedura prevista dalla normativa vigente ed eseguire le attività di indagini finalizzare all'individuazione dei soggetti responsabili delle potenziali contaminazioni. DUP 09.01.02					
Stakeholder					
Cittadini, amministratori, imprese, enti pubblici, associazioni di categoria e ambientaliste, consorzi, ARPA, Carabinieri Forestali, Parco del Ticino, ATS, SUAP, Comuni.					

N. unità operative processo			Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo			2,71	2,64	2,64	2,64
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficienza, Efficacia, Economicità						
1046 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1047 - Gestione flusso pareri in materia di siti contaminati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. pareri rilasciati in materia di siti contaminati		51,00	30,00	30,00	30,00	
N. richieste di parere in materia di siti contaminati		51,00	30,00	30,00	30,00	
1048 - % rilascio Certificazioni Bonifica	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. certificazioni di bonifica rilasciate entro i termini del procedimento		1,00	1,00	1,00	1,00	
N. istanze certificazioni di bonifica pervenute con procedimento concluso		1,00	1,00	1,00	1,00	
Efficacia						
1049 - N. di sopralluoghi, controlli, diffide, atti conclusioni indagini, verbali accertamento, ordinanze di archiviazione/ingiunzione e comunicazioni autorità giudiziaria in materia di siti contaminati	SI	43,00	20,00	20,00	20,00	
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Qualità						
1128 - Tempestività: tempi di risposta all'utenza in materia di procedure tecnico-amministrative e norme in materia di bonifiche entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00	
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%	

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PROVENTI DA MULTE, SANZIONI A CARICO DELLE IMPRESE:PROVENTI DA ISTANZE DI CERTIFICAZIONE IN MATERIA DI BONIFICHE	33615	100%	500,00	500,00	500,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER L'AMBIENTE	21049	100%	200.000,00	0,00	0,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	176.017,49 €
Costi indiretti 2026	171.309,41 €
Costi indiretti 2027	170.643,33 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico	1.872	624	

CAVANNA FRANCO	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale	1.872	468	
REPOSSI CESARE ALFONSO	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				161.525,41
Costo personale 2026				160.650,96
Costo personale 2027				160.650,96

Obiettivo operativo TUT_AMB_11					
ASSOCIAZIONISMO E ATTIVITÀ DI COESIONE SOCIALE PER AIUTARE ED AIUTARCI					
Finalità					
Proseguire nello sviluppo organizzativo e delle competenze dell'area provinciale dell'ufficio RUNTS, in esecuzione del Decreto Ministeriale n. 561/2021 (relativo all'avvio dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) che lavori in sinergia con il Responsabile Regionale all'esecuzione della riforma del Terzo Settore e alle procedure amministrative inerenti la verifica degli atti e dei dati trasferiti dai registri regionali al RUNTS, l'istruttoria e responsabilità delle nuove iscrizioni, delle cancellazioni, delle variazioni e dei controlli degli enti del terzo settore, comprensivi della verifica dei bilanci e dei documenti contabili, previsti dalla funzione delegata; Collaborare con Regione Lombardia e CSV Lombardia Sud alla informazione all'utenza circa i contenuti della riforma del Terzo Settore; Gestire a livello provinciale il RUNTS; verificare, con cadenza triennale, il permanere dei requisiti in capo a tutti gli enti iscritti; Formare le nuove unità di personale che verranno dedicate all'area RUNTS provinciale, in applicazione della DGR 4561 de 19 aprile 2021; Patrocinare la formazione e l'aggiornamento del personale socio-assistenziale e socio-sanitario in funzione dei fabbisogni territoriali. Verificare gli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni ed integrazioni.					
Mission					
Sviluppo ed accreditamento dei soggetti del Terzo Settore e di azioni di coesione sociale. DUP 12.04.01; 12.05.01; 12.08.01					
Stakeholder					
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Ministero Affari Esteri e sociali, Regione Lombardia, Enti Pubblici e istituzionali, Terzo Settore, Cittadini, Ordini professionali, Associazioni di categoria, Enti Locali, C.O.N.I, Istituzioni Scolastiche, Associazioni Sportive, Ministero dell'Interno, Prefettura, Questura, ATS., R.S.A., Uffici di Piano - Ambiti territoriali, Comuni, Ordine Provinciale Assistenti Sociali, gestori privati di servizi per l'infanzia, Operatori Sociali, CSV Lombardia Sud.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		4,75	3,48	3,48	3,48
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1050 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1006 - % persone giuridiche di diritto privato sottoposte a controllo n. controlli effettuati/n. controlli programmati	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. controlli realizzati sulle persone giuridiche di diritto privato		0,00	3,00	3,00	3,00
N. controlli programmati sulle persone giuridiche di diritto privato		3,00	3,00	3,00	3,00
1129 - procedimenti di nuova iscrizione al portale RUNTS conclusi e/o processati	SI	100,00%	87,50%	87,50%	87,50%
N. domande di nuova iscrizione pervenute al portale RUNTS concluse e/o processate		122,00	35,00	35,00	35,00
N. domande di nuova iscrizione pervenute al portale RUNTS		122,00	40,00	40,00	40,00
1149 - % controllo dei bilanci sul portale RUNTS	SI	94,48%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dei bilanci controllati		1.061,00	300,00	300,00	300,00
N. dei bilanci pervenuti		1.123,00	300,00	300,00	300,00
1150 - % Incremento del supporto alle associazioni (VALORE PUBBLICO)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste di assistenza da parte delle associazioni evase		88,00	70,00	70,00	70,00
N. richieste di assistenza da parte delle associazioni pervenute		88,00	70,00	70,00	70,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1131 - Accessibilità: nr. Addetti al servizio (incremento personale dedicato)	CS	SI	4,00	4,00	4,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI IN MATERIA DI ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO	21092	100%	44.100,00	44.100,00	44.100,00
TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (REGIONE) PER ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE PROVINCE LR19/2015	21041	13,17%	208.086,00	1.620.000,00	1.620.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI SERVIZI - DUP 12.4	11680	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI E PRIVATE (DUP 12.4) (EX PP 4/07)	12388	100%	20,00	20,00	20,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	231.482,28 €
Costi indiretti 2026	225.290,63 €
Costi indiretti 2027	224.414,66 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
BRUZZESI CHIARA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
DELL'ACQUA SONIA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
DUO' CLARA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
GHEZZI MARZIA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
TELLURIO NADIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
Costo personale 2025				163.033,50
Costo personale 2026				162.150,87
Costo personale 2027				162.150,88

Obiettivo operativo TUT_AMB_12					
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ					
Finalità					
Razionalizzare i flussi di comunicazione e di interazione tra le Amministrazioni coinvolte nella gestione delle attività e dei procedimenti di competenza dello sportello unico (con particolare riferimento alle AUA) al fine di semplificare gli iter procedurali; Potenziare, nell’ambito del protocollo d’intesa stipulato con Confindustria Pavia, progetto “Quicknet”, il dialogo tra le imprese associate a e la Provincia di Pavia mediante azioni di formazioni ad hoc in relazione al sistema gestionale “Impresa in un giorno” in utilizzo presso il maggior numero dei Suap del territorio e la ricerca condivisa di soluzione a particolari problematiche di concerto con gli Enti interessati. Collaborarecon Camera di Commercio e Infocamere per il passaggio all'utilizzo della piattaforma unica “Sportello Unico in sostituzione di tutte le piattaforme in uso a operatori, Suap dei Comuni e Provincia.					
Mission					
Sviluppare procedure e adozione di buone pratiche ai fini della razionalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi che coinvolgono le PA e le imprese. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO. DUP 14.01.01					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni di categoria, imprese, consorzi, Comuni, Regione, Comunità Europea, Associazioni di categoria, amministratori, Enti Pubblici, associazioni di categoria e ambientaliste, ARPA, Parco del Ticino, Asl, Suap, Comuni, Confindustria Pavia e CCIAA.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,25	1,14	1,14	1,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1054 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1055 - % incontri tavolo SUAP	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri tavolo di coordinamento SUAP effettuati		0,00	1,00	1,00	1,00
N. incontri tavolo di coordinamento SUAP programmati		0,00	1,00	1,00	1,00
1056 - % incontri tavolo ASSOLOMBARDA	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
n. incontri tavolo ASSOLOMBARDA effettuati		0,00	1,00	1,00	1,00
n. incontri tavolo ASSOLOMBARDA programmati		0,00	1,00	1,00	1,00
1154 - % SUAP comunali coordinati attraverso il Tavolo Provinciale (VALORE PUBBLICO)	SI	78,38%	78,38%	78,38%	78,38%
N. SUAP comunali coordinati attraverso il Tavolo Provinciale		145,00	145,00	145,00	145,00
N. SUAP comunali della Provincia di Pavia		185,00	185,00	185,00	185,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI DERIVANTI DA ISTRUTTORIA VOLTURE (AUA)	33436	100%	300,00	300,00	300,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	76.180,88 €
Costi indiretti 2026	74.143,21 €
Costi indiretti 2027	73.854,93 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
DUO' CLARA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
TELLURIO NADIA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				26.107,09
Costo personale 2026				25.965,76
Costo personale 2027				25.965,76

Obiettivo operativo TUT_AMB_13					
GESTIONE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI FONTI ENERGETICHE RINNOVABILI E CONVENZIONALI E DI LINEE ELETTRICHE MINORI					
Finalità					
Promuovere un equilibrato inserimento della produzione termoelettrica e di biometano da fonti rinnovabili nello scenario territoriale e di sviluppo della provincia di Pavia e promuovere l'utilizzo della fonte energetica geotermica. Verificare le potenzialità d'impiego delle fonti rinnovabili da biomassa ed il loro impatto sull'ambiente e sulla salute. Adempiere alle funzioni in materia di miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti termici. Favorire l'adeguamento degli impianti termici verso una maggiore efficienza energetica. Provvedere al rilascio delle autorizzazioni uniche per gli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile e convenzionale. Provvedere al rilascio delle autorizzazioni per la costruzione di linee elettriche in bassa e media tensione. Provvedere all'istruttoria relativa alla verifica di assoggettabilità alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale per quanto attiene gli impianti di produzione di energia. Provvedere alla gestione dell'iter sanzionatorio amministrativo in materia di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili e convenzionali. Garantire la tutela e la valorizzazione della risorsa ambiente quale risorsa per lo sviluppo del settore produttivo anche attraverso l'utilizzo delle migliori tecniche disponibili nell'ottica della prevenzione integrata dell'inquinamento (IPPC) relativamente agli impianti riconducibili alla produzione di energia da fonte rinnovabile e da fonte convenzionale e agli allevamenti zootecnici.					
Mission					
Dare esecuzione alla delega regionale relativa alle autorizzazioni in materia di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, e di bio metano e di geotermia a quella nazionale relativa alle autorizzazioni in materia di impianti di produzione di energia da fonte convenzionale, subordinato all'utilizzo, da parte delle aziende, delle migliori tecnologie impiantistiche ed al rispetto delle direttive nazionali e regionali, nella duplice valenza di apportare benefici economici al territorio e di salvaguardarne la salubrità e la protezione ambientale: Ottemperare alle funzioni di rilascio delle autorizzazione delle linee elettriche in bassa e media tensione, nell'ottica di facilitare un'attività di pubblica utilità. Adempiere alle funzioni di controllo sugli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili e convenzionali e all'iter sanzionatorio amministrativo in merito. Garantire la tutela e la valorizzazione della risorsa ambiente quale risorsa per lo sviluppo del settore produttivo anche attraverso l'utilizzo delle migliori tecniche disponibili nell'ottica della prevenzione integrata dell'inquinamento (IPPC) relativamente agli impianti riconducibili alla produzione di energia da fonte rinnovabile e da fonte convenzionale e agli allevamenti zootecnici. DUP 17.01.01					
Stakeholder					
Cittadini e loro comitati, enti locali, Regione, ATS, ARPA, VVFF, imprese, gestori di impianti, associazioni di categoria, associazioni ambientaliste, associazioni dei produttori di energia, rappresentanze dei consumatori, Parchi e Comuni, OO. SS.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		3,92	4,07	4,09	4,09
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1057 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1059 - Gestione flusso procedimenti autorizzativi linee elettriche	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni rilasciate per linee elettriche su istanze pervenute e rilasciabili nell'annualità in corso		30,00	40,00	40,00	40,00
N. domande autorizzazione linee elettriche pervenute nell'annualità in corso rilasciabili nell'annualità in corso		30,00	40,00	40,00	40,00
1060- % di autorizzazioni per la produzione di energia da fonti rinnovabili rilasciate rispetto a quelle rilasciabili	SI	61,54%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003), produzione energia elettrica (D.P.R. 53/1998)e autorizzazioni al recupero agronomico del digestato rifiuto su istanze pervenute e rilasciabili nell'annualità in corso		8,00	20,00	20,00	25,00
N. domande di autorizzazione unica impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003), produzione energia elettrica (D.P.R. 53/1998) rilasciabili nell'annualità in corso		13,00	20,00	20,00	25,00
1084 - % di autorizzazioni per la produzione di energia da fonti rinnovabili su istanze pervenute negli anni precedenti e rilasciabili negli anni in corso	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003), produzione energia elettrica (D.P.R. 53/1998) e autorizzazioni al recupero agronomico del digestato rifiuto su istanze pervenute negli anni precedenti e rilasciabili nell'annualità in corso		1,00	2,00	2,00	2,00
N. domande di autorizzazione unica impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003), produzione energia elettrica (D.P.R. 53/1998) pervenute negli anni precedenti e rilasciabili nell'annualità in corso		1,00	2,00	2,00	2,00
1085 - % di autorizzazioni per la produzione di energia da fonti convenzionali rilasciate rispetto a rilasciabili	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonti convenzionali (L n. 59/1997) su istanze pervenute e rilasciabili nell'annualità in corso		0,00	1,00	1,00	1,00
N. domande di autorizzazione unica impianti di produzione energia da fonti convenzionali ii pervenute nell'anno in corso		1,00	1,00	1,00	1,00
1132 - % di autorizzazioni per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003) in regime di AIA	SI	75,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003) in regime di AIA		3,00	7,00	7,00	7,00
n. domande di AIA in relazione a impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/2003) pervenute		4,00	7,00	7,00	7,00
1133 - % autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonte convenzionale (D.Lgs. 30/05/2008 n. 115) in regime di AIA	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni uniche rilasciate per impianti di produzione di energia da fonte convenzionale (D.Lgs. 30/05/2008 n. 115) in regime di AIA pervenute		0,00	1,00	1,00	2,00
N. domande di AIA in relazione a impianti di produzione energia da fonte convenzionale (D.Lgs. 30/05/2008 n. 115) pervenute		1,00	1,00	1,00	2,00

1134 - % autorizzazioni AIA rilasciate per impianti zootecnici (D. Lgs 59/2015)	SI	50,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni AIA per impianti zootecnici D. Lgs 59/2015 rilasciate		3,00	15,00	15,00	10,00
N. domande di AIA per impianti zootecnici D. Lgs 59/2015		6,00	15,00	15,00	10,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DEI SERVIZI:AUTORIZZAZIONI LINEE ELETTRICHE E OPERE ACCESSORIE	33510	100%	3.000,00	3.000,00	3.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	271.048,64 €
Costi indiretti 2026	264.878,30 €
Costi indiretti 2027	263.848,41 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
BRUNAZZI LUCA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
CARNEVALI CLAUDIA	Funzionario Ambientale	1.456	1.456	
GRAZIANO ANNA	Funzionario Ambientale	1.810	905	
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale	1.872	468	
SANTAGOSTINO GIGLIOLA	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
ZANOLI ANDREA	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				216.815,95
Costo personale 2026				215.642,16
Costo personale 2027				215.642,17

Obiettivo operativo TUT_AMB_14					
CONSIGLIERA DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E ANTIVIOLENZA					
Finalità					
Predisporre gli atti necessari all'individuazione della Consigliera di Parità effettiva e supplente della Provincia di Pavia; Supportare dal punto di vista amministrativo e contabile l'attività della Consigliera di Parità, in qualità di pubblico ufficiale di nomina ministeriale, individuata come funzione fondamentale dell'Ente dalla Legge 56/2014, con il compito di controllare i fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promuovere le pari opportunità sul territorio provinciale, anche attraverso azioni di sensibilizzazione nei confronti dei datori di lavoro (pubblici e privati) al tema della conciliazione, anche promuovendo progetti e piani di azioni positive. Affiancare la Consigliera di Parità negli adempimenti previsti dalla normativa vigente per la redazione di un rapporto sull'attività svolta agli organi che hanno provveduto alla designazione. Provvedere alla definizione del budget annuale relativo all'erogazione periodica dell'indennità prevista ed alla liquidazione dei rimborsi spese per l'attività svolta in coerenza con la normativa che annualmente ne stabilisce l'entità. Dare impulso alla promozione delle pari opportunità, così come previsto dalla L. 56/2004, attraverso collaborazioni specifiche e progettazioni condivise con tutti i soggetti istituzionali/privati del territorio e promuovere l'attivazione di politiche ed azioni positive; Partecipare al Tavolo Tecnico della Rete Antiviolenza di cui è capofila il Comune di Pavia e sostenere progetti sulla tematica (violenza sulle donne, violenza di genere).					
Verificare gli adempimenti ai sensi del D.Lgs 33/2013 (Amministrazione trasparente) e della Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni.					
Mission					
Garantire l'assolvimento della funzione fondamentale, prevista dalla Legge n.56/2014 relativa allo svolgimento delle attività di competenza della Consigliera di Parità, in relazione al controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale, a partire dal presupposto che per l'attuazione di una politica di promozione delle pari opportunità è necessario prevenire le discriminazioni e concorrere alla loro eliminazione. DUP 15.01.02 e 15.03.01					
Stakeholder					
Consigliera di parità, Direzione regionale competente, ATS-Pavia, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,18	1,14	1,14	1,14
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1151 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1152 - % atti predisposti direttamente o in via prevalente	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti predisposti direttamente o in via prevalente		1,00	2,00	2,00	2,00
N. atti previsti da predisporre direttamente o in via prevalente		1,00	2,00	2,00	2,00
1153 - sistematicità dell'attività	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri tecnici svolti		1,00	2,00	2,00	2,00
N. incontri tecnici previsti		1,00	2,00	2,00	2,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1138 - Tempestività: risposta alle richieste di informazioni in relazione alla modalità di accesso al Servizio da parte dell'utenza entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00
1139 - Tempestività: aggiornamento delle informazioni sul sito istituzionale e risposta alle informazioni in relazione alle richieste da rivolgere alla Consigliera di Parità entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI (DUP 12.5)	10966	100%	800,00	800,00	800,00
ORGANI E INCARICHI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE (consigliere parità)- DUP 15.1	11245	100%	1.724,00	1.724,00	1.724,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI (DUP 15.1)	12530	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	76.180,88 €
Costi indiretti 2026	74.143,21 €
Costi indiretti 2027	73.854,93 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
LUCCHELLI SABINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
MALINVERNI MARIA LUIGIA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				65.466,53
Costo personale 2026				65.225,20
Costo personale 2027				65.225,20

Obiettivo operativo TUT_AMB_15					
TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RISORSA AMBIENTE, PREVENZIONE INTEGRATA DELL'INQUINAMENTO					
Finalità					
Garantire la tutela e la valorizzazione della risorsa ambiente quale risorsa per lo sviluppo del settore produttivo anche attraverso l'utilizzo delle migliori tecniche disponibili nell'ottica della prevenzione integrata dell'inquinamento (IPPC) relativamente agli impianti non riconducibili alla gestione rifiuti e alle fonti rinnovabili e convenzionali; esercitare le funzioni di verifica e controllo in materia di autorizzazione integrata ambientale attraverso i controlli effettuati da Arpa, organo a cui sono state attribuite dalla normativa ambientale tali funzioni; Coordinare il rilascio delle Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) in sinergia con gli uffici competenti per materia; Adempiere alle funzioni attribuite in materia di rilascio, rinnovo e modifica sostanziale e non sostanziale e riesame delle Autorizzazione Integrate Ambientali;Esercitare le funzioni istituzionali in materia di AUA (Autorizzazione Unica Ambientale); Verificare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni anche mediante le rilevazione i monitoraggi semestrali.					
Mission					
Gestire i procedimenti amministrativi di competenza della Provincia volti alla tutela e alla valorizzazione ambientale in materia di AIA relativamente agli impianti non riconducibili alla gestione rifiuti e alle fonti rinnovabili e convenzionali(titolo III bis parte II del d.lgs 152/06) e di AUA (DPR 59/2013). DUP 09.02.02					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni di categoria, imprese, consorzi, Comuni, Regione, Comunità Europea, Associazioni di categoria, amministratori, Enti Pubblici, associazioni di categoria e ambientaliste, ARPA, Parco del Ticino, Asl, Suap, Comuni.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		3,73	3,73	4,64	4,64
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1063 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1064 - Gestione flusso procedimentale AUA	SI	28,07%	100,00%	100,00%	100,00%
N. provvedimenti AUA adottati su stanze AUA pervenute e adottabili nell'annualità in corso		16,00	20,00	20,00	20,00
N. istanze AUA pervenute e adottabili nell'annualità in corso		57,00	20,00	20,00	20,00
1065 - Gestione flusso AUA annualità precedenti	SI	27,50%	100,00%	100,00%	100,00%
N. provvedimenti AUA adottati su istanze AUA pervenute negli anni precedenti e adottabili nell'annualità in corso		11,00	18,00	18,00	18,00
N. istanze AUA pervenute negli anni precedenti e adottabili nell'annualità in corso		40,00	18,00	18,00	18,00
1135 - Gestione Flusso procedimentale riesami AIA in arretrato	SI	50,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. riesami AIA in arretrato (almeno 150 gg decorsi da presentazione istanza) - evasi		3,00	6,00	6,00	6,00
N. riesami AIA in arretrato (almeno 150 gg decorsi da presentazione istanza) da evadere		6,00	6,00	6,00	6,00
1066 - Gestione flusso procedimentale AIA	SI	93,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. provvedimenti di AIA assunti, di archiviazioni istanze impianti industriali, di gestione rifiuti		14,00	15,00	15,00	15,00
N. di istanze (con scadenza dei termini entro il 31/12)		15,00	15,00	15,00	15,00
1081 -% Gestione attività ispettiva	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. sopralluoghi, diffide, ordinanze ingiunzione, comunicazioni all'autorità giudiziaria, processi verbali di accertamento trasgressione, audizioni, sanzioni in materia di AIA, archiviazione procedimenti sanzionatori, verifica criticità rilevate da Arpa – atti emessi		7,00	5,00	5,00	5,00
N. sopralluoghi, diffide, ordinanze ingiunzione, comunicazioni all'autorità giudiziaria, processi verbali di accertamento trasgressione, audizioni ,sanzioni in materia di AIA, archiviazione procedimenti sanzionatori, verifica criticità rilevate da Arpa – atti da emettere		7,00	5,00	5,00	5,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE IMPRESE:SANZIONI IN MATERIA DI AIA(L.R.24/06)	33433	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: AUTORIZZAZIONI INTEGRATE AMBIENTALI	33528	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
AGGIO RISCOSSIONE (SANZIONI IN MATERIA DI AIA) (DUP 9.2) -	11218	100%	2.800,00	2.800,00	2.800,00

ALTRI BENI DI CONSUMO (DUP 9.02) - (GEV)	10640	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (attività estrattive) - DUP 9.02	11131	100%	7.200,00	7.200,00	7.200,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	248.121,71 €
Costi indiretti 2026	300.864,34 €
Costi indiretti 2027	299.694,53 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
CARENA PAOLO	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
DUO' CLARA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
MULIERE GIUSEPPE	Funzionario Ambientale	156	156	
PIAGGI EMANUELA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
SGORBINI MICHELA	Funzionario Ambientale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				196.825,27
			Costo personale 2026	240.266,13
			Costo personale 2027	240.266,14

Obiettivo operativo TUT_AMB_16
GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DEL SETTORE PER UN’ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE
Finalità
Supportare la programmazione, la gestione, la rendicontazione e il monitoraggio finanziario e contabile dell'attività riferita alle 7 microstrutture del Settore attraverso una costante azione di coordinamento con i rispettivi responsabili delle unità operative e con la dirigenza, al fine di garantire adeguatamente la continuità dei servizi in un ambito diversificato di attività e competenze.
Coordinare, verificare, assemblare i dati finanziari necessari alla gestione delle diverse fasi del bilancio annuale e pluriennale: previsione, variazioni e rendicontazione nel rispetto delle scadenze previste; Coordinare le procedure di accertamento e riscossione delle entrate propedeutiche all’assunzione degli impegni di spesa e delle liquidazioni, verificare periodicamente i prelievi dai c/c postali relativi alle riscossioni degli introiti derivanti di sanzioni del comparto ambiente per un corretto riposizionamento delle risorse sui codici di entrata/spesa del Settore; Coordinare la predisposizione e l’assemblaggio dei contenuti dei documenti di programmazione (DUP - PEG/PIANO PERFORMANCE) del Settore e verificare la correttezza dei dati da trasmettere al Settore Economico Finanziario; Coordinare la predisposizione ed il monitoraggio in itinere e finale dello stato di attuazione dei documenti di programmazione; Supportare il Dirigente del Settore nella definizione della programmazione finanziaria annuale e pluriennale di Settore e nella predisposizione della documentazione utile al Settore Economico Finanziario; Gestire le fasi di variazione della previsione di bilancio e predisporre la documentazione utile al Settore Economico Finanziario; Raccogliere, assemblare ed elaborare i dati funzionali all’applicazione dell’avanzo di amministrazione al bilancio di previsione; Verificare gli aspetti di natura contabile dei singoli atti amministrativi del Settore che comportano accertamenti/impegni/variazioni di esigibilità; Verificare periodicamente lo stato di avanzamento delle riscossioni e degli impegni di spesa e mensilmente le fatture del Settore in scadenza; Raccogliere, coordinare e trasmettere i dati relativi al conto annuale al Settore Economico Finanziario per il Ministero dell’Economia e delle Finanze; Supportare dal punto di vista amministrativo e contabile l’attività di progettazione in tema ambientale su finanziamenti extra provinciali; Provvedere alla redazione di determinazioni dirigenziali attinenti la materia del personale (assegnazione personale – conferma incarichi di responsabilità (PO, US,SR) conseguenti all’approvazione dei documenti di programmazione e gestione e attivazione corsi di formazione specialistica di Settore; Supportare ed affiancare il Dirigente nell’attività di coordinamento dei Responsabili di UO; Monitorare l’andamento delle diverse fasi gestionali della struttura tecnica; Informare i responsabili delle singole unità operative delle richieste provenienti da altri settori dell’Ente e coordinare le operazioni di risposta e trasmissione dati; Supportare dal punto di vista amministrativo e contabile l’attività di progettazione in tema di conciliazione vita-lavoro a finanziamento regionale; Coordinare le attività del Settore in materia di aggiornamento dei provvedimenti da porre in essere in esecuzione del Piano Anticorruzione vigente e della normativa in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni; Monitorare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni.
Mission
Garantire un raccordo continuo e diretto con il Settore Economico Finanziario in relazione a tutte le operazioni richieste dallo stesso attraverso una costante azione di coordinamento con le microstrutture del Settore. Supportare la dirigenza nell’acquisizione di una visione complessiva della situazione economica-finanziaria del Settore fornendo le informazioni utili all’assunzione dei processi decisionali. PROCESSO TRASVERSALE A TUTTE LE MISSIONI
Stakeholder
INTERNI: Dirigente Settore, Responsabili Unità Operative del Settore, Dirigente e personale del Settore, Settore Economico Finanziario, altri Settore dell’Ente ESTERNI: Soggetti Istituzionali del territorio

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,86	1,48	1,48	1,48
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1072 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1073 - % atti predisposti direttamente o in via prevalente	SI	85,71%	100,00%	100,00%	100,00%
N. atti predisposti direttamente o in via prevalente		30,00	35,00	35,00	35,00
N. atti previsti da predisporre direttamente o in via prevalente		35,00	35,00	35,00	35,00
1074 - sistematicità dell'attività	SI	71,67%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri tecnici di approfondimento temi diversi svolti		43,00	60,00	60,00	60,00
N. incontri tecnici di approfondimento temi diversi previsti		60,00	60,00	60,00	60,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1136 - Tempestività: restituzione di somme non dovute o incassate in eccesso entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00
1137 - Tempestività: risposta all'utenza in materia di procedure relative al Settore Tutela Ambientale e Biodiversità. Promozione del Territorio, Sostenibilità entro i termini indicati (n.giorni)	CS	SI	29,00	29,00	29,00
1141 -% Comunicazioni e aggiornamenti in materia di nuove disposizioni regolamenti e leggi	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	98.366,80 €
Costi indiretti 2026	95.735,70 €
Costi indiretti 2027	95.363,46 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
GHEZZI MARZIA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
LUCCHELLI SABINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
MALINVERNI MARIA LUIGIA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				80.191,93
			Costo personale 2026	79.757,79
			Costo personale 2027	79.757,80

Obiettivo operativo TUT_AMB_17					
COESIONE TERRITORIALE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA					
Finalità					
Le tematiche ambientali si inseriscono in una complessa ragnatela in cui si intersecano leggi nazionali e regionali, regolamenti, strumenti di programmazione, autorizzazioni espresse e silenzio - assenso e che a diversi livelli interessano gli Enti locali coinvolti. La coesione sociale e territoriale costituisce uno dei pilastri su cui poggia la programmazione dell'intero PNRR che ha messo in campo risorse finalizzate tra l'altro a ridurre il divario nello sviluppo delle competenze, in una prospettiva di innovazione aperta che coinvolga le imprese, i centri di ricerca e le autorità pubbliche. Il confronto tra Provincia e Comuni su norme, piani e regolamenti diventa uno strumento fondamentale per garantire l'invarianza ambientale. Il principio della coesione sociale non può prescindere da azioni di semplificazione amministrativa che possano essere messe in campo direttamente dall'Ente, in tale ottica la razionalizzazione dei canali di comunicazione tra l'ente e gli utenti, individuando nello sportello polifunzionale l'unico punto di accesso alle informazioni sui procedimenti può costituire efficace strumento sia per l'utenza che a ricaduta sul personale impegnato nei diversi procedimenti tecnici/amministrativi. L'utilizzo di "bottoni" tematici che richiamano l'area di intervento aiuta nella ricerca anche gli utenti meno digitalizzati riducendo al contempo le richieste di supporto.					
Mission					
PROCESSO TRASVERSALE A TUTTE LE MISSIONI					
Stakeholder					
INTERNI: Dirigente Settore, Responsabili Unità Operative del Settore, Dirigente e personale del Settore, Settore Economico Finanziario, altri Settore dell'Ente ESTERNI: Comuni, Cittadini, soggetti Pubblici e Privati					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,08	2,23	2,23	2,23
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1155 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI		100,00%	100,00%	100,00%
1156 - % Assistenza ai Comuni (VALORE PUBBLICO)	SI	#DIV/0!	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri di confronto tra Provincia e Comuni su norme, piani e regolamenti per il principio di invarianza ambientale realizzati		-	1,00	1,00	1,00
N. incontri di confronto tra Provincia e Comuni su norme, piani e regolamenti per il principio di invarianza ambientale attivati su richiesta dei Comuni/Enti		-	1,00	1,00	1,00
1157 - % Aggiornamenti secondo il principio di Invarianza Ambientale (VALORE PUBBLICO)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. news necessarie in base a nuove disposizioni legislative/DGR/regolamenti per il principio di invarianza ambientale comunicare		4,00	1,00	1,00	1,00
N. news necessarie in base a nuove disposizioni legislative/DGR/regolamenti per il principio di invarianza ambientale da comunicare		4,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	148.285,10 €
Costi indiretti 2026	144.318,80 €
Costi indiretti 2027	143.757,66 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
VECCHIO ILARIA MARIA	Funzionario Ambientale	1.872	936	
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale	1.872	468	
ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico	1.872	624	
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale	1.872	624	
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale	1.872	468	
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo	1.872	468	
Costo personale 2025				177.862,45
Costo personale 2026				176.899,54
Costo personale 2027				176.899,55

Obiettivo operativo TUT_AMB_18					
FUNZIONI IN MATERIA DI IMPIANTI TERMICI CIVILI					
Finalità					
Adempimento delle funzioni e dei compiti in materia di miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti termici civili siti sul territorio provinciale nei Comuni con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti, così come previsto ai sensi della l.r. n. 26/2003; rispondenza, tramite verifica ispettiva dei parametri di efficienza energetica stabiliti dal DPR 551/99 e smi, dalle DGR della Lombardia n. X/3965 del 31/07/2015, n. X/4427 del 30/11/2015 e dal Decreto Regione Lombardia n. 11785 del 23/12/2015. Aggiornamento del catasto unico regionale (CURIT) degli impianti termici civili.					
Mission					
Garantire il miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti termici civili siti sul territorio provinciale nei Comuni con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti, così come previsto ai sensi della l.r. n. 26/2003. DUP 17.01.01					
Stakeholder					
Comuni					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,39	2,39	2,39	2,39
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1043 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1058 - % controlli su impianti termici (VALORE PUBBLICO)	NO	77,83%	100,00%	100,00%	100,00%
N. verifiche effettuate su impianti termici		2.335,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
N. verifiche programmate su impianti termici		3.000,00	3.900,00	3.900,00	3.900,00
1126 - % News impianti termici	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. news informative degli impianti termici realizzate		-	1,00	1,00	1,00
N. news informative degli impianti termici programmate		1,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI PROGRAMMA CONTROLLO IMPIANTI TERMICI	33600	100%	450.000,00	450.000,00	450.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI SERVIZI (DUP 9.08)	10940	100%	350.000,00	350.000,00	350.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	159.378,06 €
Costi indiretti 2026	155.115,04 €
Costi indiretti 2027	154.511,93 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	115	
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale	1.872	624	
ROVATI CATIA	Istruttore Tecnico Ambientale	1.872	1.872	
ZANINELLO MARINA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
Costo personale 2025				120.034,39
Costo personale 2026				119.445,78
Costo personale 2027				119.445,78

Obiettivo operativo TUT_AMB_19					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance efficienza	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1159 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		0,00	39,00	39,00	39,00
		42,00	39,00	39,00	39,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	1.331,15 €
Costi indiretti 2026	1.295,55 €
Costi indiretti 2027	1.290,51 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
BETTO ANNA	Dirigente	1.872	37	
Costo personale 2025				760,82
			Costo personale 2026	760,82
			Costo personale 2027	760,82

Obiettivo operativo TER_CPI_4						
GESTIRE LA PROTEZIONE CIVILE						
Finalità						
Previsione e prevenzione dei rischi, attività di pianificazione, coordinamento e formazione del volontariato di Protezione Civile e attuazione interventi in emergenza						
Mission						
Mantenere in efficienza il sistema di Protezione Civile Provinciale al fine di renderlo efficace e tempestivo. DUP 11.01.01						
Stakeholder						
Cittadini, enti locali, istituzioni, organizzazioni di volontariato						

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		4,64	5,16	5,16	5,16
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1014 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1015 -EFFICIENZA della Protezione Civile Provinciale	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi di emergenza effettuati		6,00	8,00	8,00	8,00
N. interventi di emergenza richiesti		6,00	8,00	8,00	8,00
1016 -EFFICIENZA DELL'ATTIVITÀ a supporto di manifestazioni di rilevante impatto locale	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di interventi a supporto di manifestazioni di rilevante impatto locale REALIZZATE		1,00	3,00	3,00	3,00
N. di interventi a supporto di manifestazioni di rilevante impatto locale PROGRAMMATE		1,00	3,00	3,00	3,00
1017 -EFFICIENZA DELL'ATTIVITÀ di promozione e sensibilizzazione in tema di protezione civile	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. attività di promozione e sensibilizzazione in tema di protezione civile realizzate		2,00	2,00	2,00	2,00
N. attività di promozione e sensibilizzazione in tema di protezione civile programmate		2,00	2,00	2,00	2,00
1019 - EFFICACIA DEL coordinamento del volontariato di Protezione Civile	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. incontri/anno finalizzati al coordinamento del volontariato di protezione civile realizzati		3,00	3,00	3,00	3,00
N. incontri/anno finalizzati al coordinamento del volontariato di protezione civile programmati		3,00	3,00	3,00	3,00
1020 - % istruttorie completate rispetto N. domande di rimborso	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. istruttorie completate domande di rimborso		3,00	8,00	8,00	8,00
N. domande di rimborso presentate		3,00	8,00	8,00	8,00
1022 - % apertura sala operativa per verifica strumentazione	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. aperture effettive della Sala Operativa per verifica strumentazione		6,00	10,00	10,00	10,00
N. aperture programmate della Sala Operativa per verifica strumentazione		6,00	10,00	10,00	10,00
1078 - miglioramento della capacità di risposta del territorio relativamente alle attività di previsione, prevenzione e contrasto alle emergenze - % Attività formative dei volontari di Protezione Civile (VALORE PUBBLICO)	SI	4,34%	5,59%	6,71%	7,27%
N. Volontari che partecipano a corsi di formazione-aggiornamento-specializzazione		71,00	100,00	120,00	130,00
N. Volontari di Protezione Civile		1635	1789	1789	1789
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1079 - Tempestività dell'erogazione del servizio: tempi di attivazione in caso di emergenza (in ore)	NO CS	SI/NO	1,30	1,00	1,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
CANONI E CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO - PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI	33912	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (REGIONE) PER ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE PROVINCE LR19/2015	21041	20,80%	328.640,00	1.620.000,00	1.620.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI SERVIZI (DUP 11.01)	12736	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - DUP 11.01.1	12735	100%	7.000,00	7.000,00	7.000,00
IMPOSTE E TASSE - DUP 11.01	13534	100%	500,00	500,00	500,00
TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - DUP 11.01.1	12316	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 11.01.1	10670	100%	26.000,00	26.000,00	26.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 11.01.1	10665	100%	6.000,00	2.500,00	2.500,00
UTENZE E CANONI (protezione civile) - DUP 11.01	11359	100%	6.500,00	6.500,00	6.500,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 11.01.1	10635	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00
PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - DUP 11.01	11366	100%	8.884,00	8.884,00	8.884,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DUP 11.01	11375	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 11.01	11353	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
UTENZE E CANONI (protezione civile) - DUP 11.01 -	11362	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SERVIZI SANITARI - DUP 11.1 (fondi regionali)	12734	100%	3.000,00	3.000,00	3.000,00
UTENZE E CANONI (canone "progetto caldaie") - DUP 11.01 (Protezione civile)	11364	100%	2.300,00	2.300,00	2.300,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 11.01 - FONDI REGIONALI	11352	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	342.595,79 €
Costi indiretti 2026	333.342,15 €
Costi indiretti 2027	332.050,45 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	306	
BEOLCHI SIMONA	Istruttore di Protezione civile	1.872	1.872	
FONTANA MARTINA	Istruttore di protezione civile	1.872	1.872	
SCABINI MARINO	Funzionario di Protezione civile	1.872	1.872	
ZANRE' LUCIANA	Istruttore di Protezione civile	1.872	1.872	
ZORZIT MARIA LAURA	Funzionario di Protezione civile	1.872	1.872	
Costo personale 2025				272.870,16
Costo personale 2026				271.392,90
Costo personale 2027				271.392,92

Obiettivo operativo TER_CPI_6					
PROGETTI STRATEGICI E ORGANISMI PARTECIPATI					
Finalità					
Coordinamento territoriale e gestione delle procedure amministrative e contabili relative alle progettualità strategiche dell'Ente; Predisposizione ed avvio di servizi ai Comuni; Gestione e coordinamento di tutti gli enti, aziende e società partecipate sotto il profilo tecnico-giuridico (costituzioni, modificazioni statutarie e societarie, dimissioni, nomina rappresentanti); gestione URP.					
Mission					
Ordinare e orientare le azioni e le politiche di sviluppo, proponendo la Provincia quale attore concertativo principale nell'individuazione di progetti di sviluppo integrato, incentrati su idee strategiche e settoriali aderenti ai principali elementi attrattori del nostro territorio. E' indispensabile, oggi, che imprese ed istituzioni facciano massa critica per consolidare e rendere attrattivo il sistema pavese sfruttando appieno le opportunità di sviluppo economico, infrastrutturale e culturale per il territorio provinciale. DUP 01.03.04; 14.01.02; 19.01.01					
Stakeholder					
Comunità Europea, Stato, Regione, Comuni, Enti Locali, Associazioni di categoria e organismi partecipati					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,11	2,16	2,16	2,16
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1089 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1028 - % adeguatezza comunicazioni obbligatorie nel rispetto del D.Lgs 175/2013	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. comunicazioni obbligatorie effettuate nel rispetto del D.Lgs 175/2013		2,00	2,00	2,00	2,00
N. comunicazioni obbligatorie da effettuare nel rispetto del D.Lgs 175/2013		2,00	2,00	2,00	2,00
1029 - % di partecipazione a tavoli tecnici di carattere provinciale e sovraprovinciale finalizzati alla programmazione/monitoraggio di progetti strategici di sviluppo del territorio	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. partecipazione a tavoli tecnici di carattere provinciale e sovraprovinciale finalizzati alla programmazione/monitoraggio di progetti strategici di sviluppo del territorio		1,00	1,00	1,00	3,00
N. incontri tavoli tecnici di carattere provinciale e sovraprovinciale finalizzati alla programmazione/monitoraggio di progetti strategici di sviluppo del territorio programmati		1,00	1,00	1,00	3,00
1105 - % procedimenti di nomina dei rappresentanti della Provincia in seno ad organismi partecipati avviati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. procedimenti di nomina dei rappresentanti della Provincia in seno ad organismi partecipati avviati		3,00	2,00	1,00	1,00
N. procedimenti di nomina dei rappresentanti della Provincia in seno ad organismi partecipati previsti		3,00	2,00	1,00	1,00
1066 - % Realizzazione atti di ricognizione sulla partecipazione in società o enti di diritto privato	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. ricognizione sulla partecipazione in società o enti di diritto privato realizzati		0,00	1,00	1,00	1,00
N. ricognizione sulla partecipazione in società o enti di diritto privato previsti		0,00	1,00	1,00	1,00
1054 - % Progettualità strategiche avviate (VALORE PUBBLICO)	SI	100,00%	50,00%	50,00%	50,00%
N. progettualità strategiche avviate		1,00	2,00	2,00	2,00
N. progettualità strategiche programmate		1,00	4,00	4,00	4,00
1052 - % Di richieste URP	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste evase dall'URP		800,00	1.000,00	1000,00	1000,00
N. richieste pervenute all'URP		800,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1068 - n. Progetti di cooperazione decentrata in fase di esecuzione (VALORE PUBBLICO)	SI	1,00	1,00	1,00	1,00
Efficienza Temporale					
1031 - % Rispetto tempistiche delle informazioni da comunicare inerenti Società ed organismi partecipati (In base alle norme del Digs 175/2013-Testo Unico Società a partecipazione pubblica)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1069 - Tempestività: n. giorni risposta da parte del servizio URP	CS	SI	2,00	2,00	2,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	20561	100%	700.000,00	140.000,00	0,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI AD IMPRESE PARTECIPATE - DUP 14.01.2	12492	100%	4.000,00	4.000,00	4.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - DUP 14.1	12334	100%	55.000,00	55.000,00	55.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 14.01.2	10969	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI E PRIVATE - DUP 19.01 (fondi statali)	12081	100%	176.094,34	37.048,98	0,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - DUP 19.01- (fondi statali)	11021	100%	45.719,99	10.230,72	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI ALTRE IMPRESE - DUP 19.01 (fondi statali)	12083	100%	0,00	10.085,15	0,00
ALTRI SERVIZI - DUP 14.1	10960	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AL RESTO DEL MONDO - DUP 19.01 - (fondi statali)	12084	100%	282.139,27	37.950,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - DUP 19.01 (fondi statali)	12082	100%	196.046,40	44.685,15	0,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	143.540,78 €
Costi indiretti 2026	139.663,69 €
Costi indiretti 2027	139.122,49 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	306	
CARDONE STEFANIA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
DEALBERTI FABIO	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
Costo personale 2025				121.944,13
Costo personale 2026				121.283,95
Costo personale 2027				121.283,96

Obiettivo operativo TER_CPI_7					
MERCATO DEL LAVORO					
Finalità					
Garantire continuità ai servizi per il lavoro ed alle politiche attive con specifico riferimento alle azioni di incontro tra domanda e offerta di lavoro e attraverso altre misure nazionali o regionali messe a disposizione sul territorio; Agire sul duplice versante di migliorare l'occupabilità delle persone disabili con l'erogazione di servizi qualificati e garantire attività di consulenza alle imprese tenute all'osservanza degli obblighi di legge; Dare formale riscontro amministrativo agli interventi gestiti dai Centri per l'Impiego e dal Servizio Collocamento Disabili; Assolvere alle funzioni delegate in materia di programmazione di formazione in ambito di apprendistato professionalizzante; Verificare gli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente).					
Mission					
Dare continuità alle attività connesse con i servizi e le politiche attive del lavoro alla luce del contenuto della legge n. 205/2017 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" e in riferimento alla legge regionale 9/2018 che prevede le competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i Centri per l'Impiego delegate alle Province e Città Metropolitana di Milano.Tali attività sono esercitate attraverso apposite convenzioni con Regione Lombardia. DUP 15.01.02					
Stakeholder					
Cittadini, comuni, CPI, associazioni di categoria, mondo imprenditoriale ed economico, persone diversamente abili, associazioni di rappresentanza collocamento mirato					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		93,35	99,76	100,22	99,72
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1033 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1035 - Miglioramento rispetto obbligo Legge 68/99	SI	448,00	500,00	500,00	500,00
1037 -% Grado di copertura dei posti riservati alle categorie protette	SI	141,03%	100,00%	100,00%	100,00%
N. persone disabili avviati al lavoro		220,00	200,00	200,00	200,00
N. posti riservati alle categorie protette nell'anno di riferimento		156,00	200,00	200,00	200,00
1038 - Rapporto popolazione/operatori dei Centri per l'impiego	SI	4.311,83	4.107,14	4.107,14	4.107,14
Popolazione in età lavorativa (Istat)		401.000,00	345.000,00	345.000,00	345.000,00
N. operatori CPI (dipendenti e collaboratori)		93,00	84,00	84,00	84,00
1039 - Semplificazione amministrativa	SI	55,60%	92,86%	94,29%	94,29%
N. procedimenti on line Servizio Collocamento Disabili		561,00	650,00	660,00	660,00
N. procedimenti complessivi servizio collocamento mirato		1.009,00	700,00	700,00	700,00
1056 - % realizzazione assunzione attraverso convenzioni art. 11 L. 68/99	SI	68,75%	71,43%	71,43%	71,43%
N. assunti con convenzione		66,00	50,00	50,00	50,00
N. convenzioni art. 11 legge 68/99		96,00	70,00	70,00	70,00
1057 - % convenzioni di tirocinio extracurriculare istruite rispetto a quelle pervenute	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. convenzioni tirocini extracurricolari istruite		109,00	50,00	50,00	50,00
N. convenzioni tirocini extracurricolari richieste		109,00	50,00	50,00	50,00
1112 - % ottemperanze art. 17 legge 68/99 evase nei termini di legge	SI		100,00%	100,00%	100,00%
N. ottemperanze rilasciate entro 30 gg			700,00	700,00	700,00
N. richiesta di assolvimento degli obblighi legge 68/99			700,00	700,00	700,00
1113 - % riscontri accesso agli atti legge 241/1990 nei termini di legge	SI		100,00%	100,00%	100,00%
N. riscontri a richieste di accesso agli atti entro 30 gg			1.800,00	1.800,00	1.800,00
N. richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990			1.800,00	1.800,00	1.800,00
1114 - % utenti che hanno formalizzato la presa in carico ai servizi per l'impiego	NO		97,33%	97,33%	97,33%
N. nuovi patti di servizio sottoscritti (PdS)			7.300,00	7.300,00	7.300,00
N. nuove dichiarazioni di immediata disponibilità (DID)			7.500,00	7.500,00	7.500,00
1115 - % utenti che hanno effettuato una DOTE GOL	NO		96,00%	96,00%	96,00%
Numero utenti a cui è stata erogata una dote DOTE GOL			1.200,00	1.200,00	1.200,00
Numero utenti che hanno richiesto la DOTE GOL			1.250,00	1.250,00	1.250,00
1116 - % copertura servizio EURES Provincia di Pavia (Obiettivo strategico Convenzione con Regione Lombardia)	NO		100,00%	100,00%	100,00%
N. sportelli aperti e gestiti da assistente EURES			3,00	3,00	3,00

N. sportelli da aprire e presidiati da assistenti EURE debitamente formati				3,00	3,00	3,00
Efficacia						
1040 - Efficacia del servizio di incontro domanda offerta di lavoro dei CPI in %		SI	41,87%	54,76%	59,52%	64,29%
N. persone assunte tramite il servizio di incontro domanda offerta di lavoro dei CPI			157,00	230,00	250,00	270,00
N. posizioni rese disponibili dalle aziende al servizio di incontro domanda/offerta di lavoro			375,00	420,00	420,00	420,00
1117 - Efficacia dell'attività di comunicazione e promozione dei servizi dei centri per l'Impiego		SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. eventi organizzati/a cui hanno partecipato i Centri per l'Impiego della Provincia di Pavia			5,00	5,00	5,00	5,00
N. eventi da organizzare/a cui partecipare			5,00	5,00	5,00	5,00
1070 - Efficacia delle politiche occupazionali (VALORE PUBBLICO)		NO	81,58%	61,70%	63,74%	70,33%
N. di soggetti che attivano il percorso lavorativo			2.317,00	5.800,00	5.800,00	6.400,00
N. di soggetti che si rivolgono al cpi			2.840,00	9.400,00	9.100,00	9.100,00
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1071 - Tempestività: n. giorni perfezionamento convenzioni Tirocinio		CS	SI	9,00	9,00	9,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER CENTRI PER L'IMPIEGO	20813	100%	2.021.407,13	1.911.918,08	1.911.918,08
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER FORMAZIONE ESTERNA DEGLI APPRENDISTI	21025	100%	90.000,00	90.000,00	90.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER CENTRI PER L'IMPIEGO (piano provinciale per inserimento persone disabili)	20814	100%	2.040.141,64	797.460,42	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER POTENZIAMENTO CENTRI PER L'IMPIEGO -(FONDI PNRR)	20815	100%	30.000,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI PER POTENZIAMENTO CENTRI PER L'IMPIEGO (potenziamento CPI -trasf per finanziamento spese personale)	20817	100%	4.015.127,39	4.015.127,39	4.015.127,39
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI -(Fondi regionali Patti Territoriali)	20898	100%	0,00	133.999,13	0,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (ambito lavoro)	32087	100%	500,00	500,00	500,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTENZE E CANONI - DUP 15.01 (Centro per l'impiego) -	11090	100%	25.000,00	30.000,00	30.000,00
SERVIZI PER FORMAZIONE PERSONALE MERCATO DEL LAVORO - (DUP 15.1) (FONDI REGIONALI)	10862	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
TRASF. CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - DUP 15.1 FONDI REGIONALI - (piano provinciale inserimento persone disabili)	12555	100%	1.355.391,61	694.787,43	0,00
UTILIZZO DI BENI DI TERZI - (FONDI REGIONALI) - (DUP 15.1)	11060	100%	33.000,00	33.000,00	33.000,00
ALTRI SERVIZI (DUP 15.1) FONDI REGIONALI	11080	100%	84.750,03	102.672,99	0,00
TRASF. CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - DUP 15.1- FONDI REGIONALI (dote impresa collocamento mirato)	12552	100%	600.000,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI E PRIVATE -DUP 15.1 - FONDI REGIONALI (apprendistato)	12531	100%	85.000,00	85.000,00	85.000,00
SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ENTE -(FONDI REGIONALI) - DUP 15.1	11031	100%	183.105,84	203.000,00	203.000,00
ALTRI SERVIZI - FONDI REGIONALI (potenziamento CPI) - (DUP 15.1)- PNRR - MISSIONE 5 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1 "POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO"	11070	100%	30.000,00	0,00	0,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI (FONDI REGIONALI) - (DUP 15.1)	11035	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 15.01- (FONDI REGIONALI)	10525	100%	40.000,00	40.000,00	40.000,00
ALTRI SERVIZI - FONDI REGIONALI - DUP 15.01 -(apprendistato)	11065	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

UTENZE E CANONI - DUP 15.01 (fondi regionali -Centro per l'impiego) -	11091	100%	60.000,00	60.000,00	60.000,00
ALTRI SERVIZI - DUP 15.1 - (fondi regionali)	10965	100%	176.362,94	65.979,73	65.979,73
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI (C.P.I) FONDI REGIONALI - DUP 15.1	11076	100%	40.000,00	46.000,00	46.000,00
UTENZE E CANONI (Gas) - DUP 15.01 (Fondi regionali - Centro per l'impiego)	11092	100%	9.000,00	9.000,00	9.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 15.01 (fondi regionali) - (DUP 15.01)	11093	100%	50.000,00	60.000,00	60.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO (FONDI REGIONALI) - (DUP 15.1) -	10530	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (DUP 15.1) - FONDI REGIONALI	11029	100%	60.000,00	60.000,00	60.000,00
PREMI DI ASSICURAZIONI CONTRO I DANNI - (DUP 15.01)- FONDI REGIONALI	11041	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
ALTRI PREMI DI ASSICURAZIONE - (DUP 15.01)- FONDI REGIONALI	11042	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DUP 4.02 - (FONDI REGIONALI)	11075	100%	50.000,00	60.000,00	60.000,00
UTENZE E CANONI (canone "progetto caldaie") - DUP 15.01 (Centro per l'impiego)	11094	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SPESE PER TRASFERTE ISTITUZIONALI (Fondi regionali MDL-potenziamento) - (DUP 15.1)	11964	100%	10.135,74	10.135,74	10.135,74
TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - DUP 1.05 - (fondi regionali CPI)	13428	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (Tassa automobilistica) - (DUP 15.1) - FONDI REGIONALI	13429	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ALTRI SERVIZI - DUP 15.01 - FONDI REGIONALI (patti territoriali)	11066	100%	0,00	20.099,90	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI E PRIVATE -DUP 15.1 - FONDI REGIONALI (patti territoriali)	12532	100%	0,00	73.890,67	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI- DUP 15.01- FONDI REGIONALI (patti territoriali)	12533	100%	0,00	29.999,50	0,00
TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE PARTECIPATE -DUP 15.01 - FONDI REGIONALI (patti territoriali)	12564	100%	0,00	10.009,06	0,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO AMBITO LAVORO (DUP 15.01)	13481	100%	500,00	500,00	500,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	6.619.282,47 €
Costi indiretti 2026	6.470.082,91 €
Costi indiretti 2027	6.412.856,67 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	306	
AIRAGHI ANGELA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
AMBROSIO FERDINANDO	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
ANNOVAZZI LODI STEFANO	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
ARESU BRUNO	Esec. Spec. Ai Servizi Generali	1.872	1.872	
BALDO SIMONE	Istruttore Informatico	1.872	1.872	
BAROSSELLI MICHELE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
BELCREDI LAURA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
BELLONI GIULIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
BERTELEGNi LAURA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
BERTO ELISABETTA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
BORDINI LUCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
BUCCHERI GABRIELE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
BUGLIONE ALESSANDRO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CAGNONI VIRGINIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CAPELLETTI CHIARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
CELORI SARA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
CERRI ALESSANDRA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.456	1.456	
CERUTTI ELENA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CESARINO BIAGIO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CHIRIACO EVA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CHIRICO ANGELA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
COMUNE SARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
CONSONNI BARBARA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	1.872	
CONTARDI SIMONA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	

CREA FERDINANDO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
D'AMICO ANDREA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
D'ANGIOLELLA ANTONELLA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DAVITO GARA RICCARDO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DE BIASE FRANCESCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DE SALVO LUIGI	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DEANTONI SILVANO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DESSI' DARIO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DI MANNO CHIARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DI SILVESTRO GIULIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
DRAGHI ELENA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
EMANUELLI MARIA GRAZIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
FATTACCIO ANDREA	Istruttore Informatico	1.872	1.872	
FATTORINI SUSANNA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
FECCHIO ANNA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	936	
FERDOSI PAOLO VITTORIO	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
FIORINO ISABELLA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
FLORIS LARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
FORNARI STEFANIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GARBAGNA BRUNELLA	Esec. Spec. Ai Servizi Generali	1.872	1.872	
GATTI TIZIANA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GIUNTA ALBERTO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GOLINO MARIO CLEMENTE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GORGONI GIULIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GORRINI LUISA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.456	1.456	
GRAGNOLATI GIOVANNI BATTISTA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GRASSI LORENZA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
GUGLIELMINA LORENZA	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	1.872	
GULLI FABRIZIO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
LANDINI ELISABETTA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
LUCCONI FEDERICA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MAGGI VALENTINA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
MALENCINI LUCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MALINVERNO FRANCESCO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MANISCALCO LUCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MASALA MARTINA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MASTRANGELO PATRIZIO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MAZZARELLA SILVIA	Funzionario servizi per il lavoro	1.872	1.872	
MERCANTINI MAURA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MIGGIANO STEFANIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MIZZOTTI FEDERICA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MORIELLO MICHELE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
MORINI AMBRA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
NAPOLI SALVATORE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
PANNOZZO LUCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
PASSONI DAVIDE	Istruttore Informatico	1.872	1.872	
PEROTTI DONATA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
PEZZINI ELENA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
PIETRANTONI LUCIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
PIZZANO ANTONIO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
PORCELLI ELISA	Istruttore Informatico	1.872	1.872	
RAMETTA LUCIANO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
RICCA FRANCESCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	

RICCA PAOLO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
RINALDELLI BARBARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
ROSSI LUCIANO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
SACCULLO TANYA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
SALMERI SERENA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
SACCHI GISELLA MARIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
SCIANNA FRANCO	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
SCIAVARRELLO JACOPO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
SINOPOLI SUSANNA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TAMAGNI BIANCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TAMBURELLO GIOVANNA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
TAMBURINI ROSSELLA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872	1.872	
TERRANOVA GIOVANNI	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TODARO DORINA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TOTARO LUCA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TRIPODI LAURA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TRITAPEPE DAVIDE	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
TRUNFIO CLAUDIA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
VEIZAJ JOANA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
VENEGONI CHIARA MARIA ELISABETTA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.794	1.794	
VIGANONE BARBARA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
VIGO ROBERTO	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
VILLANI ELENA	Istruttore Mercato del Lavoro	1.872	1.872	
ZAMMARO FEDERICO	Istruttore Informatico	1.872	1.872	
Costo personale 2025				4.067.240,34
Costo personale 2026				4.037.588,80
Costo personale 2027				4.037.588,98

Obiettivo operativo TER_CPI_9					
ISTRUZIONE SECONDARIA - OFFERTA DEL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE PROFESSIONALE: COMPETENZE PER CRESCERE					
Finalità					
Monitorare il "Piano Provinciale di Dimensionamento ottimale delle Istituzioni Scolastiche a.s. 2024 /2025" e il "Piano Provinciale dei servizi del sistema educativo di istruzione e formazione a.s. 2024/2025" relativamente agli indirizzi di studio dell'istruzione e della Formazione Professionale nel rispetto di quanto previsto dalla L.R. n. 19/2007 così come modificata e integrata dalla L.R. n. 30/2015, e dalle relative linee di indirizzo regionali nonché dalla Legge 56/2014 art. 1 comma 85 nell'ambito della funzione fondamentale di cui alla lettera c) "programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale" e Predisporre il Piano di Dimensionamento e dell'Offerta Scolastica e Formativa per l'a.s. 2025/2026; Supportare e collaborare con il Settore Edilizia Scolastica per tutte le problematiche legate agli edifici scolastici (necessità di aule, CPIA, etc.); Dare continuità alle attività legate all’orientamento scolastico da considerare attività strutturale dell’offerta formativa ai fini del successo formativo, delle transizioni tra i diversi percorsi di istruzione e formazione professionale, nonché di inserimento lavorativo; Dare continuità al Patto di Governance e alla conseguente azione di condivisione e collaborazione tra il sistema dell’istruzione e il sistema della formazione professionale per la costruzione di un’offerta formativa integrata; Dare continuità al rapporto di collaborazione con gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado; Garantire il supporto necessario per concludere positivamente tutte le questioni rimaste aperte a seguito del trasferimento delle funzioni relative alla Formazione Professionale alla D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro di Regione Lombardia e consentire il rilascio degli attestati conseguiti nelle annualità precedenti l’anno formativo 2016/2017; Verificare gli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni.					
Mission					
Presidiare tutti i processi necessari a dare piena attuazione alla funzione fondamentale prevista dalla Legge 56/2014 all'art. 1 comma 85 lettera c) "programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale"; Favorire l’investimento sull’educazione dei giovani, il rafforzamento delle competenze delle risorse umane per promuovere la crescita economica e sociale, attraverso la predisposizione del Piano Provinciale dell’offerta di istruzione e formazione professionale e la predisposizione del Piano Provinciale di Dimensionamento delle Istituzioni Scolastiche, al fine di garantire un’offerta di istruzione e formazione professionale adeguata, e un sistema educativo qualificato e in grado di fornire ai giovani tutte le competenze utili ad assicurare il successo scolastico nel proseguimento degli studi ovvero utili a favorire l’ingresso nel mondo del lavoro attraverso percorsi di studio coerenti con le esigenze del sistema produttivo territoriale. Investire in attività di orientamento permanente, riconosciuto come diritto permanente di ogni persona, da considerare non solo come lo strumento per gestire la transizione tra scuola, formazione e lavoro, ma come un valore permanente nella vita di ogni persona che ne garantisce lo sviluppo e il sostegno nei processi di scelta e di decisione, per assicurare sul territorio il potenziamento e l’integrazione degli interventi e dei servizi al cittadino. DUP 04.02.01					
Stakeholder					
Studenti e loro famiglie, Istituzioni Scolastiche, Enti Formativi, Docenti, Dirigenti e personale scolastico, Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, Ufficio Scolastico Territoriale di Pavia, Regione Lombardia, Parti Sociali, Comuni, Università degli Studi di Pavia, COR, CCIAA, Fondazioni.					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,26	0,66	0,66	0,66
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1091 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1118 - Approvazione del Piano provinciale dell'offerta Formativa	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di Piani provinciali dell'offerta Formativa realizzati		0,00	1,00	1,00	1,00
N. di Piani provinciali dell'offerta Formativa previsti		0,00	1,00	1,00	1,00
1119 - Approvazione del Piano provinciale di dimensionamento della rete scolastica	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di Piani provinciali di dimensionamento della rete scolastica realizzati		0,00	1,00	1,00	1,00
N. di Piani provinciali di dimensionamento della rete scolastica previsti		0,00	1,00	1,00	1,00
Efficacia					
1059 - % di rispetto dei tempi di presentazione dei Piani Provinciali di Dimensionamento e Offerta Formativa	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%
COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - DUP 4.02	13000	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
COSTI INDIRETTI					
Descrizione	Valore Atteso				
Costi indiretti 2025	44.013,27 €				
Costi indiretti 2026	42.824,46 €				
Costi indiretti 2027	42.658,51 €				

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872,00	305,76	
FECCHIO ANNA	Funzionario Servizi per il Lavoro	1.872,00	936,00	
Costo personale 2025				66.391,59
			Costo personale 2026	66.032,16
			Costo personale 2027	66.032,16

Obiettivo operativo TER_CPI_10					
SERVIZI DI PROGETTAZIONE, IMPLEMENTAZIONE, MANUTENZIONE PER LO SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATICI, TECNOLOGICI E DELLE TELECOMUNICAZIONI (INFRASTRUTTURE E SERVIZI)					
Finalità					
Gestire gli accessi, le funzionalità, le sicurezze ed il backup del Sistema Informativo dell'Ente e delle singole postazioni, monitorandolo costantemente ed adeguandolo ai dettami normativi e all'evoluzione tecnologica. Garantire il più efficace funzionamento dei sistemi informatici, tecnologici e delle telecomunicazioni, monitorando nuove esigenze del personale e aggiornando la strumentazione secondo le necessità e nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Gestire la fruizione delle sale e degli spazi da parte dell'utenza esterna ed interna.					
Mission					
Garantire la costante innovazione dei sistemi informatici e tecnologici, la loro progettazione, implementazione e manutenzione focalizzandosi sulla costante innovazione dei processi in funzione del modello organizzativo dell'ente e contribuire allo sviluppo della performance operativa dell'Ente, attraverso la definizione delle principali scelte tecnologiche dell'ente anche in modalità integrata, fornendo supporto nell'individuazione e nella valutazione di procedure e prodotti software per l'amministrazione digitale. DUP 01.08.01					
Stakeholder					
Utenza interna all'Ente e cittadini					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,90	3,29	3,29	3,29
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1092 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1093 -% di adeguamento della strumentazione in uso ai dipendenti (PC desktop)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi di adeguamento della strumentazione in uso ai dipendenti (PC desktop)		50,00	200,00	200,00	200,00
N. azioni necessarie di adeguamento della strumentazione in uso ai dipendenti (PC desktop)		50,00	200,00	200,00	200,00
1094 - Numero di procedimenti amministrativi per l'affidamento di servizi specialistici e/o forniture	SI	27,00	20,00	20,00	2,00
1095- % di monitoraggio e manutenzione correttiva sulle centrali telefoniche e gli apparati per le telecomunicazioni negli istituti scolastici e nelle sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati di monitoraggio e manutenzione correttiva sulle centrali telefoniche e gli apparati per le telecomunicazioni negli istituti scolastici e nelle sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)		20,00	80,00	80,00	80,00
N. azioni necessarie di monitoraggio e manutenzione correttiva sulle centrali telefoniche e gli apparati per le telecomunicazioni negli istituti scolastici e nelle sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)		20,00	80,00	80,00	80,00
1096 - % di adeguamento della strumentazione di rete e dei servizi di connettività conseguente all'intenso utilizzo di tecnologie dell'informazione per gli istituti scolastici e le sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati di adeguamento della strumentazione di rete e dei servizi di connettività conseguente all'intenso utilizzo di tecnologie dell'informazione per gli istituti scolastici e le sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)		10,00	40,00	40,00	40,00
N. azioni necessarie di adeguamento della strumentazione di rete e dei servizi di connettività conseguente all'intenso utilizzo di tecnologie dell'informazione per gli istituti scolastici e le sedi dell'Ente (utenza interna e esterna)		10,00	40,00	40,00	40,00
1018 - Efficacia degli interventi di sicurezza logica perimetrale	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi eseguiti per la sicurezza logica perimetrale		10,00	20,00	20,00	20,00
N. azioni necessarie per la sicurezza logica perimetrale		10,00	20,00	20,00	20,00
1097 - Efficacia per la funzionalità del sistema di posta elettronica con webmail	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. attività eseguite per il funzionamento del sistema di posta elettronica con webmail		15,00	50,00	50,00	50,00
N. azioni necessarie per il funzionamento del sistema di posta elettronica con webmail		15,00	50,00	50,00	50,00
1098 - % di adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. attività eseguite per l'adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR)		1,00	2,00	2,00	2,00
N. azioni necessarie di adeguamento al regolamento europeo in materia di privacy e protezione dei dati (GDPR)		1,00	2,00	2,00	2,00
1099 - Efficacia intervento operativo per assistenza informatica	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi risolti per assistenza informatica		1.423,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
N. interventi richiesti per assistenza informatica		1.423,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1100 - Efficacia per il funzionamento degli apparati di telecomunicazioni (utenza interna ed esterna)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di interventi risolti per assistenza su apparati per le telecomunicazioni (utenza interna ed esterna)		20,00	40,00	40,00	40,00

N. di interventi segnalati per assistenza su apparati per le telecomunicazioni (utenza interna ed esterna)		20,00	40,00	40,00	40,00
1053-Efficacia nel supporto alle sedute in videoconferenza del consiglio provinciale, delle conferenze di servizi e dei team di lavoro		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. azioni di supporto alle sedute in videoconferenza del consiglio provinciale, delle conferenze di servizi e dei team di lavoro effettuate	SI	224,00	50,00	50,00	50,00
N. azioni di supporto alle sedute in videoconferenza del consiglio provinciale, delle conferenze di servizi e dei team di lavoro richieste		224,00	50,00	50,00	50,00
1106 - % prenotazioni interne sale/spazi evase		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. prenotazioni interne sale/spazi evase	SI	151,00	166,00	166,00	166,00
N. prenotazioni interne sale/spazi richieste		151,00	166,00	166,00	166,00
1107 - % prenotazioni esterne sale/spazi evase		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. prenotazioni esterne sale/spazi evase	SI	43,00	46,00	46,00	46,00
N. prenotazioni esterne sale/spazi richieste		43,00	46,00	46,00	46,00

Efficienza Temporale					
1101 - Tempo medio di risoluzione guasti/malfunzionamenti in ore	SI	1,00	1,00	1,00	1,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1073 - Trasparenza sulle responsabilità del servizio: trasparenza del personale assegnato all'erogazione del servizio e del responsabile dell'erogazione del servizio	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
1108 - Tempestività: Tempo medio in giorni evasione pratiche prenotazione sale interne (n.ore)	NO CS	SI	1,00	1,00	1,00
1109 - Tempestività: Tempo medio in giorni evasione pratiche prenotazione sale esterne (n.giorni)	NO CS	SI	5,00	5,00	5,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
FITTI PER L'USO DI ATTREZZATURE PROVINCIALI (sala annunciata ecc)	32540	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTILIZZO BENI DI TERZI - DUP 1.08.1	10829	50%	38.802,00	77.604,00	77.604,00
UTENZE E CANONI - DUP 1.08	11791	40%	400,00	1.000,00	1.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 1.08	10827	40%	1.800,00	4.500,00	5.000,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DUP 1.08	11983	80%	148.800,00	186.000,00	186.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	218.372,19 €
Costi indiretti 2026	212.473,88 €
Costi indiretti 2027	211.650,54 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	306	
ALBERI CHIARA	Funzionario Amministrativo	1.310	655	
BUSCAGLIA ANDREA	Funzionario Informatico	1.872	936	
FANTONI GIUSEPPE	Collab.Centralinista	1.456	1.456	
MADAMA FABRIZIO	Istruttore Informatico	1.872	936	
NASCIMBENE ANDREW JOHN	Collab.Centralinista	1.872	1.872	
Costo personale 2025				186.381,15
Costo personale 2026				185.372,13
Costo personale 2027				185.372,14

Obiettivo operativo TER_CPI_11					
AZIONI DI SUPPORTO ALLE PRINCIPALI SCELTE TECNOLOGICHE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI INTERSETTORIALI E PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE					
Finalità					
Contribuire a definire le principali scelte tecnologiche che interessano alcuni settori o l'intero ente, fornendo supporto nell'individuazione e nella valutazione di sistemi tecnologici con particolare riferimento alla digitalizzazione della pubblica amministrazione, per tradurre le potenzialità offerte dell'ICT in maggiore efficienza e trasparenza con soddisfazione di utenza interna e cittadini.					
Mission					
Garantire la costante innovazione dei sistemi informatici e tecnologici, la loro progettazione, implementazione e manutenzione focalizzandosi sulla costante innovazione dei processi in funzione del modello organizzativo dell'ente e contribuire allo sviluppo della performance operativa dell'Ente, attraverso la definizione delle principali scelte tecnologiche dell'ente anche in modalità integrata, fornendo supporto nell'individuazione e nella valutazione di procedure e prodotti software per l'amministrazione digitale. DUP 01.08.01					
Stakeholder					
Utenza interna all'Ente e cittadini					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,10	1,51	1,51	1,51
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1060 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1061 - Efficacia nell'adeguamento dei certificati di firma digitale rispetto alle esigenze	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di certificati di firma attivati/rinnovati		13,00	6,00	6,00	6,00
N. certificati di firma digitale richiesti		13,00	6,00	6,00	6,00
1062 - Efficacia nel mantenimento e nell'aggiornamento evolutivo della piattaforma per il sistema integrato e in cloud di protocollo informatica, contabilità e stipendi	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. attività svolte per il mantenimento e l'aggiornamento evolutivo della piattaforma per il sistema integrato e in cloud di protocollo informatica, contabilità e stipendi		10,00	20,00	20,00	20,00
N. azioni necessarie per il mantenimento e l'aggiornamento evolutivo della piattaforma per il sistema integrato e in cloud di protocollo informatica, contabilità e stipendi		10,00	20,00	20,00	20,00
1063 - Efficacia nella mantenimento e implementazione del nuovo sito internet istituzionale	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati per l'implementazione del nuovo sito internet istituzionale		10,00	20,00	20,00	20,00
N. azioni necessarie per l'implementazione del nuovo sito internet istituzionale		10,00	20,00	20,00	20,00
1064 - Efficacia nell'attivazione/adeguamento di postazioni di lavoro agile	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati di adeguamento/attivazione postazioni di lavoro agile		60,00	120,00	120,00	120,00
N. azioni richieste di adeguamento/attivazione postazioni di lavoro agile		60,00	120,00	120,00	120,00
1065 - Efficacia nell'assistenza per il funzionamneto tecnologico delle sale della Provincia di Pavia	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. interventi effettuati per il funzionamento tecnologico delle sale della Provincia		20,00	50,00	50,00	50,00
N. azioni richieste per il funzionamento tecnologico delle sale della Provincia		20,00	50,00	50,00	50,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1074 - Trasparenza sulle responsabilità del servizio: trasparenza del personale assegnato all'erogazione del servizio e del responsabile dell'erogazione del servizio	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentule	Previzione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 1.08	10827	60%	2.700,00	4.500,00	5.000,00
UTILIZZO BENI DI TERZI - DUP 1.08.1	10829	50%	38.802,00	77.604,00	77.604,00
SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONI - DUP 1.08	11983	20%	37.200,00	186.000,00	186.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	100.412,19 €
Costi indiretti 2026	97.700,02 €
Costi indiretti 2027	97.321,44 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	306	
ALBERI CHIARA	Funzionario Amministrativo	1.310	655	
BUSCAGLIA ANDREA	Funzionario Informatico	1.872	936	
MADAMA FABRIZIO	Istruttore Informatico	1.872	936	
Costo personale 2025				113.525,01
Costo personale 2026				112.910,41
Costo personale 2027				112.910,42

Obiettivo operativo TER_CPI_13					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance efficienza	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1111 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso	SI	7,77%	100,00%	100,00%	100,00%
		8,00	115,00	115,00	115,00
		103,00	115,00	115,00	115,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	1.327,03 €
Costi indiretti 2026	1.291,19 €
Costi indiretti 2027	1.286,19 €

Nome e Cognome	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	1.872	37	
Costo personale 2025				760,82
Costo personale 2026				760,82
Costo personale 2027				760,82

Obiettivo operativo LL_PP_5							
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - TRASPORTO FINALIZZATO DEGLI STUDENTI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI COMPETENZA PROVINCIALE ALLE PALESTRE							
Finalità							
Collaborare all'esercizio, in forma associata con gli altri enti locali, nell'ambito dell'Agenzia per il trasporto pubblico locale, delle funzioni e dei compiti in materia di programmazione, regolamentazione e controllo dei servizi interurbani di Trasporto Pubblico Locale; Collaborare allo sviluppo di un sistema di trasporto integrato e rispondente alle esigenze di mobilità delle persone e di sostenibilità ambientale; Collaborare al monitoraggio delle condizioni di sicurezza della rete, dei percorsi e delle fermate; Esercitare i compiti riguardanti la regolamentazione e il controllo dei servizi finalizzati e di granturismo e dei servizi di noleggio di autobus con conducente, ai sensi del Regolamento Regionale 22 dicembre 2014 n. 6; Programmare, e regolamentare l'attività di trasporto degli studenti degli Istituti di istruzione Superiore di competenza provinciale alle palestre esterne.							
Mission							
Garantire un efficiente livello di erogazione dei servizi volti a soddisfare le esigenze di mobilità espresse dai cittadini. DUP 04.06.01; 10.02.01							
Stakeholder							
Comuni, cittadini, studenti, lavoratori pendolari, utenti occasionali e aziende di trasporto.							
N. unità operative processo				Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo				0,41	1,98	1,98	1,98
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficienza, Efficacia, Economicità							
1033 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
1034 - N. verifiche amministrative sulle corse effettuate di trasporto studenti alle palestre		SI	70,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. verifiche amministrative sulle corse effettuate trasporto studenti alle palestre			7,00	2,00	2,00	2,00	
N. fatture pervenute			10,00	2,00	2,00	2,00	
1035 - grado di copertura del servizio di trasporto studenti alle palestre		SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. istituti serviti dal trasporto studenti alle palestre			13,00	6,00	6,00	6,00	
N. richieste previste di servizio di trasporto studenti alle palestre			13,00	6,00	6,00	6,00	
1037 - % di rinnovo parco autobus destinato al servizio di noleggio		SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. nulla osta rilasciati per immatricolazione nuovi autobus da noleggio			14,00	8,00	8,00	8,00	
N. richieste di immatricolazione nuovi autobus da noleggio			14,00	8,00	8,00	8,00	
1091 - % miglioramento dell'attività di coordinamento con l'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale finalizzata al miglioramento del servizio pubblico e alla riduzione dei disservizi		NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. incontri all'anno con l'Agenzia del Trasporto Pubblico locale volti al miglioramento del servizio pubblico realizzati			2,00	2,00	2,00	2,00	
N. incontri all'anno con l'Agenzia del Trasporto Pubblico locale volti al miglioramento del servizio pubblico programmati			2,00	2,00	2,00	2,00	
1096 - % Tasso evasione richieste supporto TPL da parte dei Comuni (VALORE PUBBLICO)		SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	
N. richieste pervenute dai Comuni evase			2,00	4,00	4,00	4,00	
N. richieste pervenute dai Comuni			2,00	4,00	4,00	4,00	
Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Qualità							
1038 - Efficacia qualitativa (Rispondenza del servizio alle esigenze del richiedente): % segnalazioni disservizi trasporto pubblico locale		CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. disservizi TPL inoltrati all'Agenzia del TPL				20,00	15,00	15,00	15,00
N. segnalazioni disservizi pervenute				20,00	15,00	15,00	15,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027	
Efficacia ed Efficienza							
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%	
RICAVI							
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027		
ENTRATE DA RIMBORSI RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (TRASPORTI)	33781	100%	100,00	100,00	100,00		

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - trasferimento Agenzia TPL - DUP 4.06	12406	100%	254.560,00	254.560,00	254.560,00
UTENZE E CANONI - DUP 10.4	11524	100%	800,00	800,00	800,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 10.05.3 - (trasporti)	10745	100%	800,00	800,00	800,00
TRASFERIMENTI CORRENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - DUP 10.02.1	12907	100%	1.500,00	1.500,00	1.500,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	109.309,35 €
Costi indiretti 2026	127.876,69 €
Costi indiretti 2027	127.381,17 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
CANOSI CAROLINA LUIGINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
CONTI CARLO ALBERTO	Funzionario di Protezione civile	1.872	936	
DI PIETRO ELENA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
NOBILE ELISABETTA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
Costo personale 2025				83.694,95
			Costo personale 2026	83.241,85
			Costo personale 2027	83.241,85

Obiettivo operativo LL_PP_6					
PROGRAMMAZIONE, REGOLAMENTAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRASPORTO PRIVATO SU STRADA DI PERSONE E DI MERCI					
Finalità					
Assolvere alla funzione fondamentale di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato; Esercitare le funzioni e i compiti in materia di trasporto privato su strada e contribuire allo sviluppo della qualità dei servizi tecnico-amministrativi forniti alle reti private delle autoscuole, delle agenzie di pratiche automobilistiche e dei centri per la revisione dei veicoli, necessari alla circolazione dei veicoli; Assolvere alle funzioni trasferite in materia di autotrasporto merci conto proprio, ai sensi del D.Lgs. 112/98; Assolvere alle funzioni e ai compiti in materia di rilascio di licenze di navigazione e relativi certificati di navigabilità e di iscrizione, oltre che di autorizzazione alle manifestazioni nautiche e all'uso delle acque della navigazione interna; Sviluppare la regolamentazione locale nelle diverse materie, snellire le relative procedure amministrative e intensificare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, indispensabili per garantire la corretta erogazione dei servizi; Consolidare le procedure di gestione degli esami abilitativi in materia di trasporto privato per l'accesso alla professione: esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di autotrasporto di persone su strada; esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto; esercizio all'attività di insegnante/istruttore di guida; iscrizione al ruolo dei conducenti dei veicoli o natanti adibiti ad autoservizi pubblici non di linea.					
Mission					
Garantire un efficiente livello di erogazione dei servizi amministrativi agli operatori economici del trasporto privato su strada. DUP 10.04.01					
Stakeholder					
Imprese ed operatori del settore					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,81	1,98	1,98	1,98
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1039 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1040 - % autorizzazioni rilasciate per agenzie pratiche automobilistiche, autoscuole, Centri di Revisione	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni rilasciate per agenzie pratiche automobilistiche, autoscuole, Centri di Revisione		20,00	25,00	25,00	25,00
N. autorizzazioni richieste per agenzie pratiche automobilistiche, autoscuole, Centri di Revisione		20,00	25,00	25,00	25,00
1041 - % attestati in materia di trasporti rilasciati	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. abilitazioni rilasciate in materia di trasporti		99,00	100,00	100,00	100,00
N. esami abilitazioni superati in materia di trasporti		99,00	100,00	100,00	100,00
1042 - % Autorizzazioni rilasciate per trasporto privato rispetto a quelle richieste	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni rilasciate per il trasporto privato		105,00	100,00	100,00	100,00
N. richieste autorizzazioni pervenute per il trasporto privato		105,00	100,00	100,00	100,00
1097 - % gradimento espresso dai partecipanti agli esami di trasporto privato, persone e cose tramite lo strumento dei questionari (VALORE PUBBLICO)	SI/NO	90,00%	91,00%	92,00%	93,00%
1133 -% Predisposizione proposta di nuovo Regolamento relativo alla formazione ruoli conducenti per l'approvazione	SI		100,00%	0,00%	0,00%
1134 -% Predisposizione proposta di nuovo Regolamento per espletamento esami Trasporto conto Terzi per l'approvazione	SI		100,00%	0,00%	0,00%
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1077 - Tempestività: N. giorni per rilascio abilitazione attività di conducente di autoveicoli e natanti destinati al trasporto di persone	CS	SI	58,00	58,00	58,00
1078 - Tempestività: N. giorni per rilascio attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	CS	SI	58,00	57,00	57,00
1079 - Tempestività: N. giorni per Rilascio attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di autotrasportatore di merci per conto di terzi e di autotrasporto di persone su strada	CS	SI	58,00	57,00	57,00
1080 - Tempestività: N. giorni per rilascio di licenza di autotrasporto di cose in conto proprio(art. 32 legge 298/74 e s.m.i, d.p.r. n. 783/77, legge 132/86)	CS	SI	10,00	9,00	9,00
1081 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta per l'immatricolazione e aggiornamento della carta di circolazione di veicolo da adibire ai servizi di noleggio di autobus con conducente	CS	SI	8,00	7,00	7,00
1082 - Tempestività: N. giorni per rilascio certificati e autorizzazioni connesse all'esercizio di autoscuola (ai sensi del d.lgs. n. 285/92 e s.m.i. e art. 19 della legge n. 241/1990 e s.m.i.)	CS	SI	29,00	29,00	28,00
1083 - Tempestività: N. giorni per rilascio e variazioni licenza per la navigazione di navi e dei galleggianti (r.d. n. 327/1942, d.p.r. n.631/1949, d.g.r. n. 47317/1999)	CS	SI	10,00	10,00	9,00

1084 - Tempestività: N. giorni per rilascio autorizzazione per lo svolgimento di regate sul fiume Ticino e Po	CS	SI	20,00	20,00	19,00	19,00
1085 - Tempestività: Esami di idoneità all'iscrizione ai ruoli della Camera di Commercio per il del Noleggio con conducente per natanti	CS	SI	58,00	58,00	57,00	57,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI DERIVANTI AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI TRASPORTI (ART.105 D.LGS 112/98)	33430	100%	7.000,00	7.000,00	7.000,00
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE,SANZIONIE OBLAZIONI A CARICO DI IMPRESE: CONTRAVVENZIONI ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPORTI	32120	100%	100,00	100,00	100,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (trasporti) - DUP 10.4	13001	100%	100,00	100,00	100,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	109.309,35 €
Costi indiretti 2026	127.876,69 €
Costi indiretti 2027	127.381,17 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
CANOSI CAROLINA LUIGINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
CONTI CARLO ALBERTO	Funzionario di Protezione civile	1.872	936	
DI PIETRO ELENA	Istruttore Amministrativo	1.872	936	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
NOBILE ELISABETTA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
Costo personale 2025				78.300,05
Costo personale 2026				77.876,15
Costo personale 2027				77.876,15

Obiettivo operativo LL_PP_9					
AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI					
Finalità					
Rilascio delle autorizzazioni/nulla osta dei trasporti eccezionali;Ottimizzare le procedure finalizzate al rilascio di autorizzazioni, concessioni stradali/nulla osta per occupazione del suolo pubblico e riscossione dei relativi canoni affidata a concessionario esterno; Ottimizzare le procedure finalizzate al rilascio di autorizzazioni/nulla osta per il posizionamento di impianti pubblicitari e riscossione dei relativi canoni affidata a concessionario esterno; Ottimizzare le procedure finalizzate al rilascio di autorizzazioni/nulla osta per le competizioni sportive su strada.					
Mission					
Rendere più snello ed efficiente l'iter di rilascio delle autorizzazioni anche attraverso la revisione della modulistica e con il coinvolgimento di figure professionali del settore con specifiche competenze tecniche; DUP 10.05.03					
Stakeholder					
Utenti della strada, privati cittadini, associazioni sportive ed amatoriali, enti pubblici e privati, imprese e operatori del settore.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		8,01	8,11	8,11	8,11
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1052 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1053 - % evasione richieste autorizzazioni pubblicitarie	SI	90,48%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni pubblicitarie istruite		95,00	110,00	110,00	110,00
N. richieste autorizzazione pubblicitarie		105,00	110,00	110,00	110,00
1054 - % evasione richieste concessione occupazione suolo pubblico	SI	68,89%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni/concessioni/nulla osta istruite		310,00	350,00	350,00	350,00
N. richieste autorizzazioni/concessioni/nulla osta		450,00	350,00	350,00	350,00
1055 - % evasione richieste proroghe varianti occupazione suolo pubblico	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. proroghe varianti rilasciate		15,00	15,00	15,00	15,00
N. proroghe varianti richieste		15,00	15,00	15,00	15,00
1056 - % evasione autorizzazione gare ciclistiche	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni gare ciclistiche istruite		33,00	35,00	35,00	35,00
N. richieste autorizzazioni gare ciclistiche		33,00	35,00	35,00	35,00
1057 - % richieste evase per trasporti eccezionali	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni /nulla osta trasporti eccezionali istruite		1.763,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
N. richieste autorizzazione/nulla osta trasporti eccezionali		1.763,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
1072 - % evasione di lavori urgenti	NO	83,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. lavori urgenti eseguiti		50,00	80,00	80,00	80,00
N. lavori urgenti richiesti		60,00	80,00	80,00	80,00
1093 - % di attivazione di processi di semplificazione finalizzate alla riduzione delle richieste di integrazione, anche attraverso l'informatizzazione delle procedure, per il rilascio di autorizzazioni e/o nulla osta	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. processi informatizzati per il rilascio di autorizzazioni e/o nulla osta		2,00	2,00	2,00	2,00
N. processi da informatizzare per il rilascio di autorizzazioni e/o nulla osta		2,00	2,00	2,00	2,00
1100 - % gradimento espresso dagli stakeholders coinvolti nella procedura di autorizzazione/concessione relative (VALORE PUBBLICO)	NO	25,00%	25,00%	30,00%	40,00%
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1086 - Tempestività: N. giorni per rilascio di autorizzazione o rinnovo installazione mezzi pubblicitari	CS	SI	58,00	57,00	57,00
1087 - Tempestività: N. giorni per rilascio nuova occupazione (permanente o temporanea) suolo pubblico	CS	SI	58,00	57,00	57,00
1088 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta/autorizzazioni per i trasporti eccezionali	CS	SI	18,00	17,00	17,00
1089 - Tempestività: N. giorni per rilascio nulla osta/autorizzazioni per gare ciclistiche	CS	SI	29,00	28,00	28,00
1090 - Tempestività: N. giorni per rilascio concessione utilizzo palestre scolastiche ad associazioni sportive	CS	SI	58,00	57,00	57,00

Indicatore di performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (CONCESSIONI)	33918	100%	12.000,00	12.000,00	12.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI DA AUTORIZZAZIONI	33790	100%	120.000,00	120.000,00	120.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (TRASPORTI ECCEZIONALI)	33925	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
CANONI E CONCESSIONI: CANONI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	33435	100%	150.000,00	150.000,00	150.000,00
CANONI E CONCESSIONI: CANONE UNICO PATRIMONIALE	32563	100%	870.000,00	870.000,00	870.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (CONCESSIONI) - DUP 10.05.6	13654	100%	7.000,00	7.000,00	7.000,00
AGGI DI RISCOSSIONE - DUP 10.5	11937	100%	200.000,00	200.000,00	200.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (TRASPORTI ECCEZIONALI) - DUP 10.05.6	13658	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (CONCESSIONI) - DUP 10.05.6	13653	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	537.830,56 €
Costi indiretti 2026	523.303,55 €
Costi indiretti 2027	521.275,75 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
AGLIERI DANIELE	Istruttore Tecnico	1.872	1.872	
ALBERIGO ISABELLA	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico	1.872	468	
CANOSI CAROLINA LUIGINA	Funzionario Amministrativo	1.872	624	
CATTACIN DAMIANO	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
CRISTIANI PIERLUIGI	Funzionario Tecnico	1.872	936	
DEANDREA EMANUELE	Istruttore Amministrativo	1.872	1.872	
ERRICHELLO GERARDO	Esecutore Amministrativo	1.872	1.872	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
NOBILE ELISABETTA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
PARAZZINI REMO	Funzionario Tecnico	1.872	936	
PREDA MARCO	Esecutore Amministrativo	1.872	1.872	
VITTORI MICHELE PIERLUIGI	Funzionario Tecnico	1.872	936	
Costo personale 2025				413.412,42
Costo personale 2026				411.174,31
Costo personale 2027				411.174,33

Obiettivo operativo LL_PP_10					
GESTIONE DEI SERVIZI CONNESSI ALL’ATTIVITÀ MOTORIA DEGLI STUDENTI DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI SUPERIORI					
Finalità					
Mantenere costantemente aggiornato il piano di utilizzo delle palestre ad uso scolastico; Provvedere al reperimento di strutture sportive idonee a accogliere gli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore sprovvisti di palestra; Coordinare le necessità espresse con la disponibilità di strutture idonee presenti sul territorio provinciale; Predisporre i relativi contratti/convenzioni; Realizzare la ricognizione del fabbisogno di servizio di trasporto degli Istituti di Istruzione Superiore di competenza provinciale non dotati di palestra.					
Mission					
Garantire il reperimento di idonee strutture in grado di accogliere gli studenti degli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore sprovvisti di palestra e di provvedere al loro trasporto. DUP 04.06.01					
Stakeholder					
Studenti e loro famiglie, insegnanti, dirigenti e dipendenti scolastici; titolari di impianti sportivi pubblici e privati.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,31	0,31	0,31	0,31
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1058- % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1059- % realizzo contratti	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. contratti stipulati		0,00	18,00	18,00	18,00
N. contratti previsti		0,00	18,00	18,00	18,00
1060 - % coinvolgimento dirigenti scolastici	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dirigenti scolastici contattati		18,00	18,00	18,00	18,00
N. dirigenti scolastici da contattare		18,00	18,00	18,00	18,00
1061 - % coinvolgimento strutture sportive	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. gestori/strutture sportive contattate		11,00	11,00	11,00	11,00
N. gestori/strutture sportive da contattare		11,00	11,00	11,00	11,00
1062 - % realizzo controlli su utilizzo palestre	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. controlli effettuati su utilizzo palestre		54,00	35,00	35,00	35,00
N. controlli previsti su utilizzo palestre		54,00	35,00	35,00	35,00
1063 - % realizzo liquidazioni fatture per utilizzo palestre	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. fatture liquidate		0,00	11,00	11,00	11,00
N. fatture pervenute		0,00	11,00	11,00	11,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTILIZZO DI BENI DI TERZI (rimborso spese per utilizzo beni di terzi) - DUP 4.02	12030	100%	180.400,00	180.400,00	180.400,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	20.840,46 €
Costi indiretti 2026	20.277,55 €
Costi indiretti 2027	20.198,97 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
Costo personale 2025				15.829,46
Costo personale 2026				15.743,77
Costo personale 2027				15.743,77

Obiettivo operativo LL_PP_12				
SERVIZIO SICUREZZA, PREVENZIONE E PROTEZIONE				
Finalità				
Gestire gli aspetti amministrativi della sicurezza sul lavoro				
Mission				
Gestione degli aspetti amministrativi della sicurezza sul lavoro. DUP 01.10.03				
Stakeholder				
Cittadini, amministratori e dipendenti				
N. unità operative processo	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo	1,81	0,69	0,69	0,69

Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1073 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1074 - % adeguamenti importanti effettuati dal riordino delle funzioni e dalla riorganizzazione dell'Ente della documentazione legata alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro (MOG e allegati, DVR allegati PEI, Organigramma sicurezza,...) N. adeguamenti importanti effettuati dal riordino delle funzioni e dalla riorganizzazione dell'Ente della documentazione legata alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro (MOG e allegati, PEI, Organigramma sicurezza,...) N. adeguamenti importanti richiesti dal riordino delle funzioni e dalla riorganizzazione dell'Ente della documentazione legata alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro (MOG e allegati, PEI, Organigramma sicurezza,...)	SI/NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		2,00	3,00	3,00	3,00
		2,00	3,00	3,00	3,00
1075 - % accertamenti sanitari e esami ematochimici effettuati entro le scadenze di legge N. accertamenti sanitari e esami ematochimici effettuati entro le scadenze di legge N. accertamenti sanitari e esami ematochimici da effettuare entro le scadenze di legge	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		50,00	50,00	50,00	50,00
		50,00	50,00	50,00	50,00
1076 - % visite mediche effettuate su richieste dal protocollo di sorveglianza sanitaria N. visite mediche effettuate N. visite mediche richieste dal protocollo di sorveglianza sanitaria	NO	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
		50,00	50,00	50,00	50,00
		50,00	50,00	50,00	50,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI BENI DI CONSUMO (DUP 1.11)	10845	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	45.722,33 €
Costi indiretti 2026	44.487,36 €
Costi indiretti 2027	44.314,97 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
CATTACIN DAMIANO	Operatore Esperto Amministrativo	1.872	936	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
Costo personale 2025				41.850,67
Costo personale 2026				41.624,10
Costo personale 2027				41.624,10

Obiettivo operativo TER_CPI_1					
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E TUTELA DEL PAESAGGIO					
Finalità					
Attività di coordinamento della pianificazione territoriale provinciale e comunale che si traduce nella gestione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP approvato nel 2015 e la cui revisione e adeguamento al PTR e alla ex l.r.31/14 è allo stato in itinere), attraverso anche l'uso dei sistemi informativi.					
A tal proposito di concerto con i competenti uffici regionali , viene costantemente implementato un archivio specifico costituito dagli strumenti urbanistici approvati dai Comuni. La Provincia proseguirà nell'attuazione del PTCP, applicando i principi fondamentali del Piano Territoriale Regionale approvato nel 2018, all'interno degli strumenti urbanistici comunali, al fine di garantire coerenza con le scelte strategiche. Si intende, in particolare, promuovere una cultura orientata al basso consumo di nuovo territorio, ad una progettazione rispettosa del paesaggio e dell'efficienza del territorio, conforme con le previsioni inerenti la tutela e la sicurezza dello stesso. Attività collaterali, riguardano competenze acquisite a seguito dell'approvazione di atti e programmi nazionali e regionali in tema di ambiente (VAS e Valutazioni di incidenza) e in tema di pianificazione del paesaggio.					
In conseguenza dell’approvazione del PTR, la Provincia ha avviato tutte le attività propedeutiche alla revisione e all’ adeguamento del proprio strumento di governo del territorio alle nuove disposizioni,					
Svolgimento delle funzioni di cui alla l.r.12/2005 come modificata ed integrata dalla l.r.31/2014 e succ. modif. e integraz-, che consistono nell'istruttoria degli strumenti urbanistici comunali, finalizzata alla verifica di compatibilità delle previsioni urbanistiche con le prescrizioni prevalenti e di orientamento contenuti nel PTCP, e predisposizione Decreti presidenziali per conclusione del procedimento. L’attività comprende la partecipazione alle conferenze di pianificazione e della VAS.					
Partecipazione alle Conferenze di Servizi per il rilascio dell’autorizzazione unica relativa a cave, rifiuti, aria ed energia, metanodotti ed alle commissioni per il paesaggio presso altri settori della Provincia.					
Sostegno e supporto ai Comuni per l’intero iter che porta all’approvazione definitiva dei PGT, e per l’attuazione di quanto previsto dalla L.R. 12/2005 e succ. modif. e integraz., al fine di migliorare il controllo e la gestione del territorio realizzato attraverso: - incontri e contatti diretti (lettere, telefonate, e-mail) con i Comuni; - elaborazione di dati desunti da contatti diretti e dai PGT già esaminati, fornitura ai Comuni su supporto informatico delle ortofoto messe a disposizione dalla Regione.					
Attuazione delle disposizioni del Piano Territoriale Regionale e Rete Ecologica Regionale ai sensi della L.R. 4 agosto 2011, n. 12 finalizzata all’individuazione di opportune politiche per la salvaguardia e la tutela del paesaggio attraverso il controllo in sede di verifica di compatibilità dei PGT, loro varianti e progetti. Gestione dei compiti individuati nell'Accordo Quadro sottoscritto ai sensi dell'art. 11 del D.M. 08/10/1998 relativo al PRUSST della zona di Pavia finalizzata alla corretta gestione del programma. Partecipazione agli incontri finalizzati alla revisione del PTR ai sensi della LR 31/2014. Verifica degli adempimenti ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni					
Mission					
Operare per la composizione di un sistema di governance territoriale, capace di portare a sintesi le reali esigenze del territorio e degli attori che vi operano, convergendo nella prospettiva comune della costruzione di un nuovo equilibrio dove possano trovare reciproche utilità le esigenze dei Comuni e l'interesse generale della collettività provinciale. DUP 08.01.01 e 08.01.02					
Stakeholder					
Cittadini, Enti locali, Regione, Ministeri, Unione Europea e soggetti privati a rilevanza collettiva, parchi, soggetti finanziatori pubblici e/o privati, operatori, ordini professionali.					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		1,96	2,21	2,21	2,21
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1000 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1002 - % valutazioni di compatibilità' di piani, programmi e progetti rispetto al PTCP vigente	SI	77,78%	100,00%	100,00%	100,00%
N. valutazioni di compatibilità di piani, programmi e progetti rispetto al PTCP vigente effettuati		7,00	15,00	15,00	15,00
N. valutazioni di compatibilità di piani, programmi e progetti rispetto al PTCP vigente da effettuare		9,00	15,00	15,00	15,00
1003 - % evasione pareri richiesti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pareri evasi		25,00	30,00	30,00	35,00
N. pareri richiesti		25,00	30,00	30,00	35,00
1005 - % aggiornamento Sistema Informativo Territoriale (SIT)	SI	60,00%	95,00%	95,00%	95,00%
1021 - Gestione flusso procedimentale in materia di paesaggio in %	SI	70,37%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate, certificazioni di compatibilità, pareri e giudizi di impatto entro i termini del procedimento		19,00	12,00	12,00	20,00
N. istanze e/o richieste di autorizzazione paesaggistica, certificazione di compatibilità, pareri e giudizi di impatto con procedimento concluso		27,00	12,00	12,00	20,00
1105 - Incremento equità nella distribuzione dei costi e dei benefici connessi ai nuovi insediamenti sovracomunali	SI	1,00	1,00	1,00	1,00
1106 - Incremento delle politiche di sostenibilità (VALORE PUBBLICO)	SI	2,00	1,00	1,00	1,00
1129 - Incremento della realizzazione di interventi integrati di sviluppo sostenibile	SI	0,00	0,00	0,00	1,00
1110 - Incremento delle politiche di sostenibilità e aumento degli ambiti di rigenerazione nel territorio provinciale (VALORE PUBBLICO)		0,00	2,00	1,00	1,00
Efficienza					
1030 - Ordini di ripristino, sopralluoghi di verifica e comunicazioni all'autorità giudiziaria in materia di paesaggio	SI	1,00	5,00	5,00	2,00

Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1107 - Tempestività: n. giorni per il Rilascio di autorizzazioni paesaggistiche	CS	SI	40,00	40,00	40,00	40,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE DALLA VENDITA DEI SERVIZI: PROVENTI PER ISTRUTTORIA AUTORIZZAZIONI PAESISTICHE	33515	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE - (dup 8.1)	11771	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	146.908,63 €
Costi indiretti 2026	142.940,57 €
Costi indiretti 2027	142.386,68 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
FONTANA VINCENZO	Funzionario Tecnico	1.872	1.872	
GALLINA CRISTINA STEFANIA	Funzionario Tecnico	1.872	1.872	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
Costo personale 2025				149.545,31
Costo personale 2026				148.735,71
Costo personale 2027				148.735,71

Obiettivo operativo TER_CPI_8					
STAZIONE UNICA APPALTANTE					
Finalità					
Svolgere, per tutto l'Ente, le procedure di gara (aperte, ristrette e negoziate, disciplinate dal D.Lgs 36/2023 s.m.i.) finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, tanto nei settori ordinari quanto nei settori speciali, fino alla proposta di aggiudicazione e per i seguenti importi: a) Forniture e servizi pari o superiori a € 140.000,00 b) Lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 Per tutte le procedure al di sotto dei sopracitati importi, nel rispetto della regolamentazione d'Ente, garantire supporto tecnico amministrativo ai Settori.					
Mission					
Ottimizzare i sistemi di affidamento di lavori, servizi e forniture in forma centralizzata; assicurare maggiore qualità, legalità, efficacia, economicità ed efficienza all'azione amministrativa, senza sovrapposizioni e nel rispetto delle diverse competenze; rendere operativa e disponibile una struttura altamente qualificata che consenta un'azione amministrativa più snella e tempestiva, e che permetta, altresì, di creare le condizioni affinché vi possa essere una progressiva semplificazione degli adempimenti e delle procedure; DUP 01.09.01					
Stakeholder					
Uffici interni, Amministrazioni che intendono ricorrere alla stazione unica appaltante, Operatori Economici, Organi amministrativi sovraordinati (Ministeri, ANAC, Autorità Giudiziaria, Osservatori), Utenza diffusa.					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		3,51	4,09	4,09	4,09
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1111 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1044 - % di esecuzione dell'attività preliminare di analisi e di verifica dei progetti di lavori/servizi e forniturein IN RELAZIONE ALLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di analisi e di verifica dei progetti di lavori/servizi e forniture in RELAZIONE ALLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA effettuate		13,00	20,00	20,00	20,00
N. richieste di analisi e di verifica dei progetti di lavori/servizi e forniture in RELAZIONE ALLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA presentate		13,00	20,00	20,00	20,00
1045 - % di redazione di documentazione di gara in rapporto al numero di di progetti presentati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di documenti di gara redatti in rapporto al numero di progetti presentati		15,00	25,00	25,00	20,00
N. documenti di gara richiesti in rapporto al numero di progetti presentati		15,00	25,00	25,00	20,00
1112 - % di comunicazioni e pubblicazioni in materia di trasparenza negli appalti in rapporto al numero di procedure di gara avviate	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di comunicazioni e pubblicazioni effettuate in materia di trasparenza negli appalti in rapporto al numero di procedure di gara avviate		60,00	60,00	60,00	60,00
N. di comunicazioni e pubblicazioni da effettuare in materia di trasparenza negli appalti in rapporto al numero di procedure di gara avviate		60,00	60,00	60,00	60,00
1113 - % esecuzione di attività di supporto alle attività delle commissioni di valutazione valutate con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. attività di supporto alle attività delle commissioni di valutazione effettuate		2,00	5,00	5,00	5,00
N. attività di supporto alle attività delle commissioni di valutazione richieste		2,00	5,00	5,00	5,00
1114 - % di gare avviate in relazione ai progetti di lavori presentati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. gare avviate in relazione ai progetti di lavori presentati		12,00	15,00	15,00	15,00
N. richieste di avvio di gare in relazione ai progetti di lavori presentati		12,00	15,00	15,00	15,00
1050 - % di gare avviate in relazione ai progetti di forniture e servizi presentati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. gare avviate in relazione ai progetti di in relazione ai progetti di forniture e servizi presentati		1,00	2,00	2,00	2,00
N. richieste di avvio di gare in relazione ai progetti di forniture e servizi presentati		1,00	2,00	2,00	2,00
1051 - % di gare avviate in relazione ai servizi di ingegneria/architettura	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. gare avviate in relazione ai servizi di ingegneria/architettura		0,00	3,00	3,00	3,00
N. richieste di avvio di gare in relazione ai servizi di ingegneria/architettura		0,00	3,00	3,00	3,00
1115 - % di determinazioni a contrarre effettuate dalla SUA sui progetti presentati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. di determinazioni a contrarre effettuate dalla SUA sulla base dei progetti presentati		13,00	25,00	25,00	25,00
N. di determinazioni a contrarre richieste alla SUA dai settori dell'Ente sulla base dei progetti presentati		13,00	25,00	25,00	25,00
1116 - % dei servizi offerti ai Comuni in base alle loro richieste (VALORE PUBBLICO)	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. Richieste dei Comuni pere il supporto allo svolgimento delle gare superiori a 500.000 euro esclusivamente lavori pubblici evase		1,00	6,00	7,00	6,00
N. Richieste dei Comuni per il supporto allo svolgimento delle gare superiori a 500.000 euro esclusivamente lavori pubblici presentate		1,00	6,00	7,00	6,00

Indicatore di performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità						
1117- Tempestività: Tempi massimi di erogazione del servizio	CS	SI	29,00	28,00	28,00	28,00
Indicatore di performance lavoro agile				Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati				100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente				100,00%	100,00%	100,00%
RICAVI						
Descrizione		Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI -(trasf.da comuni Stazione Unica Appaltante)		20810	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (Stazione Unico Appaltante)		32017	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
COSTI DIRETTI						
Descrizione		Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 1.09 - (Stazione Unica Appaltante)		11580	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
ALTRI SERVIZI - (DUP 1.09) - (Stazione Unica Appaltante)		11584	100%	500,00	500,00	500,00
IMPOSTE, TASSE E PROVENTI ASSIMILATI A CARICO DELL'ENTE- DUP 1.09 - (Stazione Unica Appaltante)		13108	100%	500,00	500,00	500,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (Stazione Unica Appaltante)		13633	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
COSTI INDIRETTI						
Descrizione		Valore Atteso				
Costi indiretti 2025		271.318,01 €				
Costi indiretti 2026		263.989,61 €				
Costi indiretti 2027		262.966,65 €				
Dipendente	Profilo			hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico			1.872	167	
AROLDI GIORGIO	Funzionario Amministrativo			1.872	1.872	
BRANDOLINI ANNA	Istruttore Amministrativo			1.872	1.872	
MANGIONE ALESSIA	Funzionario Amministrativo			1.872	1.872	
SEVA LUCIA	Istruttore Amministrativo			1.872	1.872	
Costo personale 2025						225.521,09
Costo personale 2026						224.300,17
Costo personale 2027						224.300,18

Obiettivo operativo TER_CPI_12					
POLIZIA PROVINCIALE E VIGILANZA ITTICO VENATORIA					
Finalità					
Aumentare la sicurezza sulle strade provinciali, mediante servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada. Operare per prevenire e sanzionare fenomeni di illegalità in campo ittico venatorio. Disporre di un Regolamento del Corpo di Polizia Provinciale aggiornato, armonizzato al Regolamento Regionale di Polizia Locale n. 5 del 22 marzo 2019					
Mission					
Intensificare la vigilanza sull'esercizio dell'attività venatoria, anche attraverso un coordinamento della vigilanza volontaria; monitorare ed intervenire sulla fauna selvatica esistente al fine di stabilire l'equilibrio dell'ecosistema in osservanza alle norme esistenti e ai provvedimenti regionali in materia, sviluppando altresì servizi di polizia ambientale diretti a garantire la tutela del territorio. Prevedere servizi di polizia stradale finalizzati a sostenere una maggiore sicurezza sulle strade provinciali. DUP 03.01.01					
Stakeholder					
Cittadini, utenti della strada					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		12,36	14,09	14,09	14,09
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1102 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1103 - Controllo fauna selvatica e domestica inselvatichta (n° capi abbattuti)	NO	1.508,00	800,00	800,00	800,00
1104 - % Controlli medi caccia e pesca per addetto	NO	9,08%	9,09%	9,09%	9,09%
N. controlli caccia e pesca per addetto		5,36	36,36	38,64	39,55
N. controlli caccia + N. controlli pesca		59,00	400,00	425,00	435,00
1135 -% Predisposizione proposta di nuovo Regolamento relativo al Corpo di Polizia Provinciale	SI		100,00%	0,00%	0,00%
1118 - Incremento controlli ittico venatori (VALORE PUBBLICO)	NO	59,00	400,00	425,00	435,00
N. controlli caccia		9,00	320,00	330,00	335,00
N. controlli pesca		50,00	80,00	95,00	100,00
1120 - Incremento controlli effettuati sulle strade provinciali (VALORE PUBBLICO)	NO	44.344,00	78.500,00	78.700,00	79.000,00
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Qualità					
1101 - accessibilità delle informazioni: accessibilità delle informazioni relative agli IMPIANTI DI RILEVAZIONE VELOCITA IN PROVINCIA DI PAVIA	NO CS	SI	100,00%	100,00%	100,00%
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previzione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE IN MATERIA DI VIGILANZA ITTICO- VENATORIA E CACCIA (L.R. 11/98)	20854	100%	57.000,00	57.000,00	57.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO (multe)	33914	100%	20.000,00	20.000,00	20.000,00
ALTRE ENTRATE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI IRREGOLARITÀ E ILLECITI DELLE FAMIGLIE :RIMBORSO SPESE NOTIFICA	32126	100%	650.000,00	650.000,00	650.000,00
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE FAMIGLIE: CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	32125	100%	3.880.000,00	3.880.000,00	3.880.000,00
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA DA COMUNI	32124	100%	300.000,00	300.000,00	300.000,00
PROVENTI DA MULTE, AMMENDE, SANZIONI E OBLAZIONI A CARICO DI IMPRESE: CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA	32136	100%	1.165.000,00	1.165.000,00	1.165.000,00
ALTRE ENTRATE DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO E REPRESSIONE DI IRREGOLARITÀ E ILLECITI DA IMPRESE:RIMBORSO SPESE	32128	100%	250.000,00	250.000,00	250.000,00
TRASFERIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI (REGIONE) PER ALTRE FUNZIONI ASSEGNATE ALLE PROVINCE LR19/2015	21041	38,15%	602.770,00	1.620.000,00	1.620.000,00
TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI PER ALTRI CONTRIBUTI DALLO STATO (altri contributi dalla Stato)	20565	13%	5.850,00	45.000,00	45.000,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 3.01 (Vincolato Multe)	10878	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - DUP 3.01	13643	100%	1.000,00	15.000,00	15.000,00
PREMI DI ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI - DUP 3.01 - (Vincolato Multe)	10881	100%	18.600,00	18.600,00	18.600,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 3.01 (Vincolato Multe Comuni)	10584	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO) - DUP 3.1	13637	100%	18.000,00	0,00	0,00
RIMBORSI DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - DUP 3.01	13642	100%	1.000,00	5.000,00	5.000,00
SERVIZI FINANZIARI - DUP 3.01 -	11939	100%	900,00	900,00	900,00
PRESTAZIONI PROFESSIONALI E SPECIALISTICHE (DUP 16.2)- (vigilanza ittico-venatoria/contenimento nutria) - fondi regionali	11261	100%	34.000,00	34.000,00	34.000,00
AGGI DI RISCOSSIONE - DUP 3.01	11938	100%	125.000,00	125.000,00	125.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI -DUP 3.01 - (Vincolato Multe)	11639	100%	14.000,00	14.000,00	14.000,00
TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - DUP 11.1	13411	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
TASSA DI CIRCOLAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE (TASSA AUTOMOBILISTICA) - DUP 3.01 - (Vincolato Multe)	13408	100%	1.600,00	1.600,00	1.600,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI - DUP 3.01.1	11637	100%	1.194.000,00	1.194.000,00	1.194.000,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 3.01 -(vincolato multe comuni)	10882	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
UTILIZZO DI BENI DI TERZI - DUP 3.01 - (sforzesca)	12268	100%	100,00	100,00	100,00
ALTRI SERVIZI - DUP 3.01 -	11643	100%	6.000,00	6.000,00	6.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 3.01	11640	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO -DUP 3.01 - (Vincolato Multe)	10582	100%	45.000,00	45.000,00	45.000,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA E DIFFICILE ESAZIONE DI PARTE CORRENTE	13675	100%	2.729.000,00	2.729.000,00	2.729.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 3.01 - (Vincolato Multe)	11633	100%	4.000,00	4.000,00	4.000,00
UTILIZZO DI BENI DI TERZI - DUP 3.01 -	12267	100%	237.142,00	237.142,00	237.142,00
GIORNALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI -DUP 3.01 -	11632	100%	500,00	500,00	500,00
MANUTENZIONE ORDINARIA E RIPARAZIONI - DUP 3.01	10871	100%	1.600,00	1.600,00	1.600,00
ALTRI BENI DI CONSUMO (DUP 16.2) - FONDI REGIONALI (vigilanza ittico-venatoria - contenimento nutria-)	10605	100%	7.000,00	7.000,00	7.000,00
UTENZE E CANONI - DUP 3.01 -	11627	100%	1.000,00	1.000,00	1.000,00
UTENZE E CANONI (polizia pro.le) - DUP 3.01	11650	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00
ALTRI BENI DI CONSUMO - DUP 3.01 -	10581	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
ONERI DA CONTENZIOSO (Oneri straordinari della gestione corrente) - DUP 3.01	11641	100%	5.000,00	5.000,00	5.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	934.834,72 €
Costi indiretti 2026	909.584,48 €
Costi indiretti 2027	906.059,84 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
BARRESI NICOLA	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
BLORA CRISTIAN	Funzionario di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
BOIOCCHI CARLO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
BOIOCCHI GIOVANNI	Funzionario di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
BRAGA RICCARDO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
CASTAGNOLA MICHELE	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
CORBELLINI SEBASTIANO GIOVANNI	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
FIOCCA GIOVANNI DOMENICO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	

LA MONICA FRANCESCO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
LANDINI GUIDO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
MADDALENI ANNA	Funzionario di Polizia Provinciale	858	-	
ORLANDI LUIGI ALBERTO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
SCALA ALBERTO FRANCESCO	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
SCURI ILARIA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
VERONESI MANUELA	Istruttore di Polizia Provinciale	1.872	1.872	
Costo personale 2025				810.643,83
Costo personale 2026				806.255,20
Costo personale 2027				806.255,24

Obiettivo operativo TER_PATR_1					
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI DI PROPRIETÀ PROVINCIALE					
Finalità					
Provvedere all'aggiornamento e perfezionamento dei procedimenti tecnici ed amministrativi legati alle diverse fasi in materia di espropri, alienazione di reliquati stradali, gestione concessioni; Dare impulso al programma di declassificazione delle strade aventi funzionalità e caratteristiche non più di livello provinciale; Provvedere alla gestione dei contratti di locazione attiva e passiva, nonché delle convenzioni di utilizzo o concessione di gestione di spazi inerenti l'attività istituzionale finalizzata al migliore utilizzo e risparmi di spesa; Provvedere alla gestione delle procedure di alienazione di beni patrimoniali; Provvedere alla gestione dei contratti di locazione attiva e passiva, nonché delle convenzioni di utilizzo o concessione di gestione di spazi inerenti l'attività scolastica finalizzata al migliore utilizzo e risparmi di spesa; Provvedere alla gestione degli adempimenti connessi ai contratti/convenzioni/concessioni di cui al punto precedente con particolare riguardo alla tempistica di stipula; Gestione dell'attività di affidamento alle Associazioni Sportive delle palestre scolastiche, al di fuori dell'orario scolastico: predisposizione del piano di assegnazione, predisposizione, sottoscrizione delle scritture convenzionali, regolarizzazione contabile sulla base delle tariffe stabilite dal Consiglio Provinciale.					
Mission					
Ottimizzare la gestione dei beni patrimoniali di proprietà Provinciale. DUP 01.05.01 e 04.02.04					
Stakeholder					
Cittadini, associazioni, enti terzi, destinatari di contratti di affitto e possibili acquirenti.					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		2,70	2,65	2,65	2,65
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/ NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1121 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1122 - % di evasione procedure espropriative	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. procedure espropriative avviate		20,00	15,00	15,00	15,00
N. procedure espropriative da avviare		20,00	15,00	15,00	15,00
1123 - % di evasione pratiche in materia di pratiche demaniali	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pratiche evase in materia di canoni demaniali		50,00	50,00	50,00	50,00
N. pratiche in gestione in materia di canoni demaniali		50,00	50,00	50,00	50,00
1124 - % alienazioni attivate	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. procedure attivate per alienazioni programmate		2,00	2,00	1,00	1,00
N. lotti da alienare		2,00	2,00	1,00	1,00
1007 - % evasione pratiche reliquati stradali	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pratiche istruite per alienazione di reliquati stradali contemplati nel piano delle alienazioni alienate		25,00	25,00	25,00	25,00
N. reliquati stradali contemplati nel piano delle alienazioni alienabili nell'anno		25,00	25,00	25,00	25,00
1008 - % di realizzazione verifiche patrimoniali e catastali	SI/NO	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. verifiche patrimoniali e catastali (perizie di stima, ecc.) effettuate		0,00	1,00	1,00	1,00
N. verifiche patrimoniali e catastali (perizie di stima, ecc.) programmate		0,00	1,00	1,00	1,00
1011 - % di evasione delle richieste di rideterminazione indennità da parte della CPE	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste rideterminazione indennità alla CPE istruite		1,00	2,00	2,00	2,00
N. richieste rideterminazione indennità alla CPE		1,00	2,00	2,00	2,00
1012 - %di declassificazioni/riclassificazioni istruite	SI	33,33%	100,00%	100,00%	100,00%
N. pratiche declassificazioni/riclassificazioni istruite		1,00	2,00	2,00	1,00
N. pratiche declassificazioni / riclassificazioni da gestire		3,00	2,00	2,00	1,00
1013 - % di contratti di locazione gestiti	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. contratti di locazione/comodato/convenzioni gestiti		26,00	26,00	26,00	26,00
N. contratti di locazione / comodato / convenzioni da gestire		26,00	26,00	26,00	26,00
1132 - % di richieste evase per gestione rotatorie da parte di terzi	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. richieste assolve per gestione rotatorie da parte di terzi		1,00	1,00	1,00	1,00
N. richieste pervenute/ammissibili per gestione rotatorie da parte di terzi		1,00	1,00	1,00	1,00
1071 - % di evasione rispetto alle istanze di utilizzo palestre scolastiche	SI	0,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. autorizzazioni per utilizzo palestre scolastiche istruite e rilasciate		0,00	7,00	7,00	7,00
N. richieste di utilizzo palestre scolastiche pervenute		14,00	7,00	7,00	7,00

Indicatore di performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

RICAVI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
ENTRATE PER RIMBORSI DI IMPOSTE	33916	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	33915	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00
ENTRATE DA RIMBORSI, RECUPERI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	33923	100%	10.000,00	10.000,00	10.000,00
RIMBORSO PER SPESE DI PERSONALE (personale comandato)	32800	9%	1.170,00	5.000,00	5.000,00
ENTRATE DALLA VENDITA DI SERVIZI: PROVENTI DALL'UTILIZZO DI PALESTRE SCOLASTICHE	32539	100%	25.000,00	25.000,00	25.000,00
FITTI DI FABBRICATI DA SOGGETTI VARI	32502	100%	34.150,00	34.150,00	34.150,00

COSTI DIRETTI					
Descrizione	Codice	Percentuale	Previsione Iniziale 2025	Previsione iniziale 2026	Previsione iniziale 2027
UTILIZZO DI BENI DI TERZI - DUP 1.05	13502	100%	87.000,00	87.000,00	87.000,00
ALTRI SERVIZI - DUP 1.05	11940	100%	15.000,00	15.000,00	15.000,00
IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO - DUP 1.05.1	13500	100%	8.000,00	8.000,00	8.000,00
UTILIZZO DI BENI DI TERZI - DUP 10.05.3	12265	100%	24.650,00	24.650,00	24.650,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI - DUP 1.05	11935	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00
IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) - DUP 1.05	13532	100%	53.000,00	53.000,00	53.000,00
IMPOSTA DI REGISTRO E DI BOLLO - DUP 1.05	13528	100%	30.000,00	30.000,00	30.000,00
TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - DUP 1.05	13529	100%	48.000,00	48.000,00	48.000,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A FAMIGLIE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - (DUP 1.05)	13648	100%	500,00	500,00	500,00
UTILIZZO BENI DI TERZI - DUP 4.02	12280	100%	1.691.000,00	1.691.000,00	1.691.000,00
RIMBORSO DI PARTE CORRENTE A IMPRESE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO - (DUP 1.05)	13692	100%	2.000,00	2.000,00	2.000,00

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	175.661,02 €
Costi indiretti 2026	170.916,35 €
Costi indiretti 2027	170.254,05 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
MERALDI ALESSANDRA	Funzionario Amministrativo	1.872	1.872	
NAPOLI RUGGERO	Istruttore Tecnico	1.872	1.872	
ORECCHIA PIETRO	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
Costo personale 2025				133.999,58
Costo personale 2026				133.274,14
Costo personale 2027				133.274,14

Obiettivo operativo TER_PATR_2					
FINANZIAMENTO E MONITORAGGIO INFRASTRUTTURE VIABILITÀ TERRITORIALI					
Finalità					
Reperire finanziamenti da enti terzi, procedere alla richiesta di finanziamento e, a seguito ottenimento previa proposta di riparto, al monitoraggio e alla rendicontazione finale					
Mission					
Gestire efficacemente il reperimento di finanziamenti e i conseguenti monitoraggi e rendicontazioni sui portali telematici dedicati . DUP 04.02.04. DUP 10.05.02					
Stakeholder					
Enti, cittadini, imprese, settori interni alla Provincia					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,96	1,48	1,48	1,48
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1128 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1129 - % di attività caricate sul portale per ogni finanziamento concesso al fine dell'approvazione definitiva	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1130 - % Finanziamenti richiesti rispetto a quelli disponibili per il reperimento	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. finanziamenti richiesti		2,00	5,00	5,00	5,00
N. finanziamenti disponibili per il reperimento		2,00	5,00	5,00	5,00
1131 - % Progetti monitorati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. progetti monitorati		10,00	70,00	70,00	70,00
N. progetti da monitorare		10,00	70,00	70,00	70,00
1031 - % grado di perfezionamento accordi /convenzioni	SI	30,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. accordi /convenzioni sottoscritti		3,00	5,00	5,00	5,00
N. accordi / convenzioni previsti		10,00	5,00	5,00	5,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%
COSTI INDIRETTI					
Descrizione	Valore Atteso				
Costi indiretti 2025	98.250,74 €				
Costi indiretti 2026	95.596,95 €				
Costi indiretti 2027	95.226,51 €				
Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo		
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167		
LAZZARI ANDREA	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA	1.872	936		
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234		
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187		
ORECCHIA PIETRO	Istruttore Amministrativo	1.872	624		
SIVIERO MONICA ERNESTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	624		
Costo personale 2025				81.051,00	
Costo personale 2026				80.612,21	
Costo personale 2027				80.612,21	

Obiettivo operativo TER_PATR_3					
FINANZIAMENTO E MONITORAGGIO INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA E PNRR					
Finalità					
Reperire finanziamenti da enti terzi, procedere alla richiesta di finanziamento e, a seguito ottenimento previa proposta di riparto, al monitoraggio e alla rendicontazione finale; gestire monitoraggio e rendicontazione dei Pnrr già assegnati					
Mission					
Gestire efficacemente il reperimento di finanziamenti e i conseguenti monitoraggi e rendicontazioni sui portali telematici dedicati . DUP 04.02.04					
Stakeholder					
Enti, cittadini, imprese, settori interni alla Provincia					

N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,90	1,68	1,68	1,68
Indicatore di performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficienza, Efficacia, Economicità					
1132 - % di rispetto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1133 - % di attività caricate sul portale per ogni finanziamento concesso al fine dell'approvazione definitiva	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
1134 - % Finanziamenti richiesti rispetto a quelli disponibili per il reperimento	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. finanziamenti richiesti		1,00	10,00	10,00	10,00
N. finanziamenti disponibili per il reperimento		1,00	10,00	10,00	10,00
1135 - % Progetti monitorati	SI	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
N. progetti monitorati		5,00	15,00	15,00	15,00
N. progetti da monitorare		5,00	15,00	15,00	15,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%

COSTI INDIRETTI	
Descrizione	Valore Atteso
Costi indiretti 2025	111.521,07 €
Costi indiretti 2026	108.508,85 €
Costi indiretti 2027	108.088,37 €

Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo	
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	167	
LAZZARI ANDREA	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA	1.872	936	
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo	1.872	234	
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico	1.872	187	
MOLINARI GIOVANNA	Istruttore Contabile	1.872	374	
ORECCHIA PIETRO	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
SIVIERO MONICA ERNESTINA	Istruttore Amministrativo	1.872	624	
Costo personale 2025				91.353,97
Costo personale 2026				90.859,40
Costo personale 2027				90.859,41

Obiettivo operativo TER_PATR_4					
PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL SETTORE					
Finalità					
Promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione del personale assegnato					
Mission					
Gestire la formazione dei dipendenti del proprio Settore DUP 01.10.01					
Stakeholder					
Dipendenti					
N. unità operative processo		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
UOP - N. unità operative processo		0,02	0,02	0,02	0,02
Indicatore di performance efficienza	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Tempistiche					
1049 - Tasso d'espletamento annuale della formazione di Settore	SI	7,32%	100,00%	100,00%	100,00%
N. dipendenti che hanno effettuato 40 ore di formazione annue (rapportate al n° di ore annue effettivamente lavorate) ->per i profili di cantonieri, addetti alla portineria, autisti e commessi puri è possibile anche certificare le ore formative effettuate da docenti interni		3,00	40,00	40,00	40,00
N. di dipendenti del Settore al 31 dicembre dell'anno in corso		41,00	40,00	40,00	40,00
Indicatore di performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza					
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%
COSTI INDIRETTI					
Descrizione	Valore Atteso				
Costi indiretti 2025	1.327,03 €				
Costi indiretti 2026	1.291,19 €				
Costi indiretti 2027	1.286,19 €				
Dipendente	Profilo	hh contratto al 31/12/2025	ore annue su obiettivo		
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico	1.872	37		
Costo personale 2025				3.553,55	
Costo personale 2026				3.534,31	
Costo personale 2027				3.534,31	

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
1S01	
RIORDINO, RAZIONALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE CONTROVERSIE AFFIDATE ALL'AVVOCATURA PROVINCIALE	
Centro di Responsabilità: SEGRETARIO GENERALE Responsabile: ALFREDO SCRIVANO Programma DUP: 01.11.01 Stakeholder: Dipendenti dell'ente	
Finalità	Durata
Avviare il processo di riordino, razionalizzazione ed informatizzazione dell'archivio storico relativo alle controversie affidate al patrocinio degli avvocati dell'avvocatura provinciale che risultano alla data odierna concluse con provvedimento passato in giudicato e migliorare l'attuale sistema di digitalizzazione dei fascicoli delle nuove cause, anche in funzione della operatività nazionale del processo civile telematico, del processo amministrativo telematico, con la finalità di istituire un ruolo consultabile delle cause introdotte dall'istituzione dell'avvocatura ad oggi e di ricavare dei report periodici che consentano la catalogazione dei giudizi per settore provinciale di riferimento, per A.G., per anno, per oggetto del contendere, ecc., ovvero per conoscere lo stato della causa, l'esito, le udienze svolte, ecc.	2023 - 2025
Fasi	Scadenza
A	31/03/2023
Individuazione gruppo di lavoro ed attribuzione delle competenze	conclusa
B	30/06/2023
Definizione del sistema di digitalizzazione dei fascicoli delle nuove cause	conclusa
C	31/12/2023
Catalogazione cause e digitalizzazione fascicoli annualità 2023 e 2022 e elaborazione report finale	conclusa
D	31/12/2024
	31/12/2025
Riordino, razionalizzazione ed informatizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura Provinciale - annualità 2021 - 2018	
1° STATO DI ATTUAZIONE: Fase in corso	in corso
E	31/12/2024
Elaborazione report finale annualità 2021 - 2018	
1° STATO DI ATTUAZIONE: Fase in corso	in corso
F1 - F2	31/12/2025
Riordino, razionalizzazione ed informatizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura Provinciale - annualità 2017 - 2015 ed elaborazione report finale	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Monitoraggio 31/12/2025
D - % Riordino, razionalizzazione ed informatizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura Provinciale - annualità 2021 - 2018	SI	60,00%	100,00%	
N. fascicoli digitalizzati e riordinati annualità 2021- 2018		30,00	50,00	
N. fascicoli da digitalizzare e riordinare annualità 2021- 2018		50,00	50,00	
E - % Elaborazione report finale annualità 2021 - 2018	SI	0,00%		
Report finale annualità 2021 - 2018 elaborati		0,00		
Report finale annualità 2021 - 2018 da elaborare		0,00		
F1 - % Riordino, razionalizzazione ed informatizzazione del patrimonio documentale conservato nel tempo dall'Avvocatura Provinciale - annualità 2017 - 2015	SI		100,00%	
N. fascicoli digitalizzati e riordinati annualità 2017 - 2015			50,00	
N. fascicoli da digitalizzare e riordinare annualità 2017 - 2015			50,00	
F2 - % Elaborazione report finale annualità 2017 - 2015	SI		100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Monitoraggio 31/12/2025
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente
TOGNELLA SILVIA	Funzionario Avvocato
DABUSTI SILVIA	Funzionario Avvocato
MUSSELLA VINCENZA	Operatore Esperto Amministrativo

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
1S02	
FORMAZIONE INTERNA IN MATERIA DI PERMESSISTICA	
Centro di Responsabilità: SEGRETARIO GENERALE Responsabile: ALFREDO SCRIVANO Programma DUP: 01.01 Stakeholder: Dipendenti dell'ente	
Finalità	Durata
La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della PA costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. In tal senso si vedono gli interventi degli ultimi CCNL (sia di comparto che della dirigenza) e del Governo (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/3/2023 e 28/11/2023). La finalità del presente obiettivo è di fornire, attraverso il personale in servizio presso l'Ufficio Presenze, nozioni di base in materia di permessi e assenze previste dalle norme contrattuali e di legge al personale interno dei vari Settori (max n. 10 unità per Settore) e, al tempo stesso, di contribuire al raggiungimento delle n. 24 ore di formazione pro capite previste nelle direttive della FP richiamate.	2025
Fasi	Scadenza
A	31/01/2025
Individuazione del gruppo di lavoro	
B	31/05/2025
Svolgimento dei corsi di formazione al personale dei singoli settori (max 10 unità per settore)	
C	30/06/2025
Rilascio degli attestati di partecipazione	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % Individuazione gruppo di lavoro istituto	SI	100,00%	
B - % Svolgimento dei corsi di formazione al personale dei singoli settori (max 10 unità per settore)	SI	100,00%	
Numero dei settori formati		5,00	
Numero dei settori da formare		5,00	
C - % Rilascio degli attestati di partecipazione	SI	100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente
CICALA SALVATORE	Funzionario Amministrativo
BELLONI SILVIA	Istruttore Amministrativo
CASSINARI ANTONIO CARLO	Istruttore Amministrativo
PINARDI DAVIDE	Operatore Esperto Amministrativo
POLETTI SARA	Istruttore Amministrativo
TASSI PATRIZIA	Istruttore Amministrativo

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
1S03
AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI PAVIA

 Centro di Responsabilità: **SEGRETARIO GENERALE**

 Responsabile: **ALFREDO SCRIVANO**

 Programma DUP: **01.01**

 Stakeholder: **Dipendenti dell'ente/collaboratori/operatori economici**
Finalità
Durata

Aggiornare il vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pavia, approvato con Decreto Presidenziale n. 148 del 28/06/2021, alle disposizioni del D.P.R. n. 81/2023, che ha modificato il D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001", introducendo due nuovi articoli (11-bis e 11-ter) in tema di utilizzo delle tecnologie informatiche e di utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media, e apportando alcune modifiche agli articoli 12, 13, 15 e 17, in materia di rapporti con il pubblico, doveri del dirigente e formazione sul tema dell'etica pubblica e del comportamento etico

2025
Fasi
Scadenza

A	31/01/2025
Individuazione gruppo di lavoro ed attribuzione delle competenze	
B	28/02/2025
Verifica e approfondimento delle disposizioni legislative che hanno modificato il DPR n. 62/2013	
C	30/04/2025
Predisposizione dello schema del nuovo Codice di comportamento aggiornato e avvio della procedura di approvazione	
D	30/06/2025
Approvazione, con Decreto del Presidente, del Codice di comportamento aggiornato	

Indicatori di Performance

Attività lavorabile in modalità agile SI/NO

Valore Atteso nell'anno 2025

A - % Individuazione del gruppo di lavoro con attribuzione delle singole competenze
SI
100,00%
D - % approvazione del nuovo codice di comportamento aggiornato
SI
100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile

Valore 1° Monitoraggio 2024

Valore Atteso nell'anno 2025

Efficacia ed Efficienza

% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati

100,00%
100,00%

% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente

100,00%
100,00%
Risorse umane

Dipendente	Profilo professionale
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente
MALDARELLA FABIOLA	Funzionario Amministrativo
CICALA SALVATORE	Funzionario Amministrativo
MAGGI FEDERICA	Istruttore Amministrativo
BUSATTI NOVELLA MARIA	Istruttore Amministrativo
DEVITOFRANCESCO MARTA	Funzionario Amministrativo
NEGRI PIER CARLA	Istruttore Amministrativo

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S01	
LAVORI DI TRASFORMAZIONE IN EDIFICIO SCOLASTICO DELLA EX CASERMA DI CARABINIERI DI VIA SACCHI A PAVIA	V.P.
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 04.02 Stakeholder: Alunni Scuole Superiori, insegnanti, Amministrazioni coinvolte	
Finalità	Durata
Realizzare un nuovo plesso scolastico al fine di accogliere l'indirizzo alberghiero dell'Istituto "Cossa", oggi ubicato in una sede in locazione passiva.	2020-2026
Fasi	Scadenza
A	31/03/2020
Avvio delle procedure di alienazione della ex Caserma Carabinieri	conclusa
B	31/05/2020
Conclusione del procedimento di alienazione della ex Caserma Carabinieri	conclusa
C	31/08/2020
Assegnazione Incarico professionale	conclusa
D	30/07/2022
Sviluppo fasi progettuali e verifica del Progetto Esecutivo	conclusa
E	15/09/2022
Validazione e approvazione del Progetto Esecutivo e invio alla SUA per la fase di aggiudicazione dei lavori	conclusa
F	15/10/2022
Individuazione e nomina della Commissione di Valutazione delle Offerte	conclusa
G	31/12/2022
Aggiudicazione dei lavori	conclusa
H	31/03/2023
Consegna dei lavori	conclusa
I	31/12/2023
Esecuzione dei Lavori (percentuale 10%)	conclusa
L	31/12/2024
	31/12/2025
Esecuzione lavori (in percentuale indicato negli indicatori)-anticipata rispetto alla milestone del 31/3/2026	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: il permesso di costruire è stato rilasciato in data 14/05/2024 a fronte della richiesta in data 10/01/2023. I lavori sono in esecuzione in percentuale indicata negli indicatori.	
M	01/06/2026
Collaudo Finale anticipato rispetto alla milestone del 30/6/2026	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
L - Esecuzione dei Lavori (entro il termine indicato nella fase)	NO	20,00%	100,00%	
M - Collaudo Finale (entro il termine indicato nella fase)	NO			100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2026-2027 2S02	
PROCEDERE NELLA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO L'ISTITUTO MASERATI DI VOGHERA ANCHE MEDIANTE FONDI DIRETTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 04.02 Stakeholder: Studenti, Scuole Superiori	
Finalità	durata
Realizzazione di nuovi spazi coperti per l'effettuazione dell'attività ginnica con conseguente risparmio economico delle locazioni oggi versate ad altre Amministrazioni (società)	2020 - 2025
Fasi	scadenza
A	31/05/2020
Affidamento degli incarichi di progettazione a professionisti esterni	conclusa
B	31/08/2020
Compilazione dei progetti fino al livello esecutivo	conclusa
C	31/10/2020
Sviluppo delle istanze propedeutiche all'ottenimento dei Permessi di Costruire/DPR 380/2001	conclusa
D	31/01/2021
Avvio procedimento gara di appalto per affidamento lavori	conclusa
E	28/02/2022
Consegna lavori	conclusa
F	31/12/2023
Esecuzione 10% lavori	conclusa
G1	30/06/2024
Completamento dei lavori e collaudo Caramuel	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: I lavori hanno subito un ritardo in quanto a seguito dell'allagamento non conclusa nel termine occorso nel mese di marzo si è dovuto provvedere alla sistemazione delle lavorazioni già effettuate, pertanto la data di conclusione dei lavori dovrà essere spostata al 31/10/2024	
G2	31/10/2024
Completamento dei lavori e collaudo Caramuel	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso	
H	31/03/2025
Completamento dei lavori e collaudo Maserati	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: La data di scadenza è stata posticipata al 31/03/2025 (era il 31/12/2024)	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
G1 - Completamento dei lavori e collaudo Caramuel (entro il 30/6/2024)	NO	0,00%		
G2 - Completamento dei lavori e collaudo Caramuel (entro il 31/10/2024)	NO	98,00%		
H - Completamento dei lavori e collaudo Maserati (entro il termine indicato nella fase)	NO		100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente
FRATTINI DOMENICO	Funzionario Tecnico
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S10	
MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA SISMICO L'EDIFICIO CHE OSPITA L'ISTITUTO POLLINI DI MORTARA. FINANZIATO CON FONDI PNRR	V.P.
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 4.02.03 Stakeholder: Cittadini, Alunni Scuola Superiore, Istituzioni coinvolte	
Finalità	Durata
Il progetto si pone l'obiettivo di accorpare in un'unica nuova sede l'Istituto Pollini in comune di Mortara. La nuova sede offrirà nuovi spazi e nuovi laboratori adeguati alle attuali necessità garantendo una migliore integrazione e interazione fra le attività svolte dal corso di agricoltura e sviluppo rurale, ora tenuto in due diverse sedi.	2022-2026
Fasi	Scadenza
A	30/09/2022
Sottoscrizione accordo convenzionale con il Comune di Mortara per la definizione degli obiettivi congiunti	conclusa
B	30/09/2022
Affidamento incarico progettuale - progetto definitivo e progetto esecutivo	conclusa
C	30/11/2022
Progettazione definitiva ed esecutiva	conclusa
D	31/12/2022
Avvio della gara d'appalto e affidamento dei lavori	conclusa
E	30/11/2023
Inizio lavori	conclusa
F	31/12/2024
	31/12/2025
Esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso, i lavori stanno procedendo secondo il cronoprogramma	in corso
G	31/03/2026
Completamento dei lavori	
H	01/06/2026
Collaudo Finale (anticipato rispetto alla milestone del 30/6/2026)	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
F - % Esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	NO	90,00%	100,00%	
G - % Completamento lavori (entro il termine indicato nella fase)	NO			100,00%
H - % Collaudo Finale (entro il termine indicato nella fase)	NO			100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane			
Dipendente	Profilo professionale		
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL		
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico		
GALLETTI BARBARA	Funzionario tecnico		

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S16	
RIQUALIFICAZIONE DEL PONTE DELLE BARCHE DI BEREGUARDO	
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 10.05.01 Stakeholder: Cittadini, Comuni, utenti della strada, turisti, operatori economici	
Finalità	Durata
Il progetto si pone l'obiettivo di riqualificare il Ponte delle barche di Bereguardo	2024-2026
Fasi	Scadenza
A Progettazione	15/05/2024
1° STATO DI ATTUAZIONE: Fase conclusa. il progetto è stato presentato nel mese di novembre 2023. A seguito della presentazione del medesimo sono state chieste precisazioni da parte di AIPO, pertanto si è reso necessario integrare il medesimo.	in corso
B Avvio lavori previsti nel cronoprogramma	01/06/2025
C Esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	30/06/2026
D Collaudo finale	30/09/2026

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Rispetto della progettazione (entro il termine indicato nella fase)	NO	100,00%		
B - % Rispetto tempi avvio lavori previsti nel cronoprogramma	NO		100,00%	
C - % Rispetto tempi esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	NO			100,00%
D - % Collaudo Finale (entro il termine indicato nella fase)	NO			100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico
DE MARCO MAURO CARLO	FUNZIONARIO INGEGNERE STRUTTURISTA
GUALLA FILIPPO	Istruttore Tecnico Ambientale

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S17						
COMPLETAMENTO PONTE DI VIGEVANO						
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 10.05.01 Stakeholder: Cittadini, Comune, utenti della strada						
Finalità				Durata		
Il progetto si pone l'obiettivo di completare il Ponte sul Ticino di Vigevano				2024-2027		
Fasi				Scadenza		
A1				31/05/2024		
Collaudo fase "Completamento Ponte"						
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase non conclusa in quanto la Commissione di Collaudo ha rihiesto degli approfondimenti				non conclusa nel termine		
A2				31/10/2024		
Collaudo fase "Completamento Ponte"						
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase riproposta con nuova scadenza				in corso		
B				31/12/2024		
Procedura di aggiudicazione dei lavori di completamento viabilità di collegamento						
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso. Sono state avviate le procedure per l'aggiudicazione dei lavori				in corso		
C				31/12/2025		
				31/12/2026		
Esecuzione lavori di completamento viabilità di collegamento						
D				30/04/2027		
Collaudo finale						
Indicatori di Performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
A1 - % Rispetto collaudo fase "completamento ponte" (scadenza entro il 31/5/2024)		NO	0,00%			
A2 - % Rispetto collaudo fase "completamento ponte" (scadenza entro il 31/10/2024)		NO	90,00%			
B - % Procedura di aggiudicazione dei lavori di completamento viabilità di collegamento		NO	60,00%			
C - % Rispetto fase esecuzione lavori di completamento viabilità di collegamento		NO		50,00%	100,00%	
D - % Rispetto fase collaudo finale (entro il termine indicato nella fase)		NO				100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile			Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza						
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Risorse umane						
Dipendente		Profilo professionale				
BALDIRAGHI ROBERTA		Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL				
GALLETTI BARBARA		Funzionario Tecnico				
PARAZZINI REMO		Funzionario Tecnico				

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S20

MIGLIORARE DAL PUNTO DI VISTA SISMICO GLI EDIFICI CHE OSPITANO L'ISTITUTO COPERNICO DI PAVIA, L'ISTITUTO BORDONI DI PAVIA E L'ISTITUTO COSSA DI PAVIA FINANZIATI CON FONDI PNRR	V.P.
--	-------------

Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 4.02.02 Stakeholder: Studenti Istituto Superiore, Istituzioni coinvolte	
--	--

Finalità	Durata
Il progetto si pone l'obiettivo di attuare le verifiche di vulnerabilità sismica dell'edificio riqualificandolo ai fini del raggiungimento del miglioramento sismico del manufatto	2025-2026
Fasi	Scadenza
A	31/12/2025
Esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	
B	31/03/2026
Completamento dei lavori	
C	01/06/2026
Collaudo Finale (anticipato rispetto alla milestone del 30/6/26)	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Esecuzione lavori previsti nel cronoprogramma	NO	100,00%	
B - % Completamento lavori (entro il termine indicato nella fase)	NO		100,00%
C % Collaudo Finale (entro il termine indicato nella fase)	NO		100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico
MAGGI ANNA MARIA	Funzionario Tecnico

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S21	
COSTRUZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA: ISTITUTO CAIROLI DI PAVIA, ISTITUTO VOLTA DI PAVIA, ISTITUTO MASERATI DI VOGHERA, ISTITUTO OMODEO DI MORTARA, FINANZIATO DA FONDI PNRR	
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 4.02.03 Stakeholder: Cittadini, Alunni Scuola Superiore, Istituzioni coinvolte	
Finalità	Durata
Il progetto si pone l'obiettivo di migliorare la dotazione di spazi adibiti a palestra per le attività didattiche delle scuole superiori della Provincia di Pavia.	2024-2026
Fasi	Scadenza
A	31/12/2025
	28/02/2026
Esecuzione dei lavori, anticipato rispetto alla milestone di alcune palestre	
B	30/03/2026
Completamento dei lavori	
C	20/06/2026
Collaudo Finale (anticipato rispetto a milestone del 30/6/2026)	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Esecuzione lavori	NO		90,00%	100,00%
B - % Completamento dei lavori	NO			100,00%
C - % Collaudo Finale	NO			100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati		100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente		100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027 2S22	
REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA CARREGGIATA STRADALE A DOPPIO SENSO DI MARCIA A SERVIZIO DELLA STRADA PROVINCIALE PAVESE NUM. 111, NEL TRATTO COMPRESO TRA LA S.P. 33 (IN TERRITORIO DI CASORATE PRIMO) E LA S.P. 163 "DIRAMAZIONE ROSATE-BUBBIANO" (SUL CONFINE COMUNALE TRA BUBBIANO E CASORATE PRIMO)	
Centro di Responsabilità: SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile: ROBERTA BALDIRAGHI Programma DUP: 10.05.02 Stakeholder: Cittadini, Comune, Utenti della strada, Operatori economici	
Finalità	Durata
Il progetto si pone l'obiettivo di realizzare una nuova carreggiata stradale a doppio senso di marcia a servizio della strada provinciale pavese S.P. 111, nel tratto compreso tra la S.P. 33 (in territorio di Casorate Primo) e la S.P. 163-"diramazione Rosate-Bubbiano" per migliorare la viabilità.	2025-2027
Fasi	Scadenza
A	31/03/2025
Affidamento del Progetto di fattibilità tecnico economica e del progetto esecutivo	
B	31/07/2025
Redazione della fattibilità	
C	30/11/2025
Conferenza dei servizi	
D	31/01/2026
Redazione del progetto esecutivo	
E	30/04/2026
Procedura affidamento lavori	
F	31/01/2027
Esecuzione lavori	
G	30/04/2027
Collaudo lavori	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore atteso nel 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
A - % Affidamento progetto di fattibilità tecnico economico e progetto esecutivo (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
B - % Presentazione PFTE (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
C - % Attuazione Conferenza dei Servizi (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
D - % Consegna progetto esecutivo(entro il termine indicato nella fase)	SI		100,00%	
E - % Affidamento lavori (entro il termine indicato nella fase)	SI		100,00%	
F - % Esecuzione lavori (entro il termine indicato)	NO			100,00%
G - % Collaudo lavori (entro il termine indicato)	NO			100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile		Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati		100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente		100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico
BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027				
3S02				
AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI SCUOLE PROVINCIALI				
Centro di Responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI				
Responsabile: FEDERICA ANNOVAZZI				
Programma DUP: 01.03.02				
Stakeholder: Istituti scolastici				
Finalità				Durata
L'aggiornamento è necessario per attestare l'esistenza, la numerazione ed il valore dei beni mobili delle scuole esaminate. L'attività sarà svolta con personale interno, con conseguente rilevante risparmio rispetto ad un affidamento esterno				2024-2026
Fasi				Scadenza
A				31/12/2024
				31/12/2025
				31/12/2026
Ricognizione in n. 4 scuole su 30 per verifica beni mobili rispetto all'elenco presente nell'inventario dell'Ente				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: Fase conclusa. La ricognizione è stata effettuata in 7 scuole (rispetto alle 4 previste)				conclusa
B				31/12/2024
				31/12/2025
				31/12/2026
Consequente aggiornamento dell'inventario informatico				
1° STATO DI ATTUAZIONE 30.06.2024: Fase conclusa. Si è proceduto ad aggiornare i 7 conseguenti inventari				conclusa

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Ricognizione in n. 4 scuole su 30 per verifica beni mobili rispetto all'elenco presente nell'inventario dell'Ente - per ciascuna annualità di progetto	NO	100,00%	100,00%	100,00%
B - % Conseguente aggiornamento dell'inventario informatico entro il termine di ciascuna annualità	SI	100,00%	100,00%	100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente
REALE CRISTINA	Funzionario Amministrativo
FARAVELLI BARBARA	Istruttore Contabile
GABETTA ANTONELLA	Istruttore Contabile
RICOTTI ELEONORA	Istruttore Contabile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
3S03	
POTENZIAMENTO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE (VALORE PUBBLICO)	V.P.
Centro di Responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI Responsabile: FEDERICA ANNOVAZZI Programma DUP: 01.01 Stakeholder: Cittadini, Amministratori, organi di controllo, dipendenti	
Finalità	Durata
Potenziare lo sportello polifunzionale dell'ente vuol dire ampliare la condivisione e diffusione delle informazioni per l'avvio dei procedimenti amministrativi da parte dell'utenza, fornendo un unico punto di accesso o contatto. L'intento è quello di razionalizzare le informazioni presenti sul sito istituzionale e renderle più fruibili da parte dell'utenza e nel caso di avvio diretto delle istanze tramite lo sportello online, di garantire maggior controllo e semplificazione.	2024 - 2025
Fasi	Scadenza
A	31/12/2024
	31/12/2025
Coordinare l'attività di aggiornamento delle aree tematiche tra i referenti dei settori al fine di aggiornare le informazioni in tempo reale e fornire all'utenza le corrette indicazioni per la presentazione delle istanze anche attraverso lo strumento della Carta dei Servizi	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: Fase in corso	
B	31/12/2024
	31/12/2025
Individuare le tempistiche e le modalità di comunicazione con l'utenza per traghettarla all'utilizzo dello sportello polifunzionale con la presentazione di almeno un'istanza on line per area tematica, per anno, al fine di incrementare la trasmissione degli atti e della documentazione per via telematica, evitando così il passaggio di materiale cartaceo. Nel 2025 tutte le istanze di parte gestibili tramite sportello unico passeranno da tale strumento	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: Fase in corso	
C	31/12/2024
	31/12/2025
Creare, per area tematiche, un box per la segnalazione di disservizi, suggerimenti o reclami al fine di diffondere una cultura bidirezionale con l'utenza orientata alla comunicazione, alla trasparenza ed alla collaborazione con il personale appartenente ai diversi uffici dell'ente	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: Fase in corso	
D	31/12/2025
Aumentare il numero di pratiche presentate tramite sportello telematico di almeno il 100% rispetto all'anno precedente	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % Coordinamento dell'attività di aggiornamento	SI	33,33%	100,00%	
N. Aree tematiche dei servizi on line aggiornate		4,00	12,00	
N. Aree tematiche dei servizi on line da aggiornare		12,00	12,00	
B - % Presentazione esclusivamente telematica di almeno una istanza per area tematica	SI	8,33%	100,00%	
N. Istanze on line rese fruibili solo tramite sportello telematico per area tematica		1,00	12,00	
N. Istanze on line da rendere fruibili solo tramite sportello telematico per area tematica		12,00	12,00	
C - % Creazione dei box di comunicazione per area tematica	SI	8,33%	100,00%	
N. Box di comunicazione realizzati per area tematica		1,00	12,00	
N. Box di comunicazione da realizzare per area tematica		12,00	12,00	

D - Aumento del numero di pratiche presentate tramite sportello telematico di almeno il 100% rispetto all'anno precedente	SI	2,00	4,00	
Indicatori di Performance lavoro agile		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati		100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente		100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
BETTO ANNA	Dirigente
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
POZZI ELISABETTA	Dirigente
AGLIERI DANIELE	Istruttore Tecnico
BEOLCHI SIMONA	Istruttore di Protezione civile
BONFOCO BARBARA	Istruttore Tecnico Ambientale
BRUZZESI CHIARA	Istruttore Amministrativo
BUSCAGLIA ANDREA	Funzionario Informatico
CICALA SALVATORE	Funzionario Amministrativo
DACCO' ADRIANA MARIA	Funzionario Amministrativo
FRANZA MATTIA	Funzionario Tecnico
GALLO MARIELLA	Istruttore Amministrativo
GATTI GIANMARIO	Istruttore Amministrativo
GHEZZI MARZIA	Istruttore Amministrativo
LUCIGNANO ROSA	Istruttore Amministrativo
PRESTIGIOVANNI VALENTINA	Istruttore Amministrativo
SAGLIA SUSANNA	Funzionario Contabile
SCAGNELLI PAOLA	Funzionario Amministrativo
SCURI ILARIA	Funzionario Amministrativo

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
3S04	
ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI CONTABILITÀ AI PRINCIPI DETTATI DALLA RIFORMA ACCRUAL	
Centro di Responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI Responsabile: FEDERICA ANNOVAZZI Programma DUP: 01.03 Stakeholder: Cittadini, Amministratori, revisori, organi di controllo	
Finalità	Durata
Raggiungere la milestone M1C1-117 del PNRR (che prevede il completamento del ciclo di formazione di base sui principi e le regole del sistema contabile entro il primo trimestre 2026) nonché la milestone M1C1-118, che prevede l'elaborazione degli schemi di bilancio Accrual	2025-2026
Fasi	Scadenza
A	30/06/2025
Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento dei nuovi standard contabili.	
B	31/12/2025
Riclassificazione delle voci del piano dei conti secondo le voci del nuovo piano ACCRUAL ed effettuazione rettifiche ed integrazioni necessarie.	
C	31/12/2025
Formazione di base del personale interessato sul portale Accrual	
D	15/03/2026
Predisposizione della nuova modulistica propedeutica all'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio 2025 - a livello sperimentale - secondo i nuovi principi contabili, in affiancamento al rendiconto redatto ai sensi dei principi, del Dlgs 118/2011, attualmente vigenti.	
E	31/03/2026
Completamento formazione di base del personale interessato sul portale Accrual	
F	30/04/2026
Approvazione del rendiconto relativo all'esercizio 2025 - a livello sperimentale - secondo i nuovi principi contabili, in affiancamento al rendiconto redatto ai sensi dei principi, del Dlgs 118/2011, attualmente vigenti.	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	
A - % Analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento dei nuovi standard contabili.	SI	100,00%		
B - Riclassificazione delle voci del piano dei conti secondo i nuovi principi contabili	SI	100,00%		
C - Formazione di base del personale interessato sul portale Accrual	SI	100,00%		
D - Predisposizione della nuova modulistica propedeutica all'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio 2025 - a livello sperimentale - secondo i nuovi principi contabili, in affiancamento al rendiconto redatto ai sensi dei principi, del Dlgs 118/2011, attualmente vigenti.	SI		100,00%	
E - Completamento formazione di base del personale interessato sul portale Accrual	SI		100,00%	
F - Approvazione rendiconto 2025 secondo i nuovi principi contabili	SI		100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente
GUARNASCHELLI CHIARA	Funzionario Contabile
COLOMBARA PAOLA	Istruttore Contabile
MERLINI ORAZIO	Istruttore Contabile
PAGANIN SARA	Funzionario Contabile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027				
3S05				
PREDISPOSIZIONE, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
Centro di Responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI				
Responsabile: FEDERICA ANNOVAZZI				
Programma DUP: 01.03				
Stakeholder: Cittadini, Amministratori, revisori, organi di controllo				
Finalità			Durata	
L'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, prevede che le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 è il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. L'obiettivo coinvolge tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e sarà verificato dai Revisori.			2025	
Fasi			Scadenza	
A			25/02/2025	
Compilazione, da parte di tutti i Dirigenti, del prospetto flussi di cassa, dell'ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti estratti dal sito SIOPE				
B			28/02/2025	
Predisposizione e approvazione Decreto del Piano annuale dei flussi di cassa				
C			trimestrale	
Monitoraggio trimestrale degli incassi e dei pagamenti e conseguenti aggiornamenti del piano				
Indicatori di Performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % Compilazione prospetto flussi di cassa		SI	100,00%	
B - % approvazione programma flussi di cassa		SI	100,00%	
C - % monitoraggio realizzata			100,00%	
N. monitoraggi realizzati		SI	4,00	
N. monitoraggi previsti			4,00	
Indicatori di Performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	
Risorse umane				
Dipendente		Profilo professionale		
ANNOVAZZI FEDERICA		Dirigente		
SCRIVANO ALFREDO		Dirigente		

BETTO ANNA	Dirigente
POZZI ELISABETTA	Dirigente
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
GUARNASCHELLI CHIARA	Funzionario Contabile
COLOMBARA PAOLA	Istruttore Contabile
MERLINI ORAZIO	Istruttore Contabile
PAGANIN SARA	Funzionario Contabile
SAGLIA SUSANNA	Funzionario Contabile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
3S06	
APPLICAZIONE ISTITUTI ECONOMICI E NORME SPECIFICHE NUOVO CCNL 2022/2024 COMPARTO FUNZIONI LOCALI	
Centro di Responsabilità: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI Responsabile: FEDERICA ANNOVAZZI Programma DUP: 01.01 Stakeholder: dipendenti	
Finalità	Durata
L'obiettivo vuole riesaminare la struttura retributiva alla luce delle novità introdotte dal CCNL e liquidare gli arretrati previo ricalcolo, nonché rilevare le idonee risorse/voci ai fini del monitoraggio della spesa prevista nel conto annuale.	2025
Fasi	Scadenza
A	entro 1 mese da uscita del contratto 2025
Liquidazione arretrati e adeguamento struttura retributiva dei dipendenti del comparto previa verifica adeguato riparto degli stanziamenti di bilancio del personale in relazione al pagamento da effettuare	
B	31/12/2025
Liquidazione eventuali voci del trattamento accessorio da conguagliare (turno/straordinario/ecc.) anche per personale cessato previo ricalcolo e previa verifica adeguato riparto degli stanziamenti di bilancio a ciò necessari, riliquidazione pratiche pensionistiche e TFS/TFR personale cessato in vacanza contrattuale.	
C	31/12/2025
Analisi e ricostruzione fondo comparto, riesame della struttura retributiva alla luce delle novità introdotte dal CCNL , rilevazione delle risorse/voci ai fini del monitoraggio della spesa prevista nella tabella 15 e scheda Sici del conto annuale	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % Liquidazione arretrati + adeguamento struttura retributiva dei dipendenti del comparto	SI	100,00%	
N. dipendenti interessati dal rinnovo contrattuale liquidati entro scadenza indicata nella fase		400,00	
N. dipendenti interessati dal rinnovo contrattuale da liquidare entro scadenza indicata nella fase		400,00	
B - % Liquidazione eventuali voci del trattamento accessorio da conguagliare (turno/straordinario/ecc.)	SI	100,00%	
N. dipendenti conguagliati per arretrati retributivi e di pensione		435,00	
N. dipendenti interessati dal ricalcolo retributivo o pensionistico		435,00	
C - % Analisi e ricostruzione fondo comparto, riesame della struttura retributiva alla luce delle novità introdotte dal CCNL, rilevazione delle risorse/voci ai fini del monitoraggio della spesa prevista nella tabella 15 e scheda Sici del conto annuale	SI	100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente
ODELLI CHIARA	Funzionario Contabile
DEVECCHI ROBERTO	Funzionario Amministrativo
DROSCHI MARIA CRISTINA	Istruttore Amministrativo
BERSINI MONICA	Funzionario Contabile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027				
4S02				
SISTEMA TERRITORIALE UNITARIO: INDIRIZZARE LE POLITICHE VERSO L'UNITÀ TERRITORIALE PER INCREMENTARE LA QUALITÀ DELL'OFFERTA DEL TERRITORIO, LA SUA ACCESSIBILITÀ E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE (VALORE PUBBLICO)				V.P.
Centro di Responsabilità:		SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA', PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA'		
Responsabile:		ANNA BETTO		
Programma DUP:		09.01		
Stakeholder:		Enti terzi, Cittadini, Amministratori, soggetti privati, scuole		
Finalità				Durata
Aumentare la consapevolezza del rispetto delle norme ambientali al fine di un conseguente decremento delle attività sanzionatorie e di una riduzione dei comportamenti illeciti rilevato durante i controlli ispettivi ed i controlli effettuati dal Corpo delle Guardie Ecologiche Volontarie della Provincia di Pavia. Accanto a questo si svilupperanno attività di sensibilizzazione ambientale rivolte ai diversi stakeholders organizzate dalla Provincia				2023 - 2025
Fasi				Scadenza
A				31/12/23
				31/12/24
				31/12/25
Analisi del contesto sanzionatorio in relazione alle due annualità precedenti comprensivo di report suddiviso per tipologia (sanzioni/ordinanza ingiunzione/diffida) in relazione alla specifica materia ambientale ed analisi delle sanzioni/ordinanze ingiunzioni, diffide emesse nell'anno corrente con verifica del contesto risultante				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase in corso				in corso
B				31/12/23
				31/12/24
				31/12/25
Incremento dei controlli effettuati rispetto all'annualità precedente				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase in corso				in corso
C				31/12/24
				31/12/25
Organizzazione iniziative di sensibilizzazione ambientale				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase in corso				in corso

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
A4 - % relazioni sullo stato del contesto sanzionatorio (VALORE PUBBLICO)		100,00%	100,00%	
Relazioni redatte sul contesto sanzionatorio ambientale per valutare l'efficacia di informazione ambientale e dei controlli	SI	1,00	1,00	
Relazioni da redigere sul contesto sanzionatorio ambientale per valutare l'efficacia di informazione ambientale e dei controlli		1,00	1,00	
B - % incremento dell'attività di vigilanza	NO	21,29%	35,06%	
N. controlli anno corrente		302,00	601,00	
N. controlli anno precedente		249,00	445,00	
C - N. iniziative/incontri di sensibilizzazione	NO	302,00	500,00	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BETTO ANNA	Dirigente

ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo
VECCHIO ILARIA MARIA	Funzionario Ambientale

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
4S03	
SPERIMENTAZIONE RENDICONTAZIONE SOCIALE (ACCOUNTABILITY) DEL SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITÀ, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITÀ	
Centro di Responsabilità:	SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITÀ, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ
Responsabile:	ANNA BETTO
Programma DUP:	07.01 - 09.01 - 09.02 - 09.03 - 09.05 - 09.08 - 12.05 - 14.01 - 15.03 - 17.01
Stakeholder:	Cittadini
Finalità	Durata
La rendicontazione sociale rappresenta una delle principali frontiere di innovazione della comunicazione pubblica. Il bilancio sociale, nelle sue varie accezioni (bilancio etico, ambientale,ecc...) costituisce, infatti, per le Amministrazioni Pubbliche un potente strumento di comunicazione bidirezionale con i propri stakeholders, favorendo, da un lato, la trasparenza dell'agire amministrativo e sollecitando, dall'altro, la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica. Le competenze afferenti il Settore declinate in ambiente, biodiversità, cultura, turismo, terzo settore, politiche di conciliazione e pari opportunità hanno un forte impatto sulla comunità nei confronti della quale si è chiamati a rispondere. Diventa perciò fondamentale la trasparenza intesa come accessibilità alle informazioni anche relativamente all'operato svolto. La rendicontazione sociale del Settore, dunque, rappresenta il veicolo attraverso il quale si possono comunicare gli impatti prodotti dalle scelte politiche e gestionali sulla qualità della vita all'interno della propria comunità, nonché valutare la coerenza tra quanto programmato e quanto, invece, operativamente realizzato.	2024 - 2025
Fasi	Scadenza
A	31/12/2024
Redazione di un progetto di massima del lay out dello strumento per la raccolta dei dati	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase conclusa	
B	31/12/2024
	31/12/2025
Attivazione fase raccolta dati e contestuale implementazione del documento di report	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso, concluse le prime due rendicontazioni trimestrali anno 2024	
C	31/12/2024
	31/12/2025
Redazione del documento di report delle attività per ciascuna UO del Settore a cadenza trimestrale	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso. La fase è conclusa per la rendicontazione anno 2024	
D	31/12/2024
Presentazione dei risultati nelle riunioni del Settore	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase conclusa	
E	31/12/2024
	30/06/2025
Pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale, redazione di un dossier e divulgazione pubblica dell'impatto delle politiche ambientali della Provincia di Pavia	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Monitoraggio 31/12/2025
A - % Predisposizione layout reports di rendicontazione	SI	100,00%		
Layout predisposto		1,00		
Layout da predisporre		1,00		
B - % Raccolta dati reports	SI	66,67%	100,00%	
N° Fasi attivate di raccolta dati e contestuale implementazione del documento di report avviati		2,00	1,00	
N° Fasi da attivare di raccolta dati e contestuale implementazione del documento di report da avviare		3,00	1,00	
C - % Reports predisposti	SI	100,00%	100,00%	
N° report delle attività per ciascuna UO del Settore a cadenza trimestrale redatti		2,00	1,00	
N° report delle attività per ciascuna UO del Settore a cadenza trimestrale da redigere		2,00	1,00	

D - % Riunioni di Settore	NO	100,00%		
N° Riunioni di Settore svolte , estese ai referenti istituzionali, in cui presentare le attività		1,00		
N° Riunioni di Settore previste , estese ai referenti istituzionali, in cui presentare le attività		1,00		
E - % Trasparenza e comunicazione dei risultati	SI	0,00%	100,00%	
N° Dossier e divulgazione pubblica dei risultati realizzati		0,00	2,00	
N° Dossier e divulgazione pubblica dei risultati da redarre		0,00	2,00	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Monitoraggio 31/12/2025
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BETTO ANNA	Dirigente
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo
VECCHIO ILARIA MARIA	Funzionario Ambientale
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo
ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
4S04	
PROGRESSIVO ABBATTIMENTO TEMPI PROCEDIMENTI AMBIENTE (VALORE PUBBLICO)	V.P.
Centro di Responsabilità: SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA', PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA' Responsabile: ANNA BETTO Programma DUP: 07.01 - 09.01 - 09.02 - 09.03 - 09.05 - 09.08 - 12.05 - 14.01 - 15.03 - 17.01 Stakeholder: Enti terzi, Cittadini, Amministratori, soggetti privati, stakeholder ed enti terzi	
Finalità	Durata
Attuare un progressivo abbattimento dei tempi medi di ciascun procedimento in materia ambientale in capo al Settore, al netto dei tempi di Enti terzi, attraverso l'analisi e la mappatura dei procedimenti.	2024 - 2026
Fasi	Scadenza
A	31/03/2024
Mappatura dei procedimenti ambientali in capo al Settore	
1° STATO DI ATTUAZIONE: fase conclusa	conclusa
B	30/06/2024
Analisi dei procedimenti in relazione ai tempi di durata (di legge ed effettivi) al netto dei tempi degli Enti Terzi	
1° STATO DI ATTUAZIONE: fase conclusa	conclusa
C	31/12/2024
Monitoraggio tempi dei procedimenti (di legge ed effettivi) al netto dei tempi degli Enti Terzi	
1° STATO DI ATTUAZIONE: fase in corso	in corso
D	31/12/2025
Efficientamento nella gestione pratiche al netto dei tempi degli Enti Terzi	
E	31/12/2025
	31/12/2026
Efficientamento nella gestione pratiche arretrate AUA e AIA zootecniche al netto dei tempi degli Enti Terzi	
F	31/12/2025
	31/12/2026
Riunioni trimestrali di un tavolo tecnico tra la Provincia di Pavia e stakeholder ed enti terzi	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Realizzazione mappatura (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
Mappatura dei procedimenti realizzati		1,00		
Mappatura dei procedimenti da realizzare		1,00		
B - % Analisi compiuta (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
Analisi dei procedimenti in relazione ai tempi di durata (di legge ed effettivi) realizzati		1,00		
Analisi dei procedimenti in relazione ai tempi di durata (di legge ed effettivi) da realizzare		1,00		
C - % Dei procedimenti con durata effettiva, al netto degli Enti Terzi, nei termini di legge	SI	76,00%		
D - % Abbattimento tempi medi del procedimento (entro il termine indicato nella fase)	SI		100,00%	
% Riduzione effettiva dei tempi medi dei procedimenti in materia ambientale in capo al Settore (al netto dei tempi degli Enti Terzi)			20,00	
% Riduzione attesa dei tempi medi dei procedimenti in materia ambientale in capo al Settore (al netto dei tempi degli Enti Terzi)			20,00	
E - % evasione delle pratiche in arretrato AUA e AIA zootecniche al netto dei tempi degli Enti /soggetti terzi	SI		50,00%	100,00%
N. complessivo pratiche in arretrato AUA e AIA zootecniche complete dei pareri necessari ai fini dell'adozione dell'atto evase al netto dei tempi degli Enti/soggetti terzi			85,00	85,00
N. complessivo pratiche in arretrato AUA e AIA zootecniche complete dei pareri necessari ai fini dell'adozione dell'atto da evadere al netto dei tempi degli Enti/soggetti terzi			170,00	85,00

F - % svolgimento trimestrale del tavolo tecnico tra la Provincia di Pavia e stakeholder ed enti terzi			100,00%	100,00%
N. riunioni trimestrali del Tavolo svolte	SI		4,00	4,00
N. riunioni trimestrali del Tavolo da svolgere			4,00	4,00

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
BETTO ANNA	Dirigente
PIEMONTESE RAFFAELLA	Funzionario Ambientale
VECCHIO ILARIA MARIA	Funzionario Ambientale
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo
ANNUNZIATA GIUSEPPE	Funzionario Tecnico
LOSIO PAOLO	Funzionario Ambientale
ROSSIN DANIELA	Funzionario Amministrativo
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2026
4S05
PIANO CAVE PROVINCIALE

 Centro di Responsabilità: **SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA',
PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA'**

 Responsabile: **ANNA BETTO**

 Programma DUP: **09.02**

 Stakeholder: **Amministratori, organi di controllo, dipendenti**

Finalità	Durata
Redigere, adottare e approvare il Piano delle attività estrattive provinciale (PAE) relativo ai settori merceologici sabbia e ghiaia, argilla e materiali per l'industria, con relativa Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione di incidenza (VINCA)	2025-2026
Fasi	Scadenza
A	15/02/2025
Adottare gli atti di avvio del procedimento con l'individuazione della Autorità Procedente e Autorità Competente per il procedimento di VAS e di VINCA	
B	31/07/2025
Acquisizione del documento programmatico e rapporto preliminare VAS redatto da idoneo professionista da individuarsi ai sensi di legge e nomina della Consulta Cave	
C	31/12/2025
Conferenza di valutazione per chiusura della fase preliminare	
D	31/03/2026
Analisi del documento da parte della Consulta, elaborazione della proposta e conseguente adozione e pubblicazione per n. 60 gg al fine di acquisire eventuali osservazioni	
E	31/07/2026
Deliberazione del documento eventualmente revisionato e trasmissione a Regione Lombardia per espressione proprio parere di competenza	
F	31/12/2026
Ricezione parere vincolante di regione Lombardia, eventuale adeguamento e conseguente approvazione del PAE	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % adozione degli atti di avvio del procedimento con l'individuazione della Autorità Procedente e Autorità Competente per il procedimento di VAS e di VINCA	SI	100,00%	
B - % acquisizione del documento programmatico e rapporto preliminare VAS redatto da idoneo professionista da individuarsi ai sensi di legge e nomina della Consulta Cave	SI	100,00%	
C - % realizzazione della Conferenza di valutazione per chiusura della fase preliminare	SI	100,00%	
D - % realizzazione della fase di analisi del documento da parte della Consulta, elaborazione della proposta e conseguente adozione e pubblicazione per n. 60 gg al fine di acquisire eventuali osservazioni	SI		100,00%
E - % Deliberazione del documento eventualmente revisionato e trasmissione a Regione Lombardia per espressione proprio parere di competenza	SI		100,00%
F - % Approvazione del PAE	SI		100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%

Risorse umane		
Dipendente	Profilo professionale	
BETTO ANNA	Dirigente	
LUCCHELLI SABINA	Funzionario Amministrativo	
RAGNI OSCAR	Funzionario Ambientale	
SPAGNOLI LUISA RENATA	Funzionario Amministrativo	
STUANI STEFANIA	Istruttore Tecnico Ambientale	

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
5S01
TRANSIZIONE DIGITALE

 Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI**

 Responsabile: **ELISABETTA POZZI**

 Programma DUP: **01.08**

 Stakeholder: **Cittadini, Utenza interna all'Ente**

Finalità	Durata
Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e la L. 80/2021 sono stati fissati nuovi obiettivi di PA digitale. La strategia digitale punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi e pagamenti on_line. In particolare con i DL del 2021 l'intento è quello di completare il processo di digitalizzazione degli enti pubblici per raggiungere una completa alfabetizzazione digitale. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Gli strumenti e le nuove funzionalità sviluppate verranno implementate e valorizzate così da essere operative al massimo delle proprie potenzialità. Parte importante del processo è la dematerializzazione dei documenti e degli archivi e dunque riguarda la creazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Per quanto riguarda l'aspetto della cyber security, l'Ente oltre che adeguare le proprie misure di sicurezza rinnova i piani di formazione del personale introducendo momenti formativi dedicati a questa tematica.	2025-2027
Fasi	Scadenza
A	31/12/2025
	31/12/2026
	31/12/2027
Piano Triennale ICT: perseguimento degli obiettivi indicati da Agid nel Piano Triennale di riferimento entro 31/12 di ogni anno.	
B	31/12/2027
Formazione in materia di transizione digitale: cyber security awareness	
C	31/12/2027
Attivazione PAGOPA SEND	
D	31/12/2027
Formazione in materia di transizione digitale: alfabetizzazione digitale in amministrazione diretta	
E	31/03/2025
	31/03/2026
	31/03/2027
Aggiornamento gli obiettivi di accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente entro 31/03 di ogni anno	
F	23/09/2025
	23/09/2026
	23/09/2027
Caricamento sul portale Agid e sul sito dell'ente della dichiarazione di accessibilità entro 23/09 di ogni anno	
G	31/12/2025
	31/12/2026
	31/12/2027
Adeguamento delle misure minime ICT entro 31/12 di ogni anno	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
A - % di perseguimento degli obiettivi indicati da Agid nel Piano Triennale di riferimento entro 31/12 di ogni anno	SI	100,00%	100,00%	100,00%
B - % di adempimento eventi formativi in materia di cybersecurity awareness	SI	100,00%	100,00%	100,00%

C - % di rispetto tempistica di attivazione PAGOPA SEND	SI	10,00%	50,00%	100,00%
D - % di adempimento eventi formativi in materia di alfabetizzazione	NO	100,00%	100,00%	100,00%
E - % di rispetto entro la quale aggiornare gli obiettivi di accessibilità da pubblicare sul portale Agid e nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente	SI	100,00%	100,00%	100,00%
F - % di rispetto tempistica entro la quale caricare sul portale Agid e sul sito dell'ente la dichiarazione di accessibilità	SI	100,00%	100,00%	100,00%
G - % di rispetto tempistica di adeguamento delle misure minime ICT	SI	100,00%	100,00%	100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026	Valore Atteso nell'anno 2027
<i>Efficacia ed Efficienza</i>			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
SCRIVANO ALFREDO	Dirigente
ANNOVAZZI FEDERICA	Dirigente
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL
BETTO ANNA	Dirigente
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
BUSCAGLIA ANDREA	Funzionario Informatico
ALBERI CHIARA	Funzionario Amministrativo
SCAGNELLI PAOLA	Funzionario Amministrativo

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
5S02
PIANO DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO

 Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI**

 Responsabile: **ELISABETTA POZZI**

 Programma DUP: **15.01**

 Stakeholder: **Regione Lombardia, Utenti, Associazioni di categoria, Datori di lavoro, Pubbliche Amministrazioni**
Finalità
Durata

Il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego (CPI) e delle politiche attive del lavoro, adottato dall'Intesa della Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 17 aprile 2019, si fonda sulla centralità dei servizi pubblici all'impiego che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono da sempre fondamentali compiti per l'integrazione attiva delle persone. Il DM 74/2019 ha approvato il citato Piano straordinario e ha ripartito le risorse complessive necessarie all'attuazione, indicandone la destinazione e le modalità di trasferimento alle Regioni. Con DGR n. 3837/2020, il "Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'impiego" annovera la programmazione degli interventi da realizzarsi con le risorse sopradescritte, ai fini del potenziamento sia di risorse umane che infrastrutturale dei CPI.

2022 - 2025
Fasi
Scadenza
A - A1

28/02/2022

Potenziamento infrastrutturale CPI Pavia

conclusa

B

30/06/2022

Riorganizzazione dei servizi

conclusa

C
30/06/2025

Potenziamento infrastrutturale CPI Voghera - Espletamento procedura di gara per affidamento dei lavori di ristrutturazione della nuova sede CPI Voghera; Espletamento procedure di gara per l'allestimento dei locali della nuova sede CPI Voghera; Apertura nuova sede CPI Voghera.

1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso. Determinazione dirigenziale n. 1642 del 13/12/2023 di aggiudicazione dell'appalto dei lavori di restauro e sottoscrizione lettera d'ordine in data 11/01/2024; comunicazione di avvio lavori in data 05/02/2024; dd. N. 1046 del 07/08/2024 di affidamento per la fornitura degli arredi riguardanti la sede del CPI di Voghera; dd. n. 1079 del 20/08/2024 per l'approvazione della perizia di variante ai sensi dell'art. 120 C.1 lett. c) Dlgs n. 36/2023 dell'appalto dei lavori di restauro di cui alla dd. 1642 del 13/12/2023 . Scadenza posticipata (era il 31/12/24)

in corso
D
31/12/2024

Costituzione di un Nucleo di Valutazione per il monitoraggio della nuova rete dei servizi e monitoraggio semestrale dei servizi con redazione di appositi report

1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase conclusa. Il nucleo di Valutazione si è riunito in data 24/01/2024 e in data 12/07/2024

conclusa
E
31/12/2025

Apertura nuovi spoke

1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30.06.2024: fase in corso. Approvazione schema di contratto di comodato d'uso gratuito tra il Comune di Varzi e la Provincia di Pavia per l'utilizzo di una porzione di immobile di proprietà comunale dove istituire un Presidio Territoriale dei servizi erogati dal Centro per l'Impiego di Voghera - Delibera di Consiglio Provinciale 23 del 23/05/2024 e delibera del Consiglio Comunale di Varzi n. 19 del 27/06/2024. Scadenza posticipata (era il 31/12/24)

in corso
F
31/12/2025
31/12/2026

Implementazione del piano di comunicazione delle offerte di lavoro: predisposizione di newsletter a cadenza mensile da inviare a mailing list di utenti selezionati e relativa azione di comunicazione sui canali istituzionali e mediatici dell'Ente

G
31/12/2025
31/12/2026

Monitoraggio Piano di Potenziamento - Dotazione organica - Monitoraggio trimestrale da effettuare entro il 15 di ogni mese sotto gli aspetti quantitativo, qualitativo e finanziario

H
31/12/2025
31/12/2026

Monitoraggio trimestrale Piano di Potenziamento - Dotazione Infrastrutturale - Monitoraggio infrastrutturale relativo all'avanzamento fisico e alla rendicontazione delle spese

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
C- % Realizzazione nuova sede CPI di Voghera	NO		100,00%	
D - % Realizzazione report	SI	100,00%		
N. Report monitoraggio struttura organizzativa realizzati		1,00		
N. Report monitoraggio struttura organizzativa previsti		1,00		
E - % Apertura nuovi spoke	SI		100,00%	
N. di nuovi spoke aperti			1,00	
N. di nuovi spoke da aprire			1,00	
F - Implementazione del piano di comunicazione delle offerte di lavoro	SI		100,00%	100,00%
N. newsletter realizzate			9,00	12,00
N. newsletter previste			9,00	12,00
G - % Monitoraggi effettuati	SI		100,00%	100,00%
N. monitoraggi effettivamente trasmessi			4,00	4,00
N. monitoraggi previsti da Regione Lombardia			4,00	4,00
H - % Monitoraggi infrastrutturali effettuati	SI		100,00%	100,00%
N. monitoraggi effettivamente caricati nel sistema informativo BES			4,00	4,00
N. monitoraggi infrastrutturali richiesti dalle linee guida			4,00	4,00

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
AROLDI GIORGIO	Funzionario Amministrativo
CELORI SARA	Istruttore Amministrativo
FECCHIO ANNA	Funzionario Servizi per il Lavoro
MERCANTINI MAURA	Istruttore Mercato del Lavoro
ODELLI CHIARA	Funzionario Contabile
PEROTTI DONATA	Funzionario Servizi per il Lavoro
ZORZIT MARIA LAURA	Funzionario di Protezione civile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
5S03	
POTENZIAMENTO DELLA COLONNA MOBILE PROVINCIALE DI PROTEZIONE CIVILE	
Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI Responsabile: ELISABETTA POZZI Programma DUP: 11.01 Stakeholder: Cittadini, Sindaci, volontariato organizzato di Protezione Civile	
Finalità	Durata
Potenziare e implementare la capacità operativa e la tempestività degli interventi della Colonna Mobile Provinciale (CMP) di Protezione Civile	2024 - 2025
Fasi	Scadenza
A	31/12/2024
"Control room" colonna mobile provinciale di protezione civile: allestimento e digitalizzazione	
1° STATO DI ATTUAZIONE: fase in corso. UO Protezione Civile ha completato 2 "Controll room" per il coordinamento degli interventi della Colonna Mobile Provinciale: una presso gli uffici UO Protezione Civile di Piazza Petrarca, l'altra allestita nel mezzo progettato e realizzato per poter essere utilizzato come "Posto di Comando Mobile" nella gestione "sul campo" delle emergenze con funzione di "avamposto" operativo per la direzione mirata del volontariato di protezione civile sul luogo dell'evento. Le "controll room" sono state adeguatamente attrezzate (lavagna interattiva, stampanti e personal computer) e "connesse" per garantire continuità operativa. L'UO sta perfezionando lo sviluppo di un'applicazione per l'organizzazione e la gestione della pronta partenza della CMP e l'attivazione del volontariato, in relazione all'area interessata e dall'intensità dello scenario emergenziale a favore di una maggiore rapidità di intervento.	in corso
B	31/12/2024
	31/12/2025
Implementazione colonna mobile provinciale di protezione civile: acquisto dotazioni (mezzi ed attrezzature) e rendicontazioni	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase in corso. L'UO Protezione Civile ha predisposto il piano per l'implementazione delle dotazioni CMP ed avviato e completato procedure di acquisto di mezzi ed attrezzature per un valore complessivo di circa € 330.000,00.	in corso
C	31/12/2024
	31/12/2025
Operatività colonna mobile provinciale di protezione civile: formazione e addestramento del volontariato organizzato di protezione civile	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024:: fase in corso. L'UO Protezione Civile sta pianificando e sviluppando la realizzazione di una giornata per l'addestramento di volontari di protezione civile, opportunamente selezionati, all'uso di mezzi movimento terra in dotazione alla CMP.	in corso

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % "Control room" colonna mobile provinciale di protezione civile	SI/NO	66,67%		
N. "controll room" realizzate		2,00		
N. "controll room" previste		3,00		
B - % Implementazione colonna mobile provinciale di protezione civile	SI	0,00%	100,00%	
N. rendicontazioni acquisto dotazioni trasmesse		0,00	1,00	
N. rendicontazioni acquisto dotazioni previste		0,00	1,00	
C - % Operatività colonna mobile provinciale di protezione civile	SI	0,00%	100,00%	
N. attività formative/addestrative realizzate		0,00	2,00	
N. attività formative/addestrative previste		0,00	2,00	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
BEOLCHI SIMONA	Istruttore di Protezione civile
SCABINI MARINO	Funzionario di Protezione civile
ZORZIT MARIA LAURA	Funzionario di Protezione civile
ZANRE' LUCIANA	Istruttore di Protezione civile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
5S04	
INCLUSIONE LAVORATIVA DELLE PERSONE DISABILI NELLA PA	
Centro di Responsabilità: SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI Responsabile: ELISABETTA POZZI Programma DUP: 15.01.01 Stakeholder: Settori dell'Ente, dipendenti con disabilità	
Finalità	Durata
Il ruolo del responsabile per l'inserimento lavorativo e dell'integrazione dei lavoratori disabili all'interno dell'Ente, prevede la definizione delle politiche e procedure mirate a favorire l'occupazione di persone con disabilità e la gestione delle risorse umane già occupate presso l'ente. Ciò andrà ad impattare nei processi di selezione, formazione e promozione di programmi specifici nonchè dovrà sensibilizzare il personale su questa tematica. Inoltre si metteranno in atto procedure per favorire l'iscrizione al collocamento mirato dei disabili e di conseguenza la loro formazione e occupazione attraverso l'attivazione di uno sportello dedicato.	2024 - 2025
Fasi	Scadenza
A	31/12/2024
ANALISI DELLA SITUAZIONE DELL'ENTE	
Creazione di un gruppo di lavoro composto da personale del collocamento mirato e da personale del settore Personale. Il gruppo di lavoro procederà ad una analisi della situazione dell'ente rispetto alle risorse umane già occupate e con certificato di disabilità rispetto all'ambiente lavorativo in cui sono assegnate. L'ambiente lavorativo sarà analizzato rispetto ai colleghi di lavoro e rispetto ai locali di lavoro.	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase in corso. Predisposizione di un questionario da inviare ai Dirigenti per mappare la situazione dei singoli Settori; Predisposizione di un questionario da inoltrare ai dipendenti disabili successivamente alla rilevazione totale dell'Ente	in corso
B	15/10/2024
REDAZIONE LINEE GUIDA	
Redazione di linee guida e buoni prassi per l'accoglienza di nuovi assunti finalizzate a gestire al meglio l'integrazione di lavoratori disabili nell'ambiente lavorativo. Valutazione di buone prassi già in corso presso altri enti pubblici; abbattimento delle barriere architettoniche nel luogo di lavoro.	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase in corso	in corso
C	31/12/2024
PRESENTAZIONE LINEE GUIDA AL COMITATO DIRIGENTI E APPROVAZIONE DEFINITIVA	
Presentazione delle linee guida al Comitato dei Dirigenti al fine di procedere con la sperimentazione in quei settori in cui è presente il lavoratore disabile; valutazione di eventuali criticità rispetto al ruolo e profilo ricoperto dal lavoratore calato nell'ambiente lavorativo. APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLE LINEE GUIDA	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase in corso	in corso
D	31/12/2024
APERTURA SPORTELLO DI FACILITAZIONE PER LE RICHIESTE DI ACCERTAMENTO LEGGE 68/99	
Presso il Collocamento Mirato Disabili dell'Ente verrà aperto uno sportello dedicato ai cittadini disabili finalizzato alla richiesta di relazione conclusiva legge 68/99 sul portale INPS, finalizzata ad accelerare l'iscrizione e la presa incarico del cittadino nelle liste del collocamento mirato.	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase conclusa. Sono stati attivati tre sportelli (Cpi Pavia, Cpi Voghera, Cpi Vigevano) per la richiesta di relazione conclusiva direttamente sul portale MYINPS dell'utente per permettere l'iscrizione al collocamento mirato	conclusa
E	30/06/2025
ATTIVITÀ DI ANALISI DEI QUESTIONARI RICEVUTI	
Si procede alla analisi delle risposte ricevute rispetto ai questionari distribuiti.	
F	30/09/2025
MONITORAGGIO SPERIMENTAZIONE DELLE LINEE GUIDA ADOTTATE	
Costituzione di un Nucleo di Valutazione per il monitoraggio dell'applicazione delle linee guida e avvio monitoraggio.	
G	31/12/2025
PREDISPOSIZIONE E CONDIVISIONE RELAZIONE SPERIMENTAZIONE	
Predisposizione di apposita relazione illustrativa dei risultati della sperimentazione. Condivisione dei risultati della sperimentazione	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - N. Incontri gruppo di lavoro	SI	0,00		
B - % Realizzazione delle nuove linee guida (entro il termine previsto nella fase)	SI	0,00%		
N. documenti linee guida REALIZZATI		0,00		
N. documenti linee guida PREVISTI		1,00		
C - N. incontri per la presentazione delle linee guida	SI	0,00		
D - % Sportelli di facilitazione aperti	NO	100,00%		
N. sportelli aperti		3,00		
N. sportelli da aprire		3,00		
E - ATTIVITÀ DI ANALISI DEI QUESTIONARI RICEVUTI	SI		100,00%	
F - % di costituzione del nucleo di monitoraggio	SI		100,00%	
G - % Predisposizione della relazione illustrativa dei risultati della sperimentazione	SI		100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
CICALA SALVATORE	Funzionario Amministrativo
LUCCONI FEDERICA	Istruttore Mercato del Lavoro

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
5S05
REALIZZAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN APPLICATIVO INFORMATICO E DI UNA APP PER LA RILEVAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DI VOLONTARI E ATTREZZATURE IN OCCASIONE DI EVENTI EMERGENZIALI DI PROTEZIONE CIVILE

 Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI**

 Responsabile: **ELISABETTA POZZI**

 Programma DUP: **01.01**

 Stakeholder: **Cittadini, amministratori, organi di controllo, dipendenti**

Finalità	Durata
Un applicativo per la mappatura dei volontari e delle attrezzature in contesti di protezione civile non solo facilita la gestione delle risorse durante le emergenze, ma permette anche di pianificare in modo più efficiente, di migliorare la sicurezza e di ottenere un migliore coordinamento tra i vari attori coinvolti. Questo applicativo, in particolare, consentendo alla UO Protezione Civile di mappare in tempo reale la disponibilità dei volontari e delle attrezzature, permetterà di sapere con precisione quali risorse sono pronte e dove si trovano, evitando sprechi e ottimizzando la distribuzione degli interventi. Consentirà, inoltre, di raccogliere e archiviare dati storici sugli interventi passati. Questa base di dati sarà utile per analizzare la risposta alle emergenze, identificare aree di miglioramento e perfezionare le strategie di intervento per il futuro.	2025
Fasi	Scadenza
A	28/02/2025
Progettazione e programmazione dell'applicativo e dell'app: mappatura delle esigenze a cui l'applicativo dovrà rispondere; Progettazione, insieme agli informatici, dell'applicativo; Programmazione e implementazione dell'applicativo	
B	30/04/2025
Condivisione dell'applicativo con il comitato di coordinamento del volontariato, collaudo e debugging: presentazione dell'Applicativo al Comitato di Coordinamento del Volontariato; Collaudo dell'applicativo attraverso la simulazione di una situazione di emergenza con il coinvolgimento diretto di una selezione di organizzazioni di volontariato; Eventuale correzione e implementazione dell'applicativo	
C	31/12/2025
Deployment dell'applicativo: utilizzo e piena operatività dell'applicativo in emergenza	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025
A - % di progettazione e realizzazione dell'applicativo	SI	100,00%
B - % collaudo dell'applicativo	SI	100,00%
C - % di deployment dell'applicativo	SI	100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025
Efficacia ed Efficienza	
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
ZORZIT MARIA LAURA	Funzionario di Protezione civile
BEOLCHI SIMONA	Istruttore di Protezione civile
FATTACCIO ANDREA	Istruttore Informatico
PASSONI DAVIDE	Istruttore Informatico
SCABINI MARINO	Funzionario di Protezione civile
ZANRE' LUCIANA	Istruttore di Protezione civile
FONTANA MARTINA	Istruttore di protezione civile

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
5S06
IMPLEMENTAZIONE DELL'AI NELL'AMBITO DEI SERVIZI OFFERTI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI PAVIA

 Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI**

 Responsabile: **ELISABETTA POZZI**

 Programma DUP: **15.01**

 Stakeholder: **Cittadini**

Finalità	Durata
L'implementazione dei servizi al lavoro attraverso l'intelligenza artificiale (AI) ha come obiettivo principale quello di rendere più efficienti, personalizzati e inclusivi i servizi offerti dal CPI. In particolare sarà resa operativa una nuova piattaforma software con l'obiettivo di facilitare l'incontro tra aziende e disoccupati, migliorando così l'efficienza dei servizi pubblici offerti, attraverso un'interfaccia AI generativa per analizzare automaticamente i CV caricati e categorizzarli in base alle competenze e alle esperienze. Sarà inoltre messa a disposizione dei cittadini un'assistente virtuale evoluta che, grazie all'intelligenza artificiale, apprenderà e si evolverà durante la conversazione con gli utenti. Direttamente dalla pagina Lavoro del sito istituzionale fornirà ai cittadini risposte in tempo reale e consentirà di richiedere servizi on line, prenotare ed eventualmente modificare e annullare appuntamenti presso i Centri per l'Impiego attraverso la piattaforma di booking integrata. L'interazione avverrà in modalità chat.	2025
Fasi	Scadenza
A	28/02/2025
DEPLOYMENT DEL NUOVO PORTALE DI INCONTRO DOMANDA OFFERTA: collaudi del nuovo portale; presentazione del portale alle aziende ed ai cittadini; utilizzo e piena operatività del portale.	
B	30/07/2025
PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELL'ASSISTENTE VIRTUALE EVOLUTA: mappatura delle esigenze a cui l'assistente dovrà rispondere; progettazione dell'applicativo; prototipazione e testing del dialogo; programmazione e implementazione dell'applicativo; integrazione dei dati esistenti.	
C	30/10/2025
COLLAUDO E DEBUGGING DELL'ASSISTENTE VIRTUALE: collaudo dell'applicativo; test Pilota attraverso il coinvolgimento di un gruppo selezionato di utenti per simulare scenari d'uso reali; eventuale correzione ed implementazione dell'applicativo.	
D	31/12/2025
DEPLOYMENT DELL'ASSISTENTE VIRTUALE: utilizzo e piena operatività dell'applicativo; raccolta del feedback e monitoraggio; manutenzione ed ottimizzazione.	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % di deployment del nuovo portale di incontro domanda offerta	SI	100,00%	
B - % di progettazione e programmazione dell'assistente virtuale evoluta	SI	100,00%	
C - % di collaudo e debugging dell'assistente virtuale	SI	100,00%	
D - % di deployment dell'assistente virtuale	SI	100,00%	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
POZZI ELISABETTA	Dirigente
BUSCAGLIA ANDREA	Funzionario Informatico
FECCHIO ANNA	Funzionario Servizi per il Lavoro
LUCCONI FEDERICA	Istruttore Mercato del Lavoro
PEROTTI DONATA	Funzionario Servizi per il Lavoro

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027
5S07
ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLLO "EUROPA, LAVORO E COMPETITIVITÀ" PER LA REALIZZARE PROGETTI DI SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO L'ACQUISIZIONE DI RISORSE E FINANZIAMENTI ITALIANI ED EUROPEI

 Centro di Responsabilità: **SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI**

 Responsabile: **ELISABETTA POZZI**

 Programma DUP: **14.01**

 Stakeholder: **Comuni, Amministratori, Cittadini**

Finalità	Durata
Il Servizio, integrando i fondi nazionali ed europei si propone come strumento di programmazione e realizzazione di progettualità territoriali a titolarità provinciale o dei comuni partner, con la finalità di incentivare l'occupazione, la riqualificazione professionale, il potenziamento delle reti di incontro tra domanda e offerta di lavoro e il sostegno alle imprese locali. L'obiettivo è quello di favorire lo sviluppo di un modello di programmazione integrata che sappia coniugare crescita economica, inclusione e sostenibilità, rispondendo alle esigenze del mercato del lavoro e ai bisogni dei cittadini.	2025
Fasi	Scadenza
A Costruzione del Servizio: la fase di costruzione del Servizio, anche attraverso lo sviluppo di azioni di formazione e di co-progettazione del Servizio, è finalizzata ad individuare esattamente il perimetro all'interno del quale il Servizio potrà muoversi ed operare. Questa fase richiede l'attivazione di alcuni momenti di approfondimento tecnico-strategico volti a: (i) individuare gli obiettivi di medio-lungo periodo, (ii) individuare le risorse potenziali, (iii) inserire programmaticamente il Servizio all'interno delle strutture degli Enti coinvolti, (iv) sviluppare il modello organizzativo, (v) definire i termini della collaborazione. Infine si darà corso all'attività di predisposizione dello schema di Protocollo di Intesa per lo sviluppo del servizio da porre alla base del confronto tra la Provincia e i Comuni interessati.	15/04/2025
B Avvio delle attività di progettazione e realizzazione delle progettualità a titolarità provinciale: predisposizione e candidatura di Progetti a titolarità provinciale a valere su bandi e finanziamenti nazionali e/o europei	31/12/2025
C Attività di promozione ed adesione al progetto di costituzione del servizio a favore dei Comuni del territorio provinciale e sottoscrizione del Protocollo d'intesa da parte dei soggetti aderenti: consultazione dei comuni; registrazione di eventuali disponibilità di personale da impiegare in sinergia con il servizio associato; formazione degli amministratori, addetti ed altri operatori; condivisione, approvazione e sottoscrizione del Protocollo di Intesa fra la Provincia e i Comuni interessati finalizzato alla puntuale individuazione dei contenuti del servizio, degli obblighi reciproci dei soggetti sottoscrittori, delle fasi e dei tempi di attivazione	31/07/2025
D Avvio delle prime attività del Servizio a favore dei soggetti esterni aderenti: avvio delle attività di orientamento ed informazione sulle opportunità progettuali e di finanziamento regionali, nazionali ed europee su tutti gli assi e gli ambiti di finanziamento attraverso la redazione di newsletter e l'apertura di uno sportello, online e offline, di orientamento per i Comuni aderenti	31/12/2025

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	
A - % di Costruzione del Servizio	SI	100,00%	
B - % di avvio delle attività di progettazione e realizzazione delle progettualità a titolarità provinciale	SI	100,00%	
N. Progetti a titolarità provinciale progettati e candidati		3,00	
N. Progetti a titolarità provinciale da progettare e candidare		3,00	
C - % di adesione al progetto di costituzione del servizio da parte dei Comuni del territorio provinciale	SI	100,00%	
N. comuni aderenti effettivi		15,00	
N. comuni aderenti previsti		15,00	
D - % di Avvio delle prime attività del Servizio a favore dei soggetti esterni aderenti	SI	100,00%	
N. newsletter inviate		2,00	
N. newsletter previste		2,00	

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	

Risorse umane		
Dipendente	Profilo professionale	
POZZI ELISABETTA	Dirigente	
ANNOVAZZI LODI STEFANO	Funzionario Servizi per il Lavoro	
CARDONE STEFANIA	Funzionario Amministrativo	
DEALBERTI FABIO	Istruttore Amministrativo	
GIUNTA ALBERTO	Istruttore Mercato del Lavoro	
GORGONI GIULIA	Istruttore Mercato del Lavoro	
MIZZOTTI FEDERICA	Istruttore Mercato del Lavoro	
PEROTTI DONATA	Funzionario Servizi per il Lavoro	
RICCA FRANCESCA	Istruttore Mercato del Lavoro	

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027				
6S01				
SVILUPPARE IL PIANO STRATEGICO DELLA MOBILITÀ CICLISTICA PROVINCIALE (VALORE PUBBLICO)				V.P.
Centro di Responsabilità:		SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO		
Responsabile:		ANTONIO MASSARO		
Programma DUP:		10.01		
Stakeholder:		Regione, Comuni, province confinanti, ordini professionali, associazione cittadini, altri settori della Provincia		
Finalità				Durata
Il PTCP vigente all'art.V-3 prevede che la Provincia sviluppi una pianificazione strategica della mobilità ciclistica provinciale. Lo strumento tecnico che può essere efficacemente utilizzato per garantire il raggiungimento dell'obiettivo è l'elaborazione e lo sviluppo del Piano della mobilità ciclistica provinciale. Dovranno quindi essere prodotte delle norme tecniche di indirizzo e degli elaborati grafici che dialoghino con il Piano Regionale della mobilità ciclistica e le con previsioni di carattere sovracomunale degli strumenti urbanistici comunali.				2023 - 2025
Fasi				Scadenza
A				31/03/2023
Avvio del procedimento, raccolta dati e riferimenti, quadro normativo, pianificatorio e programmatico				conclusa
B				30/06/2023
Attività di partecipazione ed informazioni raccolte, metodologia				conclusa
C				31/12/2023
Processo di confronto con Regione, Comuni, Ordini professionali, associazioni				conclusa
D				01/09/2024
Individuazione tipologia di reti ciclabili, prima proposta di piano, avvio fase di VAS				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase conclusa in parte: per la data prevista è stato concluso l'avvio fase di VAS e svolta l'individuazione tipologica di reti ciclabili, che sarà pubblicata nella prima fase di scoping di VAS. Solo a seguito di conclusione della VAS, si potrà presentare la prima proposta di piano.				conclusa e non raggiunta
E				31/12/2024
Conclusione fase Scoping di VAS e Proposta di PSMC (deposito e condivisione Bozza di Piano)				
F				30/08/2025
Osservazioni e recepimento integrazioni, proposta di approvazione del piano in Consiglio				
Indicatori di Performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025
D - % Individuazione tipologia di reti ciclabili, prima proposta di piano, avvio fase di VAS (entro il termine indicato nella fase)		SI/NO	66,66%	
E - % Conclusione fase Scoping di VAS e Proposta di PSMC (deposito e condivisione Bozza di Piano)		SI	0,00%	
F - % realizzazione proposta di Piano da presentare in Consiglio per l'approvazione (entro il termine indicato nella fase)		SI		100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile			Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%
Risorse umane				
Dipendente		Profilo professionale		
MASSARO ANTONIO		Dirigente Tecnico		
FONTANA VINCENZO		Funzionario Tecnico		
GALLINA CRISTINA STEFANIA		Funzionario Tecnico		

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027				
6S04				
SVILUPPO E PROMOZIONE DEGLI ACCORDI DI PEREQUAZIONE (VALORE PUBBLICO)			V.P.	
Centro di Responsabilità: SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO Responsabile: ANTONIO MASSARO Programma DUP: 08.01.02 Stakeholder: Comuni, tessuto produttivo, poli logistici				
Finalità			Durata	
È strategico per l'amministrazione attuare lo strumento della perequazione territoriale, attraverso accordi tra enti, nell'ambito dello sviluppo degli insediamenti produttivi e logistici in Provincia di Pavia. Tale strumento, approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n 67 del 22/12/2022, è funzionale al rispetto di una più estesa perequazione territoriale delle ricadute, sotto il profilo viabilistico, socio ed economico, degli insediamenti in un contesto sovracomunale. La provincia di Pavia, come previsto dal regolamento provinciale, è individuato quale soggetto titolare dell'attuazione di tale strumento negoziale tra amministrazioni pubbliche nonché il titolare del fondo perequativo e della ripartizione degli oneri da questo derivanti. E' obiettivo dell'amministrazione promuovere ed attenzionare nel triennio l'effettivo utilizzo di tali strumenti			2024 - 2025	
Fasi			Scadenza	
A			31/12/2024	
Promozione degli accordi e coordinamento degli stessi				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase conclusa			conclusa	
B			30/04/2024	
Predisposizione accordo tipo e documentazione propedeutica e conseguente				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase conclusa			conclusa	
C			31/12/2024	
			31/12/2025	
Sottoscrizione accordi tra Comuni e Provincia di Pavia (in base alle proposte perequative pervenute)				
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: Fase in corso (nr. 3 accordi perequativi alla firma per il corrente anno)			in corso	
D			entro 4 mesi dal tavolo	
Sottoscrizione accordi entro 4 mesi dalla convocazione del tavolo di Concertazione				
Indicatori di Performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025
A - % dei comuni che applicano i criteri perequativi approvati dall'ente rispetto a quelli interessati da insediamenti sovracomunali		SI/NO	100,00%	
B - % Predisposizione accordo tipo e documentazione propedeutica e conseguente (entro il termine indicato nella fase)		SI	100,00%	
C - N. accordi sottoscritti da Comuni e Provincia di Pavia (in base alle proposte perequative pervenute)		SI	1,00	3,00
D-% Sottoscrizione accordi entro 4 mesi dalla convocazione del tavolo di Concertazione		SI		100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile			Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati			100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente			100,00%	100,00%
Risorse umane				
Dipendente		Profilo professionale		
MASSARO ANTONIO		Dirigente Tecnico		
FONTANA VINCENZO		Funzionario Tecnico		
GALLINA CRISTINA STEFANIA		Funzionario Tecnico		

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
6S06	
ATTIVAZIONE PIATTAFORMA DI INFORMATIZZAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	
Centro di Responsabilità: SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO Responsabile: ANTONIO MASSARO Programma DUP: 04.02.04; 10.05.02 Stakeholder: Amministratori, Dipendenti dell'Ente	
Finalità	Durata
Il fine è di attivare una piattaforma per informatizzare tutti i dati relativi alle opere in essere nell'ente e di quelle programmate, al fine di renderli prontamente disponibili e facilitarne il monitoraggio	2024 - 2026
Fasi	Scadenza
A	28/02/2024
Ricostruzione flusso di processo del lavoro pubblico	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase conclusa	conclusa
B	28/02/2024
Ricognizione degli strumenti	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase conclusa	conclusa
C	15/06/2024
Acquisizione, attivazione strumenti di PCM	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase conclusa	conclusa
D	31/12/2024
Formazione specifica del personale addetto dei vari settori interessati	
1° STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2024: fase in corso	in corso
E	28/02/2025
Attivazione interoperabilità tra piattaforma master e piattaforma dedicata al monitoraggio	
F	20/03/2025
Implementazione dei dati storici interventi in atto appalti PNRR	
G	30/04/2025
Attivazione ed operatività Cruscotto di Monitoraggio "Interacta"	
H	30/06/2025
Implementazione dei dati storici appalti in corso finanziamenti regionali / statali	
I	31/12/2025
Implementazione dei dati storici appalti ultimi 3 anni	
L	30/06/2026
Implementazione dei dati storici appalti ultimi 5 anni	
M	tempo reale
Implementazione ordinaria di tutti gli interventi dei LLPP a partire da 1/1/2025	

Indicatori di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Ricostruzione flusso di processo del lavoro pubblico (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
B - % Ricognizione degli strumenti (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
C - % Acquisizione e attivazione strumenti di PCM (entro il termine indicato nella fase)	SI	100,00%		
D - % Formazione specifica attivata (entro il termine indicato nella fase)	SI	50,00%		
E- % di Attivazione interoperabilità tra piattaforma master e piattaforma dedicata al monitoraggio	SI		100,00%	
F - % di implementazione dei dati storici degli interventi in atto appalti PNRR	SI		100,00%	
G - % di Attivazione ed operatività Cruscotto di Monitoraggio "Interacta"	SI		100,00%	
H - % di implementazione dei dati storici degli appalti in corso finanziamenti regionali/statali	SI		100,00%	
I - % di implementazione dei dati storici appalti ultimi 3 anni	SI		100,00%	

L - % di implementazione dei dati storici appalti ultimi 5 anni				100,00%
M - % Implementazione ordinaria di tutti gli interventi dei LLPP a partire da 1/1/2025	SI		100,00%	
Indicatori di Performance lavoro agile		Valore 1° Monitoraggio 2024	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza				
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati		100,00%	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente		100,00%	100,00%	100,00%

Risorse umane				
Dipendente		Profilo professionale		
MASSARO ANTONIO		Dirigente Tecnico		
BALDIRAGHI ROBERTA		Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL		
POZZI ELISABETTA		Dirigente		
BUSCAGLIA ANDREA		Funzionario Informatico		
MAGGI ANNA MARIA		Funzionario Tecnico		
VITTORI MICHELE PIERLUIGI		Funzionario Tecnico		
PARAZZINI REMO		Funzionario Tecnico		
CRISTIANI PIERLUIGI		Funzionario Tecnico		
BAROZZI LAURA		Funzionario Tecnico		
SIVIERO MONICA ERNESTINA		Istruttore Amministrativo		
GALLETTI BARBARA		Funzionario Tecnico		
VASSALLO GIOVANNA		Istruttore Amministrativo		
ORECCHIA PIETRO		Istruttore Amministrativo		
MOMONI VIVIANA		Istruttore Amministrativo		
SCAGNELLI PAOLA		Funzionario Amministrativo		
CREVANI MORENA		Funzionario Contabile		
DACCO' ADRIANA MARIA		Funzionario Amministrativo		
MOLINARI GIOVANNA		Istruttore Contabile		
ZUCCA NADIA		Istruttore Amministrativo		

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027			
6S09			
VARIANTE DEL PTCP AI SENSI DELLA L.R. 15/2024 E REDAZIONE DELLO STUDIO DELLA VIABILITÀ PROVINCIALE			V.P.
Centro di Responsabilità: SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO Responsabile: ANTONIO MASSARO Programma DUP: 08.01.02 Stakeholder: Cittadini, Comuni, tessuto produttivo, utenti della strada			
Finalità			Durata
Lo scorso agosto, la Regione Lombardia ha approvato la nuova legge, la numero 15 dell'8 agosto 2024 pubblicata sul BURL n. 33 del 12 agosto 2024 ed entrata in vigore il giorno successivo alla suddetta pubblicazione. La nuova legge regionale disciplina gli insediamenti logistici e quelli equiparabili superiori ai 30 mila metri quadrati di superficie operativa considerati come insediamenti sovracomunali. Con la DGR n. 11 novembre 2024 n.XII/3377 la Regione Lombardia ha approvato i criteri a cui le sue Province dovranno attenersi nell'individuazione degli ambiti idonei a ospitare gli insediamenti logistici di rilevanza sovracomunale, ovvero quelli con una superficie operativa superiore ai tre ettari, in attuazione all'art.3 della legge regionale 15/2024. Ai sensi della legge regionale 15/2024 e dei criteri attuativi approvati con la la DGR n. 11 novembre 2024 n.XII/3377 pubblicati sul BURL n.47 del 19 novembre 2024e, le Province devono individuare nel PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE (PTCP) le aree idonee in cui possono essere localizzati gli insediamenti sovracomunali (Ambiti Territoriali Idonei ATI).			2025
Fasi			Scadenza
A			15/04/2025
Avvio procedimento variante urbanistica			
B			28/02/2025
Analisi ed indagini viabilistiche			
C			30/09/2025
Presentazione proposta di adozione del piano al Consiglio			
D			15/11/2025
Presentazione ed approvazione del Piano provinciale al Consiglio			
E			31/12/2025
Definizione ed attivazione della piattaforma operativa della viabilità			
Indicatori di Performance		Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025
A - % Avvio procedimento variante urbanistica		SI/NO	100,00%
B - % analisi ed indagini viabilistiche		SI/NO	100,00%
C - % Presentazione proposta di adozione del Piano al Consiglio		SI	100,00%
D - % Presentazione ed approvazione del Piano provinciale al Consiglio		SI	100,00%
E - % Attivazione della piattaforma operativa della viabilità		SI	100,00%
Indicatori di Performance lavoro agile			Valore Atteso nell'anno 2025
			Valore Monitoraggio 31/12/2025
Efficacia ed Efficienza			
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati		100,00%	
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente		100,00%	
Risorse umane			
Dipendente	Profilo professionale		
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico		
BALDIRAGHI ROBERTA	Dirigente ex ART. 110, c.2, TUEL		
FONTANA VINCENZO	Funzionario Tecnico		
GALLINA CRISTINA STEFANIA	Funzionario Tecnico		
PARAZZINI REMO	Funzionario Tecnico		
CRISTIANI PIERLUIGI	Funzionario Tecnico		

BAROZZI LAURA	Funzionario Tecnico		
VITTORI MICHELE PIERLUIGI	Funzionario Tecnico		
GALLETTI BARBARA	Funzionario Tecnico		

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
6S11	
ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA PESTE SUINA AFRICANA	
Centro di Responsabilità:	SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO
Responsabile:	ANTONIO MASSARO
Programma DUP:	03.01.01
Stakeholder:	Cittadini, Unione Europea, Governo Italiano, Comparto suinicolo
Finalità	Durata
Attuare, in esecuzione di quanto stabilito dai Regolamenti della Commissione Europea, dalle Ordinanze del Commissario straordinario alla peste suina africana e dalla DGR n. XII/3304 del 31/10/2024 di Regione Lombardia, interventi di depopolamento della specie cinghiale al fine di evitare l'insorgere di focolai di peste suina africana (PSA) in allevamenti zootecnici con la finalità di tutela della salute pubblica, degli animali e a salvaguardia del patrimonio suinicolo nazionale e del relativo indotto economico e commerciale, anche avvalendosi di operatori previsti dall'articolo 41 della L.R. 26/93 e di ditte incaricate da ATS; svolgere attività di vigilanza, coordinamento e controllo su tutto il territorio provinciale sul rispetto delle misure di biosicurezza stabilite dalla normativa in vigore in collaborazione con ATS e le altre forze di Polizia; espletare le procedure amministrative finalizzate al rilascio delle autorizzazioni agli operatori L.R. 26/93, all'acquisto delle dotazioni necessarie per l'esercizio dell'attività e alla predisposizione della rendicontazione delle attività svolte nelle annualità 2025 e 2026 da trasmettere a Regione Lombardia.	2025-2026
Fasi	Scadenza
A	31/12/2025
	31/12/2026
Svolgimento da parte della UOA Polizia Provinciale di attività di depolamento cinghiali sul territorio provinciale per prevenzione e contrasto della peste suina africana (PSA)	
B	31/12/2025
	31/12/2026
Autorizzazione degli operatori abilitati art. 41 l.r. 26/93 a supporto della Polizia Provinciale nelle attività di depopolamento	
C	31/12/2025
	31/12/2026
Svolgimento attività di vigilanza, coordinamento e controllo sul territorio provinciale sul rispetto delle misure di biosicurezza stabilite dalla normativa in vigore per la prevenzione della diffusione della peste suina africana (PSA) in collaborazione con ATS e le altre forze di Polizia	
D	31/12/2025
	31/12/2026
Predisposizione rendicontazione da trasmettere a Regione Lombardia relativa alle attività svolte negli anni 2025 e 2026	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - Attività di depopolamento cinghiali sul territorio provinciale	NO	100,00%	100,00%
N. di uscite effettuate per depopolamento cinghiali		600,00	600,00
N. di uscite programmate per depopolamento cinghiali		600,00	600,00
B - Autorizzazione degli operatori abilitati l.r. 26/93 a supporto della Polizia Provinciale nelle attività di depopolamento	NO	100,00%	100,00%
N. atti di avvalimento operatori L.r 26/93 rilasciati		320,00	320,00
N. atti di avvalimento operatori L.r 26/93 di previsto rilascio		320,00	320,00
C - Svolgimento attività di vigilanza, coordinamento e controllo sul territorio provinciale sul rispetto delle misure di biosicurezza stabilite dalla normativa in vigore per la prevenzione della diffusione della peste suina africana (PSA) in collaborazione con ATS e le altre forze di Polizia	NO	100,00%	100,00%
N. interventi di vigilanza, coordinamento e controllo sul rispetto delle norme di biosicurezza vigenti attuati		130,00	130,00
N. interventi di vigilanza, coordinamento e controllo sul rispetto delle norme di biosicurezza vigenti programmati		130,00	130,00
D - Predisposizione rendicontazione da trasmettere a Regione Lombardia relativa alle attività svolte negli anni 2025 e 2026	SI	100,00%	100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
BLORA CRISTIAN	Funzionario di Polizia Provinciale
BARRESI NICOLA	Istruttore di Polizia Provinciale
BOIOCCHI GIOVANNI	Funzionario di Polizia Provinciale
BRAGA RICCARDO	Istruttore di Polizia Provinciale
CASTAGNOLA MICHELE	Istruttore di Polizia Provinciale
CORBELLINI SEBASTIANO GIOVANNI	Istruttore di Polizia Provinciale
FIOCCA GIOVANNI DOMENICO	Istruttore di Polizia Provinciale
LA MONICA FRANCESCO	Istruttore di Polizia Provinciale
LANDINI GUIDO	Istruttore di Polizia Provinciale
MADDALENI ANNA	Funzionario di Polizia Provinciale
SCALA ALBERTO FRANCESCO	Istruttore di Polizia Provinciale
SCURI ILARIA	Funzionario Amministrativo
VERONESI MANUELA	Istruttore di Polizia Provinciale

Obiettivo specifico Piao - Sottosezione performance 2025-2027	
6S13	
ACCENTRAMENTO DELLE GARE D'APPALTO E AFFIDAMENTI DIRETTI CONNESSI CON I LAVORI PUBBLICI E APERTURA DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE QUALIFICATA PER GARE APPALTO SERVIZI E FORNITURE PER GLI ENTI COMUNALI	
Centro di Responsabilità: SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO Responsabile: ANTONIO MASSARO Programma DUP: 01.09.01 Stakeholder: Amministrazioni e enti pubblici	
Finalità	Durata
La SUA è stazione unica appaltante qualificata secondo le disposizioni normative del D.Lgs. 36/2023 per appalti di lavori, servizi e forniture. In un principio di efficienza ed efficacia della pubblica amministrazione si procederà alla ridefinizione dei processi inerenti della stazione unica appaltante con particolare attenzione, ancorchè non necessariamente limitata, alle gare d'appalto sopra e sotto soglia dei settori tecnici dell'ente provinciale. Una azione che si intende sviluppare nella prospettiva di un potenziamento della Stazione Unica Appaltante sempre di più funzione cruciale dei processi amministrativi nella cornice dettata dal Legislatore. In seguito al consolidamento di tale processo interno, in una seconda fase, si intenderà dar corso all'azione di ampliamento delle attività della Stazione Unica Appaltante per tutti i comuni richiedenti della provincia di Pavia.	2025-2026
Fasi	Scadenza
A	28/02/2025
Ricognizione delle attività di affidamento diretto e procedure di gara sopra e sottosoglia per lavori, forniture e servizi della provincia di Pavia.	
B	15/03/2025
Raccolta del materiale da parte dei componenti del gruppo di lavoro, valutazione congiunta delle attività correlate, prima proposta operativa con definizione delle risorse umane da destinare al servizio per lo svolgimento delle procedure interne all'ente.	
C	30/04/2025
Predisposizione schema di Regolamento interno per la funzionalità della SUA	
D	30/05/2025
Presentazione del Regolamento della Stazione Unica Appaltante qualificata e proposta di approvazione	
E	30/06/2025
Attivazione affidamenti diretti e gare d'appalto sopra e sottosoglia	
F	01/02/2026
Predisposizione linee di indirizzo e schema di accordo di collaborazione per apertura SUA qualificata a servizi e forniture per gli enti comunali territoriali	
G	30/06/2026
Approvazione linee di indirizzo e schema di accordo di collaborazione per apertura SUA qualificata a servizi e forniture per gli enti comunali territoriali	

Indicatore di Performance	Attività lavorabile in modalità agile SI/NO	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
A - % Ricognizione delle attività di affidamento diretto e procedure di gara sopra e sottosoglia per lavori, forniture e servizi dei settori tecnici della provincia di Pavia.	SI	100,00%	
B - % Raccolta del materiale da parte dei componenti del gruppo di lavoro, valutazione congiunta delle attività correlate, prima proposta operativa con definizione delle risorse umane da destinare al servizio per lo svolgimento delle procedure interne all'ente	SI	100,00%	
C - % Predisposizione schema di Regolamento interno per la funzionalità della SUA	SI	100,00%	
D - % Presentazione proposta di nuovo Regolamento per approvazione	SI	100,00%	
E - % Attivazione affidamenti diretti e gare d'appalto sopra e sottosoglia	SI	100,00%	
F - % Predisposizione linee di indirizzo e schema di accordo di collaborazione per apertura SUA qualificata a servizi e forniture per gli enti comunali territoriali	SI		100,00%
G - % Approvazione linee di indirizzo e schema di accordo di collaborazione per apertura SUA qualificata a servizi e forniture per gli enti comunali territoriali	SI		100,00%

Indicatori di Performance lavoro agile	Valore Atteso nell'anno 2025	Valore Atteso nell'anno 2026
Efficacia ed Efficienza		
% di pratiche/compiti in lavoro agile portati a termine rispetto a quelle/i assegnati nel rispetto delle scadenze di legge e nel rispetto della continuità e qualità dei servizi pubblici erogati	100,00%	100,00%
% lavoro svolto in modalità agile valutato positivamente dal dirigente	100,00%	100,00%

Risorse umane	
Dipendente	Profilo professionale
MASSARO ANTONIO	Dirigente Tecnico
AROLDI GIORGIO	Funzionario Amministrativo
BRANDOLINI ANNA	Istruttore Amministrativo
SEVA LUCIA	Istruttore Amministrativo
MANGIONE ALESSIA	Funzionario Amministrativo

2.2.2- Piano Triennale di azioni positive

INTRODUZIONE

L'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) dispone che *“le amministrazioni dello Stato (...), 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”*.

I piani hanno durata triennale, vengono finanziati dalle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio e la loro predisposizione riveste carattere obbligatorio e vincolante posto che, in caso di mancato adempimento, la citata norma prevede il blocco delle assunzioni di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

I Piani delle Azioni Positive, di seguito PAP, si inseriscono nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Pavia per dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione di tali fondamentali principi nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per renderel'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il presente Piano individua pertanto le azioni positive, descrive gli obiettivi che la Provincia intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione e di qualsiasi situazione di malessere e disagio.

Con il presente PAP la Provincia di Pavia favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- all'ambiente di lavoro: Lavoro Agile ordinario e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- allo sviluppo delle competenze digitali.

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

IL CONTESTO EUROPEO

La strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne adottata dalla Commissione Europea nel giugno 2000, prevede per la prima volta che tutti i programmi e le iniziative vengono elaborate con un approccio complessivo di *mainstreaming* inteso come integrazione sistematica delle condizioni, delle priorità e dei bisogni propri delle donne e degli uomini in tutte le politiche al fine di promuovere attività fondate sull'uguaglianza.

L'obiettivo è quello di assicurare che tutte le politiche e tutti gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, ovvero le pari opportunità devono stare dentro la politica dell'occupazione, dell'economia, dell'urbanistica, dell'ambiente, della famiglia, delle politiche sociali.

È una chiave di lettura della realtà che porta all'individuazione dei problemi prioritari ed agli strumenti necessari per superarli e modificarli.

La strategia europea in generale si è introdotta nella strategia per l'occupazione: uno dei pilastri è dedicato specificatamente alle pari opportunità e sollecita misure per colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, agevolare per donne e uomini il reinserimento nel mercato del lavoro, la permanenza e gli sviluppi di carriera, il superamento dei differenziali salariali.

CONTESTO NAZIONALE

L'Italia realizza le azioni positive attraverso la legge n. 125/1991 ed il conseguente programma-obiettivo, e realizza l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e vita lavorativa attraverso la legge n. 53/2000 sui congedi parentali. Da ricordare anche la legge 215/1992 sull'imprenditoria femminile per favorire il lavoro autonomo delle donne.

La legge n. 125/1991, attraverso i programmi obiettivo, prevede che le Amministrazioni predispongano Piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due/terzi. La legge propone essenzialmente di:

1. eliminare la disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
2. individuare condizioni ed organizzazioni nonché tipologie di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo
3. favorire (anche mediante una diversa divisione ed organizzazione del lavoro o diversi contratti e condizioni in relazione ai tempi di lavoro) l'equilibrio tra le responsabilità familiari

e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due sessi.

Le norme più recenti, qui di seguito elencate, nel richiamare i principi sopra esposti, hanno ridato impulso alle problematiche legate alla cultura di genere, con un esplicito invito alle pubbliche amministrazioni di concertare con azioni ben definite le disposizioni normative, attraverso una attività di pianificazione anche pluriennale:

- l'art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che le pubbliche Amministrazioni costituiscano al proprio interno e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);
- il D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ed in particolare l'art. 48 che prevede quanto segue: *"Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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."*
- l'art. 42 del medesimo decreto specifica la nozione giuridica generale di "azioni positive", intese come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- il D.Lgs. n. 150/2009 in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il "ciclo di gestione della performance" richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'art. 21 della L. n. 183 del 4 novembre 2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nella P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001; più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che *"le pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro"*. Le P.A. 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. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale oppure quelle della sicurezza sul lavoro;
- la Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica

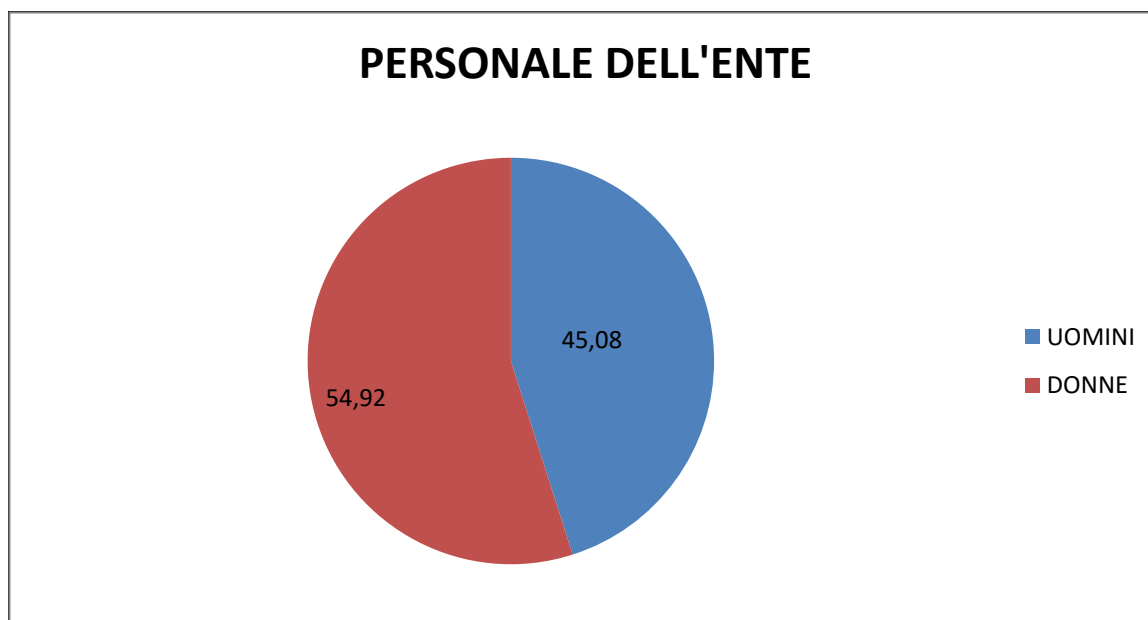
Amministrazione di concerto con il sottosegretario delegato alle pari opportunità, che dettando la procedura di presentazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, descrive il documento quale *“attività di pianificazione e programmazione (...) indispensabile per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace”*;

- la Circolare 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica ad oggetto: “misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021, 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”* il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

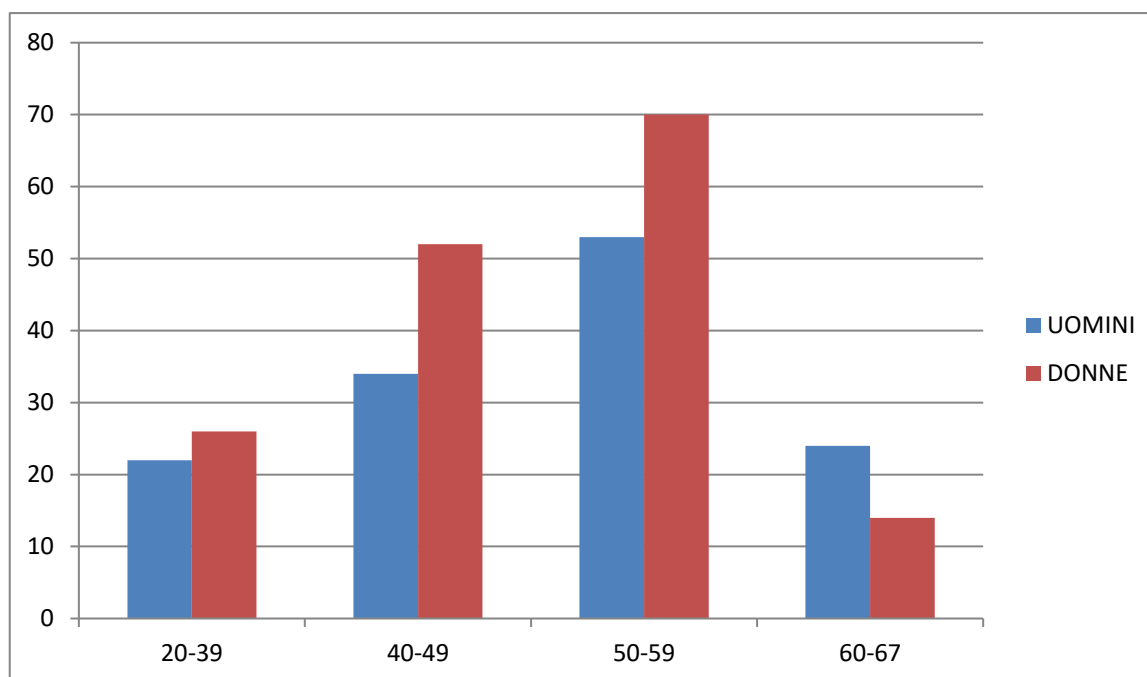
SEZIONE 1 - ANALISI DEL CONTESTO LAVORATIVO – SITUAZIONE AL 31.12.2024

La situazione occupazionale della Provincia di Pavia al 31.12.2024 è la seguente:

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO DIVISO PER GENERE		
DONNE	UOMINI	TOTALE
162	133	295



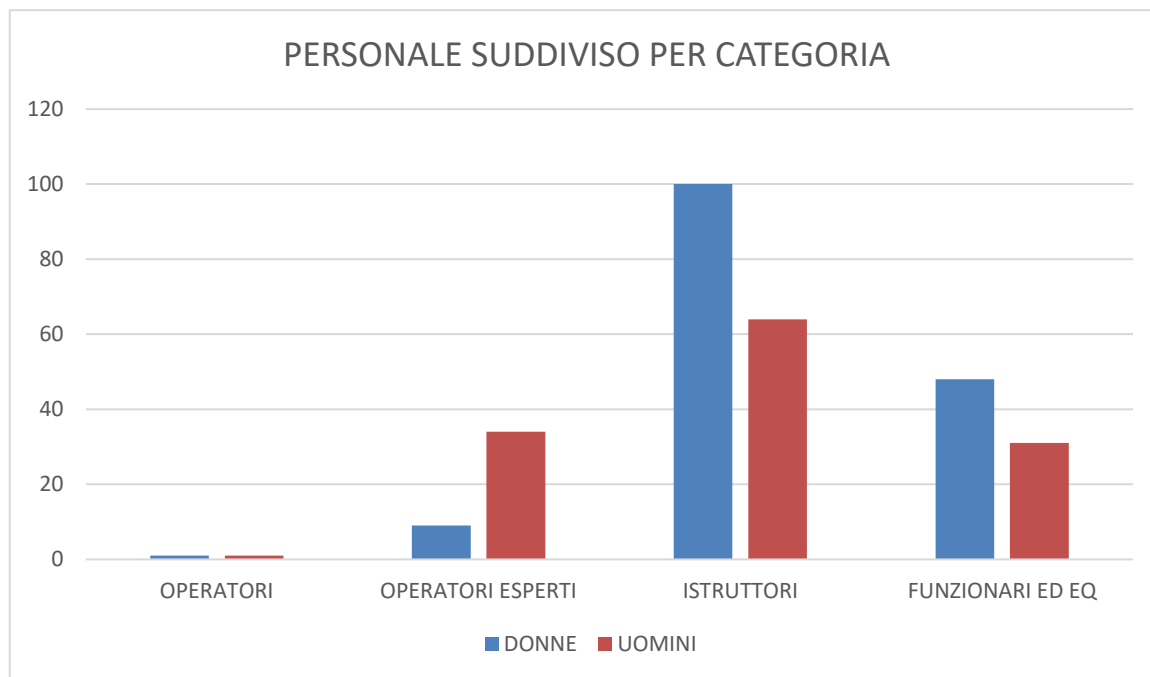
PERSONALE SUDDIVISO PER FASCE D'ETÀ			
FASCE DI ETÀ'	DONNE	UOMINI	TOTALE
20 - 39	26	22	48
40 - 49	52	34	86
50 - 59	70	53	123
60 - 67	14	24	38



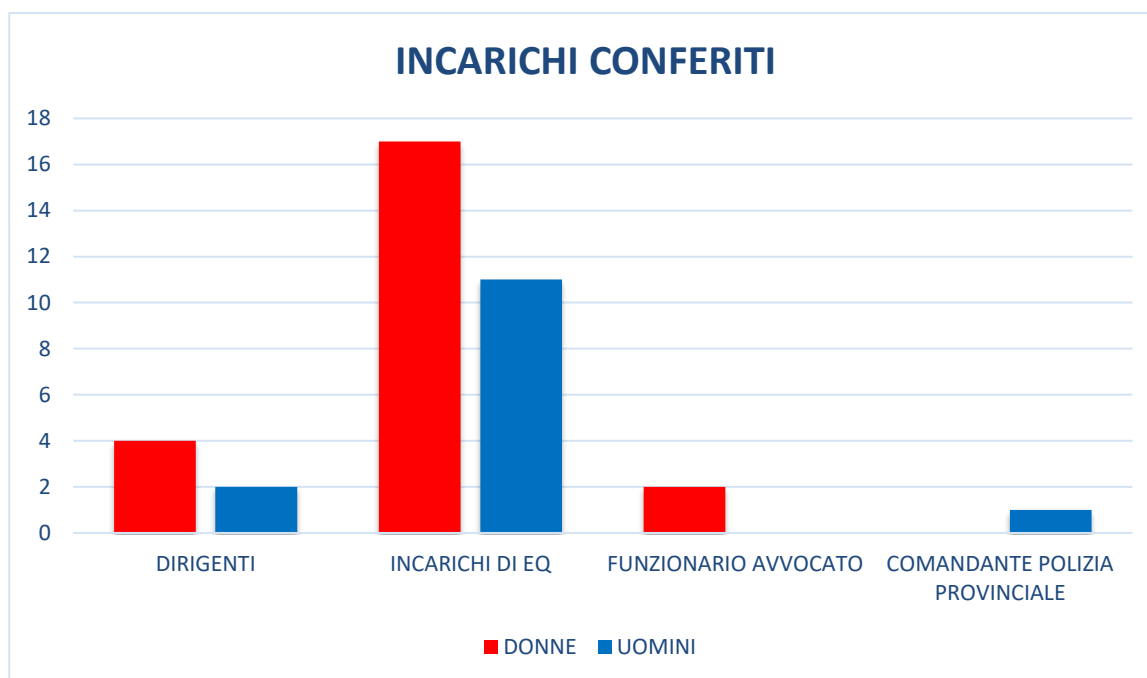
Struttura organizzativa dell'Ente

- **Staff del Presidente**
- **Capo di Gabinetto**
- **Segretario Generale:**
- **Settore Servizi per l'impiego e affari istituzionali**
- **Settore Economico finanziario e affari generali**
- **Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione del territorio, sostenibilità**
- **Settore Infrastrutture, Edilizia Scolastica**
- **Settore Territorio, Pianificazione Strategica e Patrimonio**

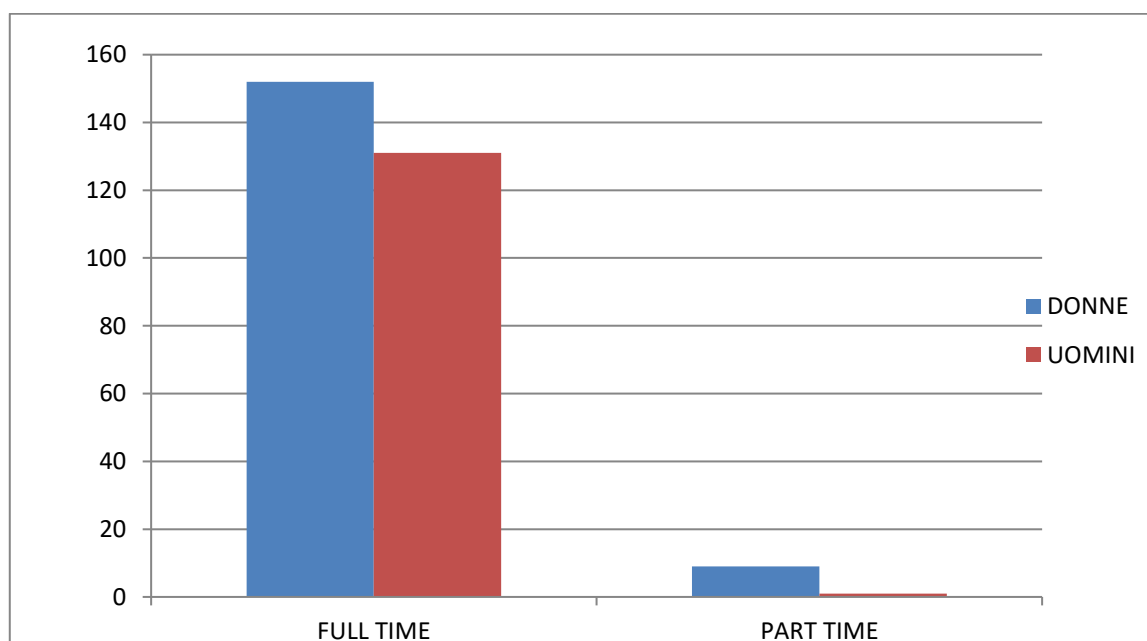
PERSONALE SUDDIVISO PER CATEGORIA			
CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
AREA DEGLI OPERATORI	1	1	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	9	34	43
AREA DEGLI ISTRUTTORI	100	65	165
AREA DEI FUNZIONARI ED EQ	48	31	79
DIRIGENTI	4	2	6



INCARICHI CONFERITI			
CATEGORIA	DONNE	UOMINI	TOTALE
DIRIGENTI	4	2	6
INCARICHI DI EQ	17	11	28
FUNZIONARIO AVVOCATO	2		2
COMANDANTE POLIZIA PROVINCIALE		1	1



PERSONALE SUDDIVISO PER TIPO ORARIO			
TIPO ORARIO	DONNE	UOMINI	TOTALE
FULL TIME	153	132	283
PART TIME	9	1	10



FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

CLASSI DI ETÀ TIPO DI MISURA CONCILIAZIONE	MASCHIO				FEMMINA				TOTALE			
	tra 31-40	tra 41-50	tra 51- 60	> 60	tra 31- 40	tra 41- 50	tra 51- 60	> 60	tra 31-40	tra 41- 50	tra 51- 60	> 60
Personale che fruisce di part time a richiesta												
PART TIME 70% ORIZZONTALE							1		0	0	1	0
PART TIME 70% VERTICALE												
PART TIME 75% ORIZZONTALE												
PART TIME 77,78% MISTO			1			1	1		0	1	2	0
PART TIME 77,78% ORIZZONTALE					1	2	2		1	2	2	0
Personale che fruisce del lavoro agile	5	11	15	5	17	40	51	9	22	51	66	14
Personale che fruisce di orari flessibili	0	2	0	1	0	3	2	0	0	5	2	1
Personale che fruisce di orari conciliativi	0	0	1	0	2	3	4	1	2	3	5	1

SEZIONE 2 - AZIONI REALIZZATE E RISULTATI RAGGIUNTI

La Provincia di Pavia, nel perseguire l'attuazione di politiche di genere, si è ispirata al fondamentale principio di pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasione di riuscita. Gli interventi occorsi hanno interessato diverse aree dell'Ente:

- tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni al fine di garantire la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Pavia ai sensi del C.C.N.L. vigente, a tal fine sono state predisposte due cassette della posta, una nella sede centrale di P.zza Italia, l'altra della sede del Cpi di Pavia, in P.zza Marelli al fine di raccogliere eventuali segnalazioni anonime;
- garanzia del rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile. Con l'attivazione delle procedure concorsuali la Provincia di Pavia si è impegnata a rispettare la composizione delle Commissioni, rappresentativa di entrambi i sessi, richiesta dall'Art. 57 comma 1, lett a) del Testo Unico del Pubblico Impiego;
- promozione delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi. È stata posta in essere un'attività di pianificazione concernente l'aggiornamento del personale attraverso un percorso che parte dall'analisi dei fabbisogni formativi. La provincia di Pavia ritiene tale ambito di prioritaria importanza, considerandolo un vero e proprio investimento a lungo termine in grado di portare, attraverso lo sviluppo di nuove competenze del singolo dipendente, a concreti processi di innovazione dell'Ente;
- impegno dell'Ente mirato ad uniformare le modalità di applicazione dei diversi strumenti in materia di personale e conciliazione (orari di lavoro, straordinario...) in

conformità al regolamento interno, al fine di addivenire ad un'applicazione comune e condivisa. Tali interventi sono stati improntati all'equilibrio e alla conciliazione tra responsabilità familiari professionali, anche mediante la previsione di una diversa organizzazione dei tempi di lavoro. In questa direzione la Provincia ha predisposto una fascia di flessibilità in entrata ed in uscita, nonché per la fruizione della pausa pranzo, il tutto al fine di garantire la possibilità, per ogni lavoratore di selezionare l'articolazione oraria maggiormente idonea alle proprie esigenze di conciliazione vita/lavoro;

- introduzione del lavoro agile emergenziale per far fronte all'evolversi della situazione epidemiologica;
- rinnovo della composizione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) provinciale;
- promozione della comunicazione sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione del PAP e la diffusione delle notizie sulla composizione e le prerogative (CUG) provinciale, a tal fine è stata creata una pagina dedicata al CUG.

SEZIONE 3 - PREMESSA

Dalla lettura dei dati riportati all'interno del Paragrafo 1 si evince che le donne, su cui tradizionalmente gravano in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi il 54,94 % del personale. Tale percentuale indica l'ambito principale verso cui indirizzare le azioni di sostegno e promozione del presente piano. Invero, la conciliazione vita-lavoro interessa tutto il personale, poiché, indipendentemente dal genere, le azioni sono rivolte a quei lavoratori che si trovino a dover bilanciare esigenze familiari e personali con l'attività lavorativa. Ciò premesso, si indicano, di seguito le azioni che la Provincia Pavia intende promuovere nel triennio 2025 - 2027.

OBIETTIVI E PIANIFICAZIONE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

AZIONE 1 – PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ ED I FENOMENI ANTIDISCRIMINATORI	
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	Prosegue l'impegno della Provincia di Pavia nel porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali, determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice con lo scopo principale di promuovere il benessere organizzativo ed individuale.
UFFICI COINVOLTI	Ufficio del Personale – Ufficio Formazione - Ufficio sistemi informativi - Ufficio della Consigliera di Parità – CUG
AZIONI POSITIVE	Effettuare <u>indagini specifiche</u> al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate Promuovere <u>attività di formazione/aggiornamento</u> ponendo l'attenzione al benessere organizzativo, alle differenze di genere e contro gli stereotipi in

	ambito lavorativo. Realizzare percorsi formativi in collaborazione con il CUG e in accordo con i Dirigenti dei diversi Settori. Monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità. Inoltre, il CUG continuerà a provvedere: • alla massima divulgazione del Codice condotta del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata ai principi di correttezza che assicurano sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne. • alla raccolta di informazioni sulle tipologie di casi affrontati da altri organismi di Pari opportunità per verificarne gravità e diffusione. • analisi della situazione lavorativa e logistica delle persone disabili e studio di eventuali percorsi per la migliore valorizzazione delle loro competenze professionali. • <u>Iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG</u>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
INDICATORI	ANNO 2025 • N. 1 Indagini predisposte / N. 1 Indagini realizzate • N. 1 attività di formazione promosse / N. 1 attività di formazione realizzate • Iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG Si ANNO 2026 • N. 1 Indagini predisposte / N. 1 Indagini realizzate • N. 1 attività di formazione promosse / N. 1 attività di formazione realizzate ANNO 2027 • N. Indagini predisposte / N. Indagini realizzate • N. attività di formazione promosse / N. attività di formazione realizzate
AZIONE 2 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA	
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. La Provincia favorisce l'adozione di politiche di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, continuerà a: • garantire il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione; • favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali con azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione;

	• tenere in considerazione le esigenze generali con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario; • incoraggiare le pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare soprattutto laddove possano esistere problematiche legate ai più diversi fattori; • migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità delle lavoratrici e dei lavoratori, anche, fin quanto possibile, mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Fermo restando la disciplina dei C.C.N.L. e del Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, si intendono attivare <u>forme di consultazioni con le organizzazioni sindacali e l'Organismo paritetico per l'innovazione al fine di individuare tipologie flessibili dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.</u> Si procederà alla realizzazione di un'indagine conoscitiva sui bisogni del personale, attraverso la <u>somministrazione di apposito questionario</u> che raccoglierà eventuali proposte e suggerimenti. La Provincia di Pavia intende mantenere una politica di attenzione verso quei dipendenti che, per motivi familiari, legati alla necessità di accudire figli minori o familiari in situazione di disagio, manifestino la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste del dipendente.
UFFICI COINVOLTI	Ufficio del Personale – Ufficio sistemi informativi - Ufficio dellaConsigliera di Parità - CUG - OPI
AZIONI POSITIVE	• Monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia già adottati dall'Ente • Studio di ulteriori strumenti a supporto della genitorialità; • Monitoraggio e valutazione dell'impatto di questi strumenti sull'organizzazione e sui carichi di lavoro dei dipendenti che non usufruiscono di tali facilitazioni
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
INDICATORI	• Anno 2025- N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia adottati / N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia previsti • Anno 2026- N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia adottati / N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia previsti • Anno 2027 N.4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia adottati / N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia previsti
AZIONE 3 - FORMAZIONE E REINSERIMENTO LAVORATIVO	

DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	Forte delle nuove disposizioni ministeriali per il raggiungimento di un numero minimo di ore di formazione per ciascun dipendente, la Provincia di Pavia intende continuare ad investire <u>in formazione</u> in quanto la formazione è a sua volta un investimento sulle risorse umane di lungo periodo e quindi strategico. Il principale obiettivo è quello di mantenere elevati livelli di formazione e aggiornamento del personale attraverso la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi. La Provincia di Pavia si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra in servizio dopo un congedo di maternità o di paternità o da congedo parentale o altra assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o di salute, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile del servizio od ulteriori iniziative formative volte a colmare le eventuali lacune.
UFFICI COINVOLTI	Tutti
AZIONI POSITIVE	• Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno • Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa ; • Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare • Favorire e supportare adeguatamente il reinserimento operativo del personale che rientra in servizio dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata. • Organizzare formazione specialistica e/o trasversale mirata alle esigenze del singolo, con particolare attenzione ai lavoratori fragili per i quali si potranno attivare percorsi specifici in collaborazione con organizzazioni qualificate • Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere • Monitorare la corretta applicazione delle disposizioni ministeriali in merito alle ore minime di formazione per ciascun dipendente;
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano

INDICATORI	ANNO 2025 • N. 125 donne che partecipano ai corsi di formazione/ N. 250 dei corsi di formazione organizzati: • N. 125 uomini che partecipano ai corsi di formazione/ N.250 dei corsi di formazione organizzati: 50% • N. 250 corsi di formazione realizzata in FAD / N. 250 di formazione specialistica organizzati: 100% ANNO 2026 • N. 125 donne che partecipano ai corsi di formazione/ N. 250 dei corsi di formazione organizzati: • N. 125 uomini che partecipano ai corsi di formazione/ N.250 dei corsi di formazione organizzati: 50% • N. 250 corsi di formazione realizzata in FAD / N. 250 di formazione specialistica organizzati: 100% ANNO 2027 • N. 125 donne che partecipano ai corsi di formazione/ N. 250 dei corsi di formazione organizzati: • N. 125 uomini che partecipano ai corsi di formazione/ N.250 dei corsi di formazione organizzati: 50% • N. 250 corsi di formazione realizzata in FAD / N. 250 di formazione specialistica organizzati: 100%
AZIONE 4 - SVILUPPO LAVORO AGILE ORDINARIO	
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	La Provincia di Pavia con l'adozione del Piano Organizzativo di Lavoro Agile (P.O.L.A.) ha posto le basi per l'implementazione del lavoro agile ordinario. Il lavoro agile è uno degli strumenti cardine per conciliare l'attività lavorativa con quella familiare e rappresenta uno strumento innovativo in termini di rapporti tra i lavoratori. Esso esprime la fiducia tra capi e collaboratori nell'ottenimento di risultati ed obiettivi modificando radicalmente la cultura organizzativa. È il trampolino di lancio verso organizzazioni più sostenibili ed inclusive. Il Pola ha come obiettivi il potenziamento delle piattaforme tecnologiche in una dimensione di transizione al digitale, sia in chiave abilitante il lavoro agile, sia con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età. Il tutto in un'ottica inclusiva, volta, anche attraverso all'introduzione ordinaria del lavoro agile, alla predisposizione di unamodalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".
UFFICI COINVOLTI	Tutti
AZIONI POSITIVE	• Analisi di gradimento della modalità lavorativa tramite l'utilizzo di appositi questionari nonché la richiesta di proporre soluzioni differenti; • Valutazione delle possibilità di variare la percentuale di contingente del personale dipendente che possa fruire del lavoro agile tramite l'analisi delle richieste di candidature; • Studio e approfondimento dell'esperienza di lavoro agile attraverso

	l'organizzazione di webinar formativi e di interviste ad enti affini per valutare le modalità di lavoro agile impiegate; • Valutazione di come garantire il diritto alla disconnessione per chi effettua attività trasversali senza creare problemi a chi effettua un'attività ordinaria organizzata in orario di servizio; • Organizzazione di corsi di formazione base e avanzati per l'acquisizione delle competenze digitali necessarie per migliorare l'esperienza del lavoro agile.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
INDICATORI	ANNO 2025: • N.1 questionari realizzati / N. 1 questionari proposti • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. accordi individuali di lavoro agile previsti per ente (nel rispetto della percentuale del 75% prevista) • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. degli accordi individuali di lavoro agile previsti per singolo settore (nel rispetto della percentuale del 75% prevista) • N. rinuncia all'accordo di lavoro agile / N. di accordi di lavoro agile sottoscritti (%) • N. 1 corsi organizzati / N. 1 corsi proposti ANNO 2026: • N.1 questionari realizzati / N. 1 questionari proposti • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. accordi individuali di lavoro agile previsti per ente (nel rispetto della percentuale del 75% prevista) • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. degli accordi individuali di lavoro agile previsti per singolo settore • N. rinuncia all'accordo di lavoro agile / N. di accordi di lavoro agile sottoscritti (%) • N. 1 corsi organizzati / N. 1 corsi proposti ANNO 2027: • N.1 questionari realizzati / N. 1 questionari proposti • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. accordi individuali di lavoro agile previsti per ente (nel rispetto della percentuale del 75% prevista) • N. richieste di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / N. degli accordi individuali di lavoro agile previsti per singolo settore • N. rinuncia all'accordo di lavoro agile / N. di accordi di lavoro agile sottoscritti (%) • N. 1 corsi organizzati / N. 1 corsi proposti
AZIONE 5 - STESURA DEL CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DIRETTE E INDIRETTE, LE MOLESTIE SESSUALI, MORALI E IL MOBBING	
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	Stesura del codice di condotta contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali e il mobbing
UFFICI COINVOLTI	Ufficio del Personale

AZIONI POSITIVE	• Approvazione del codice di condotta contro le discriminazioni_dirette ed indirette, le molestie sessuali, morali e il mobbing Pubblicazione e diffusione del suddetto codice • Monitoraggio del rispetto del Codice
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
INDICATORI	• Anno 2025 :N.1 Bozze Codice di condotta contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali ed il mobbing realizzata / N. 1 Bozze Codice di condotta contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali e il mobbing proposta • Anno 2026 :N. 1 Codice di condotta contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali ed il mobbing realizzato / N.1 Codice di condotta contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali, morali ed il mobbing proposto • Anno 2027: N. 2 attività di monitoraggio sull'applicazione del Codice effettuate / N.2 attività di monitoraggio sull'applicazione del Codice proposte

AZIONE 6 - SALUTE E BENESSERE	
DESTINATARI	Tutti i dipendenti
OBIETTIVO	migliorare lo stato psico-fisico dei dipendenti tramite l'introduzione di iniziative volte a migliorare la qualità della vita aziendale del dipendente ed al benessere organizzativo
UFFICI COINVOLTI	Tutti
AZIONI POSITIVE	• valutare la percezione dell'ambiente di lavoro inteso nel suo aspetto fisico di spazi puliti e mantenuti, tramite la predisposizione di questionari al personale volti a comprendere le necessità ed i bisogni per poterli indirizzare all'amministrazione; • proporre agli uffici preposti la predisposizione di convenzioni quali l'abbonamento a costo agevolato per il parcheggio negli stalli della zona Viola con il Comune di Pavia; con il CAAF per la dichiarazione redditi; con Ospedali ed Enti di ricerca per giornate di prevenzione dedicate al personale dell'ente; • proporre la riattivazione del CRAL provinciale; • proporre il progetto "Bike to work" ovvero promuovere l'uso della bicicletta per recarsi al lavoro, dando la possibilità di poter entrare nel cortile della sede centrale direttamente, di disporre di stalli adeguati ed anche di attrezzi per effettuare una minima manutenzione al mezzo, in caso di necessità.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
INDICATORI	ANNO 2025 • N. 1 di questionari realizzati / N. 1 di questionari proposti • N. 2 Convenzioni realizzate/ n. 2 convenzioni proposte • Riattivazione Crall: sì • Attivazione del progetto "Bike to Work" sì ANNO 2026 • N. 1 di questionari realizzati / N. 1 di questionari proposti • N. 2 Convenzioni realizzate/ n. 2 convenzioni proposte ANNO 2027 • N. 1 di questionari realizzati / N. 1 di questionari proposti • N. 2 Convenzioni realizzate/ n. 2 convenzioni proposte

2.3 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013

2.3.1 - Corruzione e trasparenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2025 – 2027

IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato ridefinito il quadro relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione. È stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, un sistema organico di prevenzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), da aggiornare annualmente; al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione definisce e pubblica un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), oggi integrato al Piano per la Trasparenza ed Integrità, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.T.P.C. deve rispondere alle seguenti esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate, obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

Attraverso il P.T.P.C. l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera della C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) 11 settembre 2013, n. 72, ha individuato, a livello decentrato, quali sono i soggetti ed il ruolo che gli stessi devono svolgere nella strategia di prevenzione della corruzione, nonché i contenuti tipici dei P.T.P.C.

Successivamente, con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento al P.N.A. andando a chiarire diverse criticità emerse nel corso dell'applicazione del P.N.A. e supportare il lavoro dei Responsabili della prevenzione della corruzione.

Quindi, con propria Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ponendolo in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97 recante *“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”*.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, l'Autorità ha successivamente approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il 21 novembre 2018 l'Autorità ha provveduto alla *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, giusta Delibera n.1074/2018.

Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione con cui *“Il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali del PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. [...] L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione”*.

Con Delibera del 16 novembre 2022, in attesa del parere del comitato interministeriale e Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie locali, il Consiglio dell'Anac ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Con la suddetta Delibera, Anac ha inquadrato il particolare momento storico, specificando che *“le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT. In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.*

In tale ottica l'Autorità ha specificato che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In tale dimensione, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Da ultimo, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, Anac ha provveduto all'aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione. Con questo provvedimento l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici, in ragione delle innovazioni apportate dal D.Lgs 36/2023 *“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.

Si evidenzia come, allo stato attuale, sia in fase di consultazione il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione - aggiornamento 2024, come da questionario on line pubblicato da Anac in data 24 dicembre 2024. Il termine ultimo per le osservazioni è stabilito al 13 gennaio 2025.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art.19, comma 5, lett. b) del D.L. n.90/2014, che prevede l'applicazione di sanzioni in caso di mancata adozione dei Piani territoriali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, con Delibera 9 settembre 2014 l'Autorità ha approvato il «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento».

1.1 Ambito soggettivo per il PIAO e per il PTPCT

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione.

Il mutato quadro normativo - *Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, D.Lgs. n. 165/2001; art. 1, co. 2-bis, Legge n. 190/2012; art. 6, co. 1, D.L. n. 80/2021; DPR n. 81/2022; DM 30 giugno 2022, n. 132* - comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che gli enti locali siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

In particolare, sono tenute ad adottare il PIAO le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato. La Provincia di Pavia, pertanto, contando un numero di dipendenti superiore a 50 unità, è tenuta ad adottare il PIAO, pianificando al suo interno misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, una specifica parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per la corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si richiama quanto già indicato dall'Autorità negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;
- è utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- la compilazione del documento è snella, e ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure è bilanciata tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO è pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, saranno pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sotto-sezione di primo livello "Disposizioni generali".

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.I.

Il processo di adozione del Piano vuole tener conto anche degli esiti della valutazione dei PTPCT 2015-2017 e 2017-2019 divulgati dall'Anac con la citata Delibera 1074/2018 di aggiornamento (2018) al Piano Nazionale Anticorruzione - vedi Paragrafo 1 Delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", consultabile al link del sito istituzionale dell'Anac:

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/ Atto?id=98db1f9d0a7780423ce985d01265beae>.

nonché le successive indicazioni fornite con il PNA 2019, approvato con Delibera 1064/2019, PNA 2022, approvato con Delibera 16 novembre 2022 e PNA 2023, approvato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Le fasi in cui si suddivide il processo che ha portato alla redazione del presente Piano sono le seguenti:

- 1) Relazione Responsabile Prevenzione Corruzione su PTPCTI 2024 - 2026**
- 2) Aggiornamento dei processi**
- 3) Aggiornamento delle misure specifiche**
- 4) Condivisione con i Dirigenti di Settore**
- 5) Condivisione con il Presidente**
- 6) Approvazione**
- 7) Divulgazione**

2. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è l'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente esterno, delle dinamiche sociali, economiche e culturali, nonché per via delle caratteristiche organizzative interne.

La gestione del rischio anticorruzione è un processo di miglioramento continuo e graduale, che deve tener conto anche del carico di lavoro interno che esso comporta. Molti dati necessari ad un'analisi del contesto completo sono presenti in altri strumenti di programmazione e rendicontazione, ma non hanno un raccordo organico che ne garantisce la sistematicità. Lo sforzo organizzativo che si farà negli anni futuri, sarà quello di integrare e mettere a sistema le informazioni presenti all'interno dell'ente.

3.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Partendo da quanto citato nella determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC ad oggetto "Aggiornamento 2015 al piano anticorruzione" e nei successivi aggiornamenti (2016, 2017 e 2018), nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e Aggiornamento PNA 2023, si procede a declinare il Piano nel reale contesto della Provincia di Pavia.

La Provincia di Pavia ha un'estensione territoriale di circa 3.000 Km² e conta poco meno di 550.000 abitanti. I Comuni facenti parte della Provincia di Pavia sono 185, in virtù dell'ultima fusione tra Comuni intervenuta nel corso dell'anno 2023.

Contesto esterno – Variabile criminologica

Con riferimento alla variabile criminologica dell'analisi del contesto esterno, si rinvia alla Relazione al Parlamento su *"Attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2022)"* comunicata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato e della Camera dei deputati in data 5 gennaio 2024.

In merito al contesto criminologico che interessa il territorio si richiamano i contenuti del Piano 2016 – 2018 (art.8) che illustra in modo analitico l'attuale situazione.

3.2 Contesto interno

Gli organi politici

Il 29 settembre 2024 si sono svolte le elezioni (c.d. di secondo livello) per l'individuazione del nuovo Consiglio Provinciale. Rimane ancora in carica il Presidente della Provincia, in virtù del mandato di quattro anni e della elezione intervenuta in data 18 dicembre 2021. In applicazione delle disposizioni di cui alla Legge n.56/2014, in particolare, il Consiglio Provinciale rimane in carica due anni (art.1, comma 68), mentre il Presidente della Provincia svolge un mandato di quattro anni (art.1, comma 59).

A seguito dell'ultima tornata elettorale per l'elezione del Consiglio Provinciale l'attuale composizione degli Organi politici della Provincia di Pavia è la seguente:

Presidente: Giovanni Palli

Consiglieri: Bertucci Alessio, Bio Daniela, Carnia Serafino, Callegari Michela, Costantino Antonio, Di Michele Dino, D'Imperio Milena, Infurna Marcello, Niutta Nicola, Patrucchi Paola, Quaroni Amedeo, Zucca Fabio.

L'Assemblea è invece composta dai Sindaci di tutti i Comuni del territorio provinciale (art.1, comma 56).

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente ha avuto un notevole ridimensionamento a seguito dei processi di riorganizzazione imposti dalla citata Legge 56/2014 di riforma delle Province e dalla successiva Legge n.190/2014 (Legge di stabilità 2015), il cui art.1, comma 421 e s.s., ha imposto la riduzione del 50% della spesa della dotazione organica del personale dipendente.

Inoltre, sino al 31/12/2017 è rimasto in vigore il divieto per Province e Città metropolitane di procedere a nuove assunzioni di qualsiasi natura.

Da ultimo si segnala il processo di potenziamento dei servizi per l'impiego che ha portato ad una integrazione del Settore preposto a tale attività, che ha trovato definitivo compimento nel corso dell'anno 2023, con l'assunzione del contingente di personale assegnato alla Provincia di Pavia.

Ad avvenuta conclusione del processo riorganizzativo imposto dalle norme sopra richiamate, l'iniziale divieto di procedere a nuove assunzioni e la contemporanea cessazione del rapporto di lavoro di alcuni dipendenti registrata nell'ultimo anno, comportano, ad oggi, che la struttura dell'ente, tra funzioni fondamentali, funzioni delegate e funzioni relative alle politiche attive per il lavoro e servizi per l'impiego (dato al 31/12/2024) sia così articolata:

Dirigenti	n.5
Personale dipendente	n.291
Totale	n. 296

Come di seguito meglio specificato:

Funzioni Fondamentali	n.5 Dirigenti n. 173 Dipendenti
Funzioni delegate	n. 28 Dipendenti
Funzioni Politiche attive del lavoro	n. 90 Dipendenti
Totale	n. 296

La Legge di bilancio 2018 (Legge 27 dicembre 2017, n. 205) ha reintrodotto per le Province e Città metropolitane nuove facoltà assunzionali. In particolare l'art.1, commi da 844 a 847 della citata Legge n. 205/2017, ha emanato nuove disposizioni in materia di riassetto organizzativo e assunzione di personale, sia a tempo indeterminato, che con rapporto di lavoro flessibile e a tempo determinato.

In applicazione dell'art.1, comma 844 della legge 205/2017, con Decreto Presidenziale n.95 del 29/3/2018 è stato approvato il nuovo Piano di riassetto organizzativo, successivamente e da ultimo aggiornato con Decreto Presidenziale n. 63 del 26/3/2024.

La Legge di bilancio 2019 (Legge 30 dicembre 2018, n.145) ha confermato le facoltà assunzionali in capo a Province e Città metropolitane.

Successivamente, il Decreto 11 gennaio 2022, pubblicato sulla G.U. m. 49 del 28/2/2022, avente ad oggetto "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane", ha introdotto nuove disposizioni in materia di assunzione di personale.

Alla luce delle nuove disposizioni normative sopra richiamate, viene ribadita la necessità di prevedere l'Area di rischio "A) Personale", che contempla particolari processi, nell'ottica dell'avvio da parte dell'Ente di nuove procedure per l'assunzione di personale.

3. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione considerato nel Piano Nazionale Anticorruzione, e a cui deve farsi riferimento nell'elaborazione del presente PTPCTI, ha necessariamente un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste dal Codice Penale. Infatti

si considera corruzione ogni malfunzionamento dell'amministrazione dovuto all'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo.

Attraverso il sistema di "gestione del rischio" di corruzione si pongono in essere una serie di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'operato dell'ente e ridurre la probabilità che l'evento corruttivo si verifichi.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ha elaborato una strategia finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Anche la Provincia di Pavia impronta il proprio strumento nel perseguimento degli stessi obiettivi, andando ad individuare le azioni che si intende porre in essere per il loro raggiungimento.

4.1 Obiettivi del processo di gestione del rischio

Obiettivi	Azioni
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Consolidare l'attività della struttura interna che collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge e in quelle ulteriori eventualmente individuate dall'Ente Inserimento nel PTPCTI delle misure di prevenzione obbligatorie previste dal P.N.A. e delle misure specifiche individuate con la mappatura dei processi Collegamento delle misure previste nel PTPCTI con il Piano della Performance
Aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione	Inserimento nel PTPCTI di procedure interne per la segnalazione di comportamenti a rischio Individuazione di procedure interne per la tutela dei <i>whistleblowers</i> Integrazione del Piano Triennale per l'Integrità e Trasparenza con il PTPC, come specifica sezione dello stesso
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Verifica del rispetto del Codice di comportamento della Provincia di Pavia Formazione generale rivolta ai dipendenti dell'ente sui temi dell'etica e della legalità Formazione specifica per i dipendenti addetti alle aree a rischio
Implementare la trasparenza	Implementare la trasparenza anche al fine di consentire l'esercizio di una verifica e controllo dell'attività amministrativa dell'Ente da parte della cittadinanza

4.2 Le Aree di rischio

Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio si fanno emergere le attività dell'ente che devono essere presidiate più delle altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'individuazione delle Aree di rischio, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica dell'impatto dell'eventuale fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il P.N.A. ha fornito due definizioni utili, al fine di effettuare la mappatura dei processi posti in essere dalla Pubblica Amministrazione:

- *Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.*
- *Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.*

La Legge n.190/2012 ha già individuato delle particolari Aree di rischio, comuni a tutte le amministrazioni, che sono riconducibili ai seguenti procedimenti (art. 1, comma 16):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150/2009.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal P.N.A. (contenute nell'Allegato 2 del P.N.A.), integrati dai successivi aggiornamenti al P.N.A. stesso.

L'obiettivo della mappatura è l'analisi di tutta l'attività svolta dall'ente, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, sono potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nei precedenti Piani, sono stati individuati gran parte dei processi dell'ente; l'obiettivo per il futuro è quello di affinare al meglio tale mappatura.

L'elenco che segue riepiloga le Aree di rischio individuate dal P.N.A., dagli aggiornamenti al P.N.A. e quelle ulteriori individuate dalla Provincia di Pavia:

- 1) Personale
- 2) Contratti pubblici (PNRR e contratti pubblici)
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 4) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)
- 5) Incarichi e nomine
- 6) Controlli, verifiche e sanzioni
- 7) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 8) Affari legali e contenzioso
- 9) Gestione rifiuti

4.3 Analisi organizzativa e indicatori delle Aree di rischio

L'aggiornamento al PNA ha introdotto la necessità che per ogni Area di rischio in esame, l'ente provveda ad un'autoanalisi organizzativa che consenta all'amministrazione di "fotografare" lo stato del servizio, al fine di individuarne criticità e punti di forza, in funzione della pianificazione delle conseguenti misure di intervento.

L'utilizzo di indicatori permette di fornire un quadro informativo semplificato, ma allo stesso tempo efficace delle dinamiche dei processi delle aree di rischio, consentendo di studiare e implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione. La progettazione di indicatori significativi comporta un lavoro di analisi approfondito e condiviso con la struttura organizzativa al fine di costruirne il sistema informativo e pertanto ciò comporta un impatto sull'attività dell'ente. Inoltre gli indicatori dovrebbero essere condivisi anche con gli stakeholder esterni, al fine di capire se le informazioni raccolte, sono in grado di assolvere alle loro esigenze.

4.4 Il processo di valutazione del rischio

Per i contenuti e le indicazioni sulla gestione del rischio sono stati considerati i Principi e linee guida “Gestione del rischio” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000), così come proposto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

La Valutazione del rischio rappresenta il “cuore” del Processo di gestione del rischio di corruzione ed è stata attuata secondo il modello seguente:

- 1) MAPPATURA DEI PROCESSI >
- 2) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO >
- 3) ANALISI DEL RISCHIO >
- 4) PONDERAZIONE DEL RISCHIO >
- 5) PREVENZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi di corruzione è consistita nella ricerca, individuazione e descrizione dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi dell'ente. L'evento di corruzione presuppone che i comportamenti:

- siano messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- comportino un uso distorto delle risorse, delle regole e dei procedimenti;
- siano finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Una volta individuati gli eventi si è proceduto all'analisi del rischio e alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è un valore numerico che “misura” gli eventi di corruzione in base alla loro **probabilità** e sulla base dell'**impatto** delle loro conseguenze sull'organizzazione: agli eventi più probabili, e che potrebbero avere un impatto più grave sull'ente, è stato associato un livello di rischio più elevato.

La probabilità di un evento di corruzione dipende da **6 fattori** di tipo organizzativo, che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- 1) **la discrezionalità;**
- 2) **la rilevanza esterna;**
- 3) **la complessità;**
- 4) **il valore economico;**
- 5) **la frazionabilità;**
- 6) **l'efficacia dei controlli.**

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in 4 modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

- impatto organizzativo (si tratta di un impatto di tipo “quantitativo”, perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);
- impatto economico (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);
- impatto reputazionale (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali e dagli organi d'informazione in genere);
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (che è “qualitativo” e cresce in relazione al “peso organizzativo” dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

La Legge 190/2012 obbliga a definire nuove responsabilità e modalità di controllo, che, per essere individuate, attuate, riviste e migliorate, necessitano di tempo e di risorse umane. Tutte le attività di gestione del rischio devono essere gestite da soggetti interni all'ente (e senza nuovi e ulteriori oneri per la finanza pubblica), e quindi, inevitabilmente, la prevenzione della corruzione sottrae tempo e risorse ad altri processi dell'amministrazione.

Inoltre, le misure di prevenzione, specialmente se implicano l'introduzione di nuove procedure o controlli, possono avere un impatto negativo sulla performance.

Le priorità di intervento dipendono, per buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione: bisogna prevenire subito gli eventi con il livello di rischio maggiore, mentre gli eventi che hanno conseguenze e impatti trascurabili, possono essere tralasciati, oppure il loro trattamento può essere differito.

Pertanto la scelta fatta è stata quella di introdurre delle azioni inerenti quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal “Rilevante” in poi, in una scala **da 1 a 4** – Trascurabile, Medio/Basso, Rilevante, Critico - e che abbia un sistema di controllo poco efficace.

Infatti la valutazione dei rischi deve tener conto del sistema di controlli già adottato dall'ente e della sua efficacia. Quindi, se in un processo è già stato adottato un controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, non sono necessarie nuove misure di prevenzione (a patto che l'efficacia del controllo non sia stata sovrastimata nella fase di analisi del rischio).

4. MISURE SPECIFICHE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano di trattamento del rischio, rappresenta l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione);
- le priorità di trattamento.

Considerato, in generale, l'elevato numero di eventi che si registrano a livello nazionale e consapevoli del fatto che il lavoro di prevenzione comporta un elevato impatto organizzativo sull'ente, come detto in precedenza, si è ritenuto di inserire le misure di trattamento specifiche del rischio solo per quei processi/procedimenti che hanno un livello di rischio dal "Rilevante" in poi.

La mappatura ha portato all'individuazione di **27** processi suddivisi tra le **9** aree di rischio.

Le misure di trattamento previste sono riconducibili ai seguenti filoni di intervento:

- misure di controllo
- misure di rotazione
- misure di trasparenza
- misure di definizione di standard di comportamento

Nell'**Allegato 1** al presente Piano si riporta la mappatura dei processi, suddivisa per Aree di rischio e il relativo trattamento. Per ogni misura prevista è stato individuato il responsabile competente alla misura, la modalità di verifica dell'attuazione della stessa ed il relativo responsabile.

5. MISURE GENERALI PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

6.1 Codice di comportamento

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 143 del 14/4/2014, è stato approvato il primo Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Pavia, in attuazione del D.P.R. 62/2013.

Il Codice di comportamento definisce i valori ed i principi di comportamento, che devono essere adottati e rispettati non solo dai dipendenti dell'amministrazione, ma anche dai collaboratori e dai consulenti dell'ente, dai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché dai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il Codice definisce anche le sanzioni, a carico dei soggetti che violano i valori e i principi di comportamento dell'ente. Si tratta di una misura che consente di sanzionare i comportamenti scorretti, quando ancora non hanno rilevanza penale.

Con il Codice di comportamento vengono disciplinati, in particolare, i comportamenti da tenere da parte dei dipendenti tesi ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed episodi di corruzione, con la disciplina tra l'altro degli incarichi di collaborazione extra-istituzionale con soggetti terzi, la partecipazione ad associazioni e organizzazioni, nonché l'obbligo di astensione nel caso si palesi un interesse personale o dei propri familiari.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice rientra tra le fattispecie dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, quindi, soggette al procedimento disciplinare, che il D.Lgs 150/2009 ha reso obbligatorio.

Il mancato rispetto assume altresì rilievo ai fini della valutazione delle prestazioni e relativi risultati conseguiti dai dipendenti e dirigenti.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione, rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati.

ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del D.Lgs. 165/2001.

Come ribadito nel PNA 2019, l'Autorità, nell'esercizio di tale potere, ha definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, successivamente aggiornate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici.

Con le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, sono state fornite istruzioni alle amministrazioni in relazione ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione sono state valorizzate le esperienze già fatte dall'Anac per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), facendo anche riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

La Provincia di Pavia ha provveduto all'aggiornamento del proprio Codice di comportamento, giusto Decreto Presidenziale n. 148 del 28/6/2021, sulla base delle nuove Linee guida Anac, così come previsto tra gli "Obiettivi di sviluppo" assegnati nell'ambito del Peg/Piano performance 2021.

Con Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 è stato approvato 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».

Tra gli obiettivi di performance 2025 è stato previsto l'aggiornamento del Codice di comportamento interno della Provincia di Pavia, adeguandolo alla nuova disciplina.

6.2 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha inserito una specifica tutela per il dipendente pubblico che segnala gli illeciti (*whistleblower*). Ciò nella consapevolezza che colui che opera all'interno dell'amministrazione pubblica ha un punto di osservazione privilegiato su comportamenti, rischi ed irregolarità che possono danneggiare l'interesse pubblico, prima ancora che i fatti diventino reati.

Lo scopo, infatti, è sostanzialmente preventivo e, pur potendo accadere che l'intervento della magistratura si sovrapponga a quello dei destinatari della segnalazione, in quanto il fatto costituisce reato, l'obiettivo della norma è quello di creare uno strumento snello che consenta di risolvere il problema internamente e tempestivamente. Fino ad oggi il dipendente pubblico che intendeva fare una segnalazione poteva percorrere tre strade: denunciare alla magistratura, segnalare al proprio superiore o ad altro organo ritenuto idoneo (laddove fosse possibile) oppure restare in silenzio.

La previsione nel codice penale del reato di omessa denuncia (art.361) di fatto non ha trovato larga applicazione. L'esperienza dei paesi di cultura anglosassone, invece, ha dimostrato che la creazione di norme e procedure a tutela della cosiddetta sentinella civica può essere un valido strumento per prevenire i fenomeni corruttivi.

La Legge 190/2012 lascia un margine di discrezionalità alle singole amministrazioni sulla predisposizione delle procedure che consentono la reale incentivazione delle segnalazioni.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "*Diposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", modificando l'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, ha introdotto indicazioni ancora più specifiche e puntuali in relazione alla tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il comma 5 dell'art.54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla legge 179/2017 demanda ad Anac l'emanazione di apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni da parte del dipendente.

L'obiettivo è costruire una procedura che effettivamente funzioni con l'individuazione del destinatario della segnalazione e la possibilità dell'anonimato.

Si richiama, a tale riguardo, il Comunicato del Presidente Anac del 5/9/2018 avente ad oggetto "*Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)*", consultabile al link <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/Atto?ca=7294>, che fornisce indicazioni utili ad assicurare l'efficacia dell'istituto.

Con riferimento alla procedura adottata dalla Provincia di Pavia, nel caso il *whistleblower* proceda a segnalare per iscritto l'illecito, dovrà compilare il modello ANAC – Funzione Pubblica che si allega (**Allegato 2**) ed inviarlo all'indirizzo e-mail dedicata del Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia: anticorruzione@provincia.pv.it ovvero, direttamente al seguente indirizzo e-mail presso l'ANAC: whistleblowing@anticorruzione.it secondo le indicazioni dettate dal suddetto Comunicato 5/9/2018.

Chiaramente non si può trascurare il diritto alla difesa del soggetto coinvolto nelle segnalazioni. Oltre a quanto stabilito dall'art. 54-bis del D.Lgs.165/2001, il diritto alla difesa è tutelato anche accogliendo segnalazioni anonime, laddove si dia

spazio solo a quelle ben circostanziate, poiché, in questo caso, la segnalazione ha la sola funzione di allerta ed è l'ente a dover poi approfondire, accertare e verificare.

Si segnala, da ultimo, la Delibera Anac 30/10/2018 (pubblicata sulla G.U. n.269 del 19/11/2018) di approvazione del "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", entrato in vigore il 4/12/2018.

Il suddetto regolamento, adottato nell'ambito del potere regolamentare riconosciuto all'Autorità, disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 54-bis, comma 6 del D.Lgs 165/2001.

Nel corso dell'anno 2019 l'Ente adotterà l'apposito software in open source posto a disposizione da Anac (Comunicato Presidente Anac 15/1/2019). In particolare la piattaforma consentirà la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

6.3 Attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

L'Ente adotta apposito procedimento per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dirigenti e dipendenti, affinché siano rispettate tutte le condizioni previste dalla norma sopra citata ed al fine di poter effettuare gli opportuni controlli rispetto agli incarichi svolti.

Con Decreto Presidenziale n. 262 del 11/10/2022 è stato adottato il "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali che possono essere svolti dai dipendenti della Provincia di Pavia". Il nuovo regolamento è conforme a quanto disciplinato dall'art.53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato da ultimo dalla legge n. 190/2012, in tema di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, con cui è stabilito che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.

6.4 Cause di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi

Il D.Lgs 39/2013 ha individuato un'ampia casistica in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Si tratta di fattispecie diverse in quanto l'inconfiribilità non è sanabile e determina la nullità dei contratti posti in essere in violazione della normativa; diversamente le situazioni di incompatibilità possono essere rimosse con la rinuncia da parte dell'interessato ad uno degli incarichi incompatibili tra loro. Laddove ciò non accada, la legge prevede la decadenza dall'incarico o la risoluzione del rapporto di lavoro autonomo o subordinato. In entrambe i casi le contestazioni devono essere effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Qualora le ipotesi di inconfiribilità o di

incompatibilità riguardino il Segretario Generale che è anche Responsabile dell'anticorruzione, le contestazioni debbono essere effettuate dal Sindaco o chi ne svolge la funzione.

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Le misure da adottare in questo ambito sono le seguenti:

- a) negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi debbono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità e le conseguenze della loro mancata segnalazione;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e d'incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, che deve dare atto dell'avvenuta dichiarazione;
- c) la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause d'incompatibilità va rinnovata annualmente e qualora le situazioni d'incompatibilità si presentano nel corso del rapporto, esse vanno immediatamente comunicate.

6.5 Obbligo di astensione per conflitti d'interesse

L'art. 6-bis della Legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice generale di comportamento (D.P.R. 62/2013), laddove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con il Codice di comportamento della Provincia di Pavia, che ha disciplinato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguarda queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al segretario comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, una misura ulteriore da adottare è quella di inserire, nelle determinazioni dei responsabili, una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

6.6 Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage - revolving doors)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...], 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"*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a) nei contratti di assunzione del personale venga inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con la Pubblica Amministrazione a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

Accanto alle citate misure, volte ad evitare fenomeni di "pantouflage", si ritiene quanto mai opportuno, in ossequio al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che dedica apposita Sezione a tale fenomeno, adottare il seguente modello operativo per la verifica sul divieto di "pantouflage":

- 1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di "pantouflage"
- 2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione
- 3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
- 4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

6.7 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto l'attività amministrativa dell'Ente dovrà svolgersi secondo questi principi:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4. accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 in materia di nomine delle commissioni;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa, sia il preambolo, sia la motivazione.
 Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della Legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- f) nell'attività contrattuale:

1. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, secondo principi, modalità e deroghe previste dalla Linee guida Anac;
 2. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta.
- g) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, da una procedura ad evidenza pubblica;
- h) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

6.8 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è indicato dalla Legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione quale misura trasversale in grado di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di pubblicare sul sito web istituzionale i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

I Dirigenti di Settore provvedono a mappare i procedimenti di propria competenza e sono pubblicati sul sito web nella relativa sezione di "Amministrazione trasparente" > Attività e procedimenti.

6.9 Rotazione del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) -, sulla quale l'Autorità ha inteso nuovamente soffermarsi nell'Aggiornamento 2018 al PNA (Paragrafo 10) per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "*mala gestio*" e corruzione, nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, dedicando un apposito allegato (Allegato 2) alla rotazione ordinaria ed una specifico paragrafo (Paragrafo 1.2 della delibera n. 1064 del 13/11/2019).

L'Autorità nel PNA 2016, aveva dedicato all'argomento un preciso approfondimento (Paragrafo 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla Legge 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della Legge 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

Con riferimento specifico alla struttura organizzativa della Provincia di Pavia, non si può sottacere l'importante processo di riforma dettato dalla Legge 56/2014 (c.d. legge Delrio) che ha comportato, per questo ente come per tutte le Province e Città metropolitane italiane, la drastica ed obbligatoria riduzione del personale, con una diminuzione complessiva del contingente pari al 50% delle unità di personale presenti. Tale operazione di "taglio" lineare del personale ha comportato, di per sé, la naturale rotazione del personale dipendente, con assegnazione a partire dall'anno 2016, di parte del personale stesso ad altri settori all'interno dell'ente e in certi casi anche con assegnazione di altre e diverse mansioni.

Allo stesso modo il processo sopra descritto ha comportato la riduzione del numero di dirigenti in organico, che nell'anno 2017 era pari a n. 2 unità e, nel 2018 e 2019, pari a n. 3 unità di ruolo, oltre ad un dirigente a tempo determinato. Il contingente è stato poi definito con n. 4 unità di ruolo, aumentato poi nel corso dell'anno 2023 di n. 1 unità a tempo determinato. L'attuale organigramma dell'Ente conta oggi n. 4 Dirigenti di ruolo e n. 1 Dirigente a tempo determinato.

La condizione creatasi non consente una piena applicazione del principio di rotazione ordinaria del personale. Tuttavia nel corso dell'anno 2025 si ritiene comunque opportuno applicare la seguente misura di prevenzione, per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione:

- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in quanto 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.
A tale scopo è auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata, laddove possibile, ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione straordinaria è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. I-quater, secondo cui *«I dirigenti di uffici dirigenziali generali 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»*.

Così come indicato nella Delibera Anac 1704/2018 "Aggiornamento 2018 al PNA" (Paragrafo 10), al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001.

Si sottolinea come la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Ente sia obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Secondo l'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Al fine di evitare le situazioni evidenziate da Anac, relative ai casi di mancata comunicazione del dipendente della sussistenza di procedimenti penali a proprio carico, in fase di modifica del Codice di comportamento dell'ente è stato introdotto l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera Anac n. 1064 del 13/11/2019 approfondisce ulteriormente la disciplina sia della rotazione ordinaria, che della rotazione straordinaria.

L'allegato 2 alla citata delibera 1064/2019 denominato "La rotazione ordinaria del personale", cui si rimanda, disciplina le modalità per una corretta applicazione dell'istituto.

La rotazione straordinaria è invece disciplinata dal paragrafo 1.2 della delibera n. 1064/2019, che richiama, tra l'altro, le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" approvate con delibera Anac n. 215 del 26/3/2019.

6.10 Il PNRR e i contratti pubblici

Il PNA 2022 ha introdotto una Parte Speciale denominata "Il PNRR e i contratti pubblici", focalizzando l'attenzione sull'attuale periodo storico ed in particolare sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, correlandola alla necessità di garantire oltremodo in tale ambito una puntuale attività di prevenzione della corruzione.

Punto di osservazione per l'analisi del settore della contrattualistica pubblica è rappresentata dai contenuti di interesse del D.L. 77/2021 e le successive modifiche introdotte nel tempo. Tali norme risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità. All'interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – D.L. 32/2019 e D.L. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del D.L. 77/2021 che hanno disposto una modifica "stabile" ad alcuni importanti istituti del D.Lgs. 50/2016.

Infine, il D.L. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemporare

le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Il decreto legge 31 maggio 2021, 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal D.L. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il D.L. 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.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate.

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Le attività attuative della Legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita dall'ordinamento, debbono infatti essere inserite nella programmazione definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale tra i diversi Piani.

In particolare, l'art. 1, comma 8 della Legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame, inoltre, è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *performance* e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

È dunque necessario un coordinamento tra il PTPCT e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché quelli individuati dal d.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano e la Relazione annuale sulla *performance* (art. 10 del d.lgs. 150/2009);
- il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del d.lgs. 150/2009).

I processi e le attività programmate con il presente Piano triennale devono quindi essere inseriti, quali obiettivi e indicatori per la prevenzione della corruzione e negli strumenti del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale.

Questa amministrazione include negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della *performance* sotto il profilo sia della Performance organizzativa, che di quella individuale.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha declinato in modo puntuale le modalità di elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, ponendo quale primo obiettivo quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tale obiettivo generale è declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Di seguito gli obiettivi strategici che nel prossimo triennio saranno sviluppati nell'ambito della Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" – Sotto sezione "Programmazione performance" del PIAO:

1. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
2. Revisione e miglioramento della regolamentazione interna
3. Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
4. Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli *stakeholder*, sia interni che esterni
5. Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
6. Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
7. Digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
8. Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli *stakeholder* alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
9. Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
10. Miglioramento del ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione)
11. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
12. Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della *performance*
13. Integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
14. Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
15. Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
16. Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

7. FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Uno degli obiettivi del sistema di prevenzione della corruzione è quello di creare un contesto organizzativo e culturale che tenda a limitare la possibilità di concretizzazione degli eventi corruttivi.

Dal punto di vista culturale, la prevenzione della corruzione si attua anche attraverso la diffusione del valore della legalità e dell'integrità, assicurando il buon andamento e l'imparzialità nella gestione amministrativa.

È necessario quindi aumentare le competenze specifiche del personale impiegato nelle Aree di rischio ed in particolar modo per tutti coloro i quali sono impegnati nei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture.

Anche nel corso dell'anno 2024 l'Ente ha favorito la formazione del personale dipendente organizzando apposite sessioni rivolte a tutto il personale dirigente e non dirigente.

La formazione si è svolta su due giornate. La prima giornata rivolta al personale dirigente, titolari di posizioni organizzativa e segretario generale, la seconda al personale del comparto.

L'Ente garantirà anche per l'anno 2025 l'adeguata formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza a tutto il personale dipendente e dirigente.

8. MONITORAGGIO DEL PTPCTI

Il monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, della trasparenza ed integrità ha una duplice funzione: da un lato verificare che le misure poste in essere siano state attuate, dall'altro permettere un'analisi del sistema di prevenzione finalizzata a riprogrammare le azioni di prevenzione.

Il presente Piano prevede per ogni misura specifica l'individuazione dei tempi di attuazione e le modalità di verifica della realizzazione.

9. L'ACCESSO CIVICO

10.1 La procedura di accesso civico

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97, ha modificato radicalmente la materia dell'accesso civico, già disciplinata dal D.Lgs. 33/2013.

Con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013".

Successivamente anche il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato apposita Circolare (Circolare 2/2017 del 30 maggio 2017) avente ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

L'accesso civico prevede il diritto di chiunque a richiedere all'ente documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale (c.d. *accesso civico semplice* – art.5, comma 1, D.Lgs 33/2013).

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (c.d. *accesso civico generalizzato* – art.5, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

L'accesso civico "generalizzato" non sostituisce l'accesso civico "semplice". I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato. L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3, D.Lgs. 33/2013).

La procedura per la gestione dell'accesso civico è definita nel rispetto delle disposizioni dettate dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13, dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13, nonché, da ultimo, dalle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013" e dalla Circola 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato".

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, l'ANAC suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (accesso semplice, accesso generalizzato ed accesso documentale), con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione (Punto 3 Linee guida).

L'Ente, sulla base delle indicazioni fornite dalla norma e dalle citate Linee guida, nonché, da ultimo, dalla Circolare 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, si doterà di apposita regolamentazione interna che disciplini le varie tipologie di accesso.

10. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Il D.Lgs. 97/2016 «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», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della

corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", come previsto dal PNA 2016 e con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute.

Tra le modifiche più importanti del D.Lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati

Il Programma per la Trasparenza, parte integrante e sostanziale del Piano Anticorruzione, specifica le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative intraprese. L'obiettivo è portare a compimento il lavoro svolto negli anni precedenti e dare attuazione a quanto previsto, ma non realizzato in precedenza, nella consapevolezza che il PTPCT costituisce uno strumento importante per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, oltre ad essere un mezzo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico perché favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018 di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione ha posto l'attenzione sul rapporto tra "trasparenza" e nuova disciplina della tutela dei dati personali, di cui al Regolamento UE 2016/679.

Si riporta di seguito lo stralcio delle indicazioni fornite da Anac sull'argomento:

Delibera Anac 1074 del 21 novembre 2018 - Paragrafo 7

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il 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, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

7.1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

Ci si riferisce agli enti pubblici economici, agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico come definite all'art. 2, co. 1, lett. m), del d.lgs. 175 del 2016, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni (Cfr. determinazione ANAC 1134/2017).

Anche il PNA 2019 ha ulteriormente approfondito la nozione di "trasparenza" dedicando a questo istituto il Paragrafo 4. Ribadito il ruolo di primaria importanza assegnato dal legislatore alla trasparenza, la delibera 1064/2019 ha individuato la trasparenza anche quale regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

11.1 La finalità del Programma triennale della trasparenza

I principi in tema di trasparenza direttamente applicabili agli enti locali riguardano obblighi generali di "informazione concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", intesi come livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle PA ai sensi

dell'art. 117, c. 2, lett. m), della Costituzione. Il punto di partenza è dunque comprendere come rispondere in modo adeguato ai bisogni sociali di conoscenza e di fruibilità delle informazioni sull'attività delle PA. Ciò significa che i protagonisti di questo processo sono i cittadini e le organizzazioni che li associano come portatori di interessi. In quest'ottica è necessario, come più volte chiarito anche dall'ANAC (ad es. nelle Del. 2/12 e 50/13):

- non limitarsi a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione attraverso la redazione del “documento” Programma triennale della trasparenza;
- favorire la partecipazione degli stakeholder allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni sociali dei cittadini (processo di coinvolgimento);
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in una logica di piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno e non solamente di mero adempimento delle norme puntuali sugli obblighi di pubblicazione. Il coinvolgimento degli stakeholder, che già nelle precedenti versioni del PTTI aveva un ruolo centrale, diventa, a partire da quest'anno, l'elemento ispiratore.

Sulla base delle indicazioni fornite da Anac con la determinazione n. 12/2015 relativamente all'adozione del Piano Anticorruzione, anche per questa sezione del Piano, non si può prescindere dal contesto esterno ed interno in cui lo stesso si colloca.

11.2 Le procedure di definizione e aggiornamento

Le fasi e gli attori coinvolti

Per quanto riguarda la procedura di elaborazione ed adozione del programma della Trasparenza, si rinvia a quanto illustrato in relazione al percorso svolto per l'adozione del Piano Anticorruzione, con l'aggiunta di un attore particolare, l'OIV, che, in materia di Trasparenza, è chiamato a controllare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni e le scadenze temporali stabilite da Anac.

Modalità di raccordo con gli strumenti di programmazione dell'ente

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 stabilisce che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”* (comma 3) e che *“Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance”* (comma 4).

Pertanto il Piano delle performance è strutturato tenendo conto anche di quanto previsto dal Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nell'ambito della trasparenza, per ogni Settore sarà assegnato l'obiettivo di standardizzare le operazioni di pubblicazione richieste per la sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, secondo le linee guida fornite dal Responsabile della trasparenza e dai referenti interni. Inoltre, nell'ambito dei comportamenti organizzativi saranno inseriti fattori di valutazione inerenti alla trasparenza e all'anticorruzione.

Richiamando le indicazioni fornite dalla delibera Anac 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano nazionale Anticorruzione” è opportuno, tuttavia, precisare che *“Sotto il profilo operativo, [...] certamente alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a fare per il Piano della performance sono utili anche per il PTPC (si veda il caso dell'analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi) e viceversa (il caso dell'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPC è necessario sia considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance).*

Anche a seguito di un confronto sul tema svolto con il Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Autorità ritiene che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non può condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse. Proprio di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni. Si ribadisce che per il PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza”.

Per il triennio 2025/2027 sarà garantito il raccordo tra il PTPCTI e gli obiettivi del Piano delle performance attraverso le seguenti modalità:

- obiettivi del PTPCTI formulati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, tenendo conto delle indicazioni degli organi di indirizzo e controllo e della strumentalità degli obblighi di trasparenza rispetto alle finalità di anticorruzione;
- gli obiettivi definiti nel PTPCTI adottato ogni anno, sono riportati nel PEG/Piano della performance;

- gli obiettivi di trasparenza vengono assegnati ai singoli Dirigenti non solo come obiettivi individuali, ma soprattutto come obiettivi di performance organizzativa.

Il coinvolgimento dei portatori di interessi interni

Nel ribadire la centralità del coinvolgimento degli stakeholder, il punto di partenza è l'attenzione, in prima battuta, verso quelli interni. Per quanto riguarda in particolare il personale, si tratta di diffondere il più possibile la conoscenza della normativa in materia di trasparenza e degli adempimenti che ne discendono, per garantire una maggiore puntualità e consapevolezza nella gestione dei dati e della loro pubblicazione.

Si prevedono, quindi, iniziative formative rivolte ai Dirigenti, ai dipendenti, ai referenti per la trasparenza e l'anticorruzione. Sarà inoltre opportuno organizzare incontri su singoli obblighi di pubblicazione, allo scopo di superare la logica del mero adempimento delle previsioni di legge e creare l'occasione per ripensare il modo in cui vengono redatti gli atti, in un'ottica di trasparenza.

L'iniziativa sarà destinata anche a quelle figure che, in ogni singolo Settore, saranno coinvolte nella gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi che l'Ente intende perseguire in materia di trasparenza nel corso dei prossimi tre anni si articolano tenendo conto delle seguenti finalità:

- A. Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo);
- B. Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni).

Sarà quindi necessario assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare con una modalità di acquisizione il più possibile vicina alla fonte e al loro archivio naturale. L'Ente dovrà quindi progettare e implementare automatismi informatici, oltre che potenziare quelli già presenti, per l'aggiornamento e il caricamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. Inoltre non si potrà prescindere dalla consultazione e/o preventiva informazione degli stakeholder su determinate tematiche.

11. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

12.1 Struttura, ruoli e funzioni

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza costituisce una rete articolata su due livelli:

- primo livello: è rappresentato dal Responsabile per la trasparenza che viene coadiuvato da referenti interni che si occupano della trasparenza e dell'anticorruzione;
- secondo livello: è rappresentato dai Dirigenti che in accordo con i soggetti individuati nel primo livello sono chiamati a scegliere il/i soggetto/i (referenti della trasparenza) di ogni singolo Settore, idoneo/i a svolgere tale funzione alla luce del profilo rivestito e della valutazione congiunta sull'idoneità dei soggetti stessi.

Si intende quindi creare un modello organizzativo di identificazione di responsabilità diffuse in materia di trasparenza e anticorruzione, fissando specifiche responsabilità in relazione alle singole fasi.

12.2 Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza della Provincia di Pavia è individuato nella figura del Segretario Generale (Decreto Presidenziale n.4 del 13/1/2017).

CONTATTI:

segretario.generale@provincia.pv.it

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- Il Responsabile 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina

i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art.43, comma 1 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

- In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art.43, comma 5 D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

I Dirigenti di ogni settore svolgono le funzioni attribuite loro dalla normativa. In particolare:

- I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art.43, comma 3, D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).
- Inoltre, i Dirigenti responsabili dell'amministrazione e il Responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art.43, comma 4, D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

12.3 Responsabili e Referenti sulla trasparenza e anticorruzione

Il novellato art.10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 ha statuito che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”*.

Pertanto, caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Con Decreto Presidenziale n.4 del 13/1/2017 è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale pro-tempore Dott. Alfredo Scrivano.

I Dirigenti dell'Ente:

- si impegnano a garantire la tempestività e la regolarità dei flussi informativi per i quali assumono la responsabilità della trasmissione, della pubblicazione e aggiornamento dei dati soggetti agli obblighi di pubblicazione, nel rispetto dei termini e dei criteri definiti nella mappa degli obblighi di pubblicazione riportata al paragrafo 12.4; la mancata, incompleta o tardiva comunicazione delle informazioni e dei dati comportano responsabilità dirigenziali, disciplinari, sanzioni amministrative pecuniarie per i casi specifici (art. 47 D.Lgs. 33/2013) e possono essere causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, partecipando attivamente alla definizione ed all'aggiornamento della Sezione “Trasparenza amministrativa” del sito web istituzionale, secondo le modalità e i termini della procedura stabilita. In particolare:
 - coinvolgono gli stakeholder nell'individuazione delle esigenze di trasparenza;
 - partecipano alla mappatura degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità interne;
- rispondono alle richieste del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in occasione delle verifiche periodiche e dell'attività di monitoraggio, fornendo tutti i chiarimenti e le informazioni necessarie, e garantendo l'attuazione di tutte le azioni richieste per garantire il regolare e tempestivo flusso dei dati di propria competenza;
- monitorano l'attività dei propri collaboratori assicurando la loro attiva collaborazione nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Ente e in particolare nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dall'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.P.R. 62/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione è valutato ai fini della responsabilità dirigenziale e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed alle altre sanzioni generali e specifiche previste dalla legge.

La mappa delle responsabilità

Responsabilità	Descrizione
Trasmissione	Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito (Del. A.N.AC. 50/2013, Par. 2.2).

Pubblicazione	Per pubblicazione si intende la pubblicazione di documenti, dati e informazioni in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art. 2, D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.).
Aggiornamento	Con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti (Del. A.N.AC. 50/2013, Allegato 2, Par. 2).

12.4 Gli obblighi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 alle "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", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo, la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

Ai sensi dell'art 10, comma 1, del citato D.Lgs 33/2013, come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs 97/2016, il Piano triennale 2017-2019 ha riportato i riferimenti dei soggetti responsabili della trasmissione/aggiornamento e pubblicazione dei dati e informazioni soggetti all'obbligo, cui si rimanda, ed i cui nominativi sono individuabili nell'organigramma dell'Ente pubblicato alla pagina:

https://provinciapv.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=15190109&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

Il presente Piano (**Allegato 3**) aggiorna gli obblighi e i responsabili, in esecuzione della Delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata dalla Delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, che ha introdotto nuovi obblighi e ambiti di applicazione, in ragione dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti, approvato con D.Lgs 36/2023.

Tutti i documenti dovranno essere predisposti per la pubblicazione in formato aperto (esempio: PDF/A, tutti i formati di Libre Office, html, ecc.).

Ciascun Dirigente, che è individuato come responsabile della trasmissione/aggiornamento o della pubblicazione dei dati, si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

12.5 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

Come indicato nella Circolare 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali. A tale scopo sono previste forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy.

Si citano a tale proposito anche le Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, *“Linee in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, accessibili al link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/quest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

12. MONITORAGGIO ED AUDIT

13.1 La gestione dei flussi informativi

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione, per ogni obbligo si continuerà gradualmente ad individuare i sistemi informativi attualmente adottati per la conservazione trasmissione e la pubblicazione dei dati. Ogni fonte informativa sarà classificata nelle seguenti categorie, a seconda dell'origine del dato:

- documento cartaceo, o file scansionato o in formato non aperto;
- file o database interno in formato aperto;
- banca dati o software gestionale.

Ciascun Dirigente di Settore si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione di cui al all'allegato 1 della delibera ANAC 1310/2016.

Nell'anno 2018 la gestione dei flussi informativi è stata notevolmente aggiornata, per ciò che concerne, in particolare protocollo, delibere, decreti, determinazioni dirigenziali, ordinanze, con sottoscrizione dei citati documenti esclusivamente digitale.

13.2 Il monitoraggio interno

L'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 affida al Responsabile per la trasparenza il compito di svolgere “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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

Il Responsabile per la trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza con l'ausilio dei Dirigenti ed altresì con quello del Nucleo di valutazione con le seguenti modalità:

- verifiche mirate in corso d'anno;
- monitoraggio programmato e report.

La definizione delle procedure di monitoraggio interno comporterà l'individuazione di fasi, attori e responsabilità relativamente al monitoraggio e agli audit.

13.3 L'attestazione del Nucleo di Valutazione

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione “Amministrazione trasparente”) dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione. Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di Valutazione nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione. L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di Valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la trasparenza o delle segnalazioni pervenute dall'A.N.AC. o dai cittadini.

13. DATI ULTERIORI

Oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, le amministrazioni e gli enti possono pubblicare i c.d. "dati ulteriori", come previsto dalla Legge 190/2012 (art. 1, comma 9, lett. f) e dall'art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.

Si ritiene di interesse per gli stakeholders della Provincia di Pavia la seguente documentazione da pubblicare nelle sottosezioni indicate a fianco:

- Aggiornamento del Piano di razionalizzazione delle società (art. 1, comma 612, Legge 190/14, Legge di stabilità 2015; artt. 20 e 24 D.Lgs. 19/8/2016, n. 175): sezione "Enti controllati".

Allegato 1
Area di rischio: A) PERSONALE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
A.1	Progressioni di carriera	1) Definizione dei requisiti 2) Avviso di progressione 3) Valutazione candidati 4) Attribuzione progressione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un determinato candidato	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri di selezione e della percentuale degli ammessi alle progressioni	Segretario Generale	Annuale	Misura di trasparenza
A.2	Definizione fabbisogno del personale	1) Ricognizione a cura dei responsabili di spesa delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predisposizione del fabbisogno del personale coerente con le reali necessità dell'ente	Tutti i Dirigenti	Annuale	Misura di trasparenza
A.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Pubbl. Bando di concorso 3) Nomina Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	Annuale	Misura di trasparenza
A.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina Commissione 4) Valutazione candidati 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di un candidato	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	Annuale	Misura di trasparenza

Area di rischio: B) CONTRATTI PUBBLICI (PNRR E CONTRATTI PUBBLICI)

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
B.1	Progettazione della gara	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare in caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori e della fornitura di beni e servizi	Tutti i Settori	Definizione delle specifiche tecniche e requisiti di partecipazione eccessivamente dettagliati, al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati	Tutti i Dirigenti	Annuale	Misura di definizione di standard di comportamento
B.2	Programmazione e approvazione	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare particolari soggetti	Rilevante	Comunicazione al RPC di tutte le proroghe e affidamenti in via d'urgenza	Tutti i Dirigenti	Contestualmente all'approvazione dell'atto	Misura di controllo
B.3	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. 36/2023	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di rotazione
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 50 comma 1, lett. c), d), e) del D.lgs. 36/2023,	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di rotazione

B.5	Selezione del contraente	1) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nell'applicare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Rilevante	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità della Commissione nella valutazione delle offerte, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri oggettivi predeterminati	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.6	Selezione del contraente	1) Individuazione del contraente	Tutti i Settori	Mancato utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi di importo superiore a 5.000 euro	Rilevante	Obbligo di ricorso al mercato elettronico della p.a. / sistema telematico regionale di riferimento per procedure di acquisto di beni e servizi superiori a 5.000 euro	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.7	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipula del contratto	Tutti i Settori	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di definizione degli standard di comportamento
B.8	Esecuzione del contratto	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Pressioni dell'appaltatore affinché il crono programma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze (soprattutto nel caso di lavori)	Rilevante	Verifica dei tempi di esecuzione della prestazione e trasmissione al RPC della rimodulazione del cronoprogramma	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.9	Esecuzione del contratto	1) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatari o o da un subappaltatore autorizzato.	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo
B.10	Esecuzione del contratto	1) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite a regola d'arte.	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	Dalla data di approvazione del PTPCTI	Misura di controllo

Area di rischio: C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
C.1	Rilascio autorizzazioni/concessioni	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore infrastrutture, edilizia scolastica Settore Territorio, Pianificazione	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri per la verifica dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'autorizzazione/concessione	Dirigente Settore infrastrutture, edilizia scolastica Dirigente Settore Territorio, Pianificazione	Annuale	Misura di trasparenza

			strategica, patrimonio Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	il soggetto richiedente			strategica, patrimonio Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità		
C.2	Rilascio autorizzazioni/ concessioni	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore infrastrutture, edilizia scolastica Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Rilascio dei provvedimenti non rispettando l'ordine di ingresso delle istanze pervenute	Rilevante	Avvio istruttoria e successivo rilascio del provvedimento secondo l'ordine di protocollazione	Dirigente Settore infrastrutture, edilizia scolastica Dirigente Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Annuale	Misura di trasparenza

Area di rischio: D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
D.1	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della Legge 241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge per la conclusione del procedimento. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche e dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Dirigente Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Annuale	Misura di trasparenza
D.2	Affittanze passive e locazione di stabili da adibire ad uso scolastico	1) Criteri per l'individuazione degli immobili 2) Determinazione del canone di locazione 3) Sottoscrizione del contratto di locazione	Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Ricorso a contratti di locazione non rispondenti alle esigenze di contenimento della spesa pubblica, al solo scopo di favorire determinati soggetti	Rilevante	Definizione delle effettive necessità e definizione dei canoni di locazione solo sulla base di precise indicazioni dell'Agenzia del Demanio	Dirigente Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Annuale	Misura di trasparenza

Area di rischio: E) INCARICHI E NOMINE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
E.1	Nomina presso enti, aziende o società partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina mediante pubblico avviso	Tutti i Settori	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rilevante	Trasparenza e pubblicità nella procedura di nomina	Soggetto competente alla nomina	Annuale	Misura di trasparenza

Area di rischio: F) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
F.1	Accertamento violazioni amministrative	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Territorio, Pianificazione	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche per predisposizione	Dirigente Settore Territorio, Pianificazione	Annuale	Misura di controllo

	al codice della strada		strategica, patrimonio Polizia Provinciale	conseguente maturazione dei termini di prescrizione		degli atti, anche in accordo con società concessionaria in caso di gestione externalizzata del servizio	strategica, patrimonio		
F.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione 3) Verifica sanzione comportante decurtazione punti patente	Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio Polizia Provinciale	Ritardo verifica banca dati informatica dei verbali onde evitare applicazione sanzione decurtazione punti	Rilevante	Definizione preventiva procedure per verifica sanzioni comportanti decurtazione punti patente	Dirigente Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Annuale	Misura di controllo

Area di rischio: G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
G.1	Pagamento fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Liquidazione fattura 4) Emissione mandato di pagamento	Tutti i Dirigenti per le Fasi da 1 a 3 Settore Economico Finanziario e affari generali per la Fase 4	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture; Mancata emissione del mandato di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni	Rilevante	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione ed a parità di ricezione privilegiando quella con scadenza più ravvicinata; Rispetto emissione dei mandati di pagamento in ordine di arrivo delle liquidazioni privilegiando, in caso di parità di ricezione, quella con scadenza più ravvicinata	Tutti i Dirigenti per l'emissione delle liquidazioni. Dirigente Economico Finanziario e affari generali per l'emissione dei mandati di pagamento	Annuale	Misura di trasparenza
G.2	Vendita immobili di proprietà provinciale	1) Rispetto del Piano delle alienazioni 2) Individuazione requisiti oggettivi e soggettivi partecipanti alla vendita 3) Ricezione offerta nei termini e integrità dei plichi 4) Custodia plichi 5) Accertamento requisiti dichiarati 6) Verifica insussistenza cause ostative alla firma del contratto	Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Mancato rispetto delle procedure ad evidenza pubblica	Rilevante	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione	Dirigente Settore Territorio, Pianificazione strategica, patrimonio	Annuale	Misura di controllo
G.3	Rateizzazione pagamento entrate (sanzioni, multe, ammende, ecc.)	1) Presentazione istanza di rateizzazione 2) Verifica presupposti per la rateizzazione 3) Autorizzazione alla rateizzazione 4) Controllo pagamenti singole rate	Tutti i Settori	Mancato rispetto delle procedure previste dalle norme di legge e dal regolamento provinciale, con particolare riferimento alla mancata decadenza del beneficio della rateizzazione nel caso di omesso pagamento di una rata	Rilevante	Rispetto procedure e requisiti per la autorizzazione alla rateizzazione	Tutti i Dirigenti	Annuale	Misura di controllo

Area di rischio: H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
H.1	Gestione del contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice degli sviluppi delle varie cause esistenti	U.O.A. Avvocatura	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso, senza far fronte prontamente alle esigenze procedurali.	Rilevante	Rispetto delle tempistiche volte a non far scadere termini per la costituzione in giudizio o comunque collegati alle	Segretario Generale	Annuale	Misura di controllo

						esigenze procedurali			
--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--	--

Area di rischio: I) GESTIONE RIFIUTI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Monitoraggio	Tipologia misura
I.1	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Verifica dei presupposti autorizzativi	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	Rilevante	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Annuale	Misura di controllo
I.2	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Procedura per il rilascio delle autorizzazioni	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Tempi di conclusione del procedimento eccessivamente lunghi o eccessivamente brevi	Rilevante	Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Annuale	Misura di controllo

Provincia di Pavia

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare il presente modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	☐ UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ☐ ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	(indicare luogo ed indirizzo) ☐ penalmente rilevanti; ☐ poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale

	☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; ☐ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica **anticorruzione@provincia.pv.it**
- b) a mezzo del servizio postale, in questo caso nel lato esterno della busta deve essere riportata la dicitura "Riservato per Segretario Generale";
- c) verbalmente mediante dichiarazione rilasciata al Segretario Generale.

¹ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

² Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

Obblighi di pubblicazione ed individuazione responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art.10, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016) – Aggiornamento P.N.A. 2023 “Bandi di gara e contratti”

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificata con Delibera 601 del 19 dicembre 2023				
Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”	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	TUTTI I DIRIGENTI
	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	TUTTI I DIRIGENTI
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	DIRIGENTE SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO
	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	DIRIGENTE SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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	FATTISPECIE NON APPLICABILE
	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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	TUTTI I DIRIGENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornament o</u>	<u>Responsabil e</u>
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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI
	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	TUTTI I DIRIGENTI
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI
	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'offerta	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle Procedure	TUTTI I DIRIGENTI
	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	TUTTI I DIRIGENTI
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	TUTTI I DIRIGENTI
	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	<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	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI

	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)	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)		
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	TUTTI I DIRIGENTI
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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	TUTTI I DIRIGENTI
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	TUTTI I DIRIGENTI

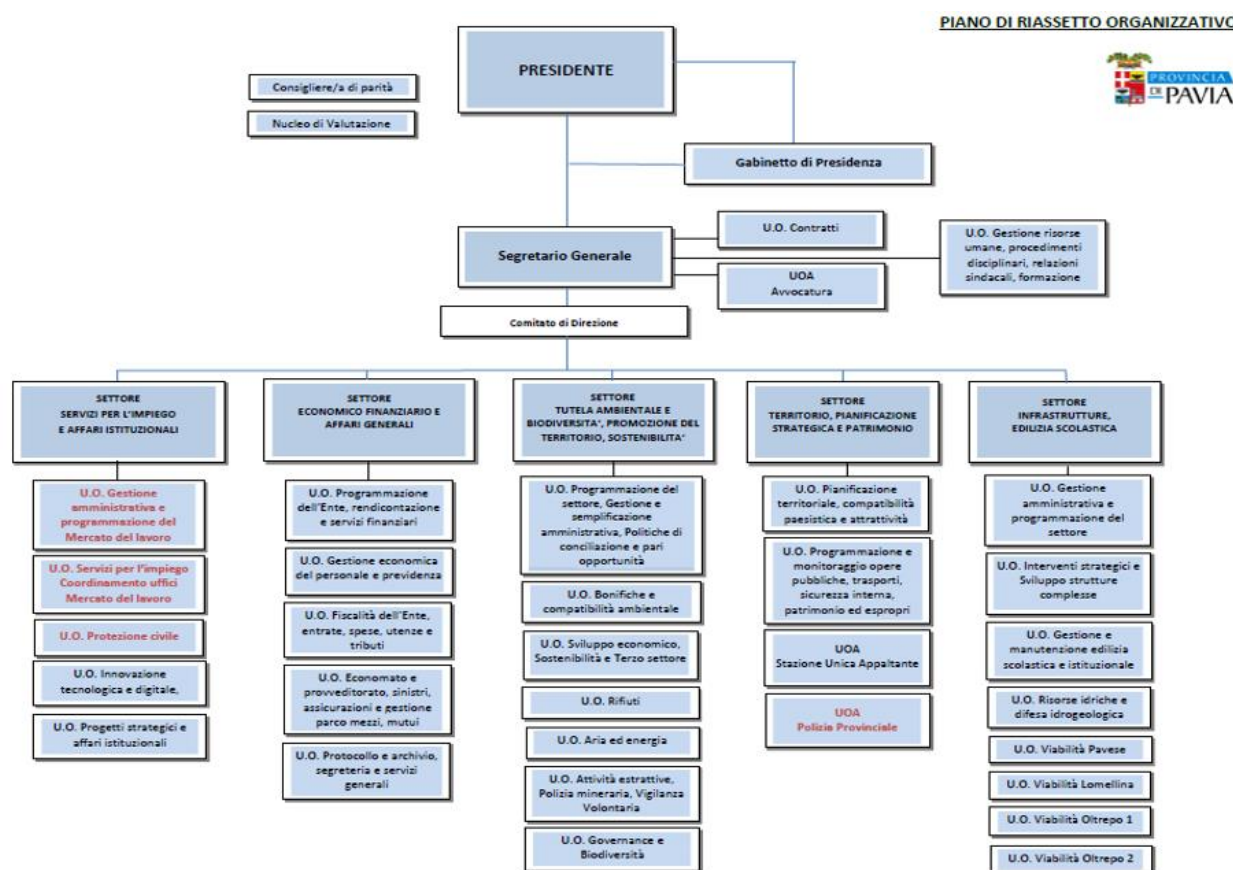
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1- Sottosezione Struttura Organizzativa

3.1.1 - Organigramma

Approvato con DP n. 63/2024 - AGGIORNAMENTO PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa

Incarichi di Specifiche responsabilità

Il Regolamento sull'attribuzione delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione vigente (approvato con DP n. 353 del 21/12/2022), modificato con DP n. 13 del 19/1/2024, prevede un compenso per specifiche responsabilità variabile come di seguito specificato:

- **€ 350,00 annui lordi** per le specifiche responsabilità indicate all'articolo 3, comma 1, lettere da A) ad E) del presente Regolamento (**A.** specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati ai processi di digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell'amministrazione in digitale; **B.** specifiche responsabilità derivanti dall'esercizio di compiti legati all'attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – GDPR; **C.** specifiche responsabilità affidate al personale addetto ai servizi di protezione civile; **D.** specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali; specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione) indipendentemente dall'Area di appartenenza;
- **€ 500,00 sino ad un massimo di € 3.000,00 elevabili fino ad un importo massimo di € 3.500,00** per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari ed EQ, per le specifiche responsabilità indicate all'articolo 3, comma 1, lettere da F) ad H) del Regolamento (**F.** specifiche responsabilità per l'esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, d.lgs. n. 50 del 2016, purché non remunerati con gli incentivi di cui all'articolo 113 del citato d.lgs. n. 50/2016; **G.** specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale e/o essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi; **H.** specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali)

Gli incarichi di specifiche responsabilità conferite ad oggi, con riferimento all'anno 2025, sono:

Settori	n. incarichi conferiti
SEGRETARIO GENERALE	0
Servizi per l'impiego e affari istituzionali	8
Economico Finanziario e affari generali	6 (di cui 5 quali indennità fisse per tenuta protocollo informatico)
Tutela Ambientale e biodiversità, promozione del territorio e sostenibilità	5
Territorio, pianificazione strategica e patrimonio	9
Infrastrutture, edilizia scolastica	16
TOTALE	53

Specifiche responsabilità (aggiornate al 20/01/2025) Il Regolamento sull'attribuzione delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione vigente (approvato con DP n. 353 del 21/12/2022) prevede un compenso per specifiche responsabilità variabile tra da un minimo di € 500 sino ad un massimo di € 3.500,00

e una indennità di Specifiche Responsabilità previste dal c. 2 dell'art. 70 quinquies del CCNL 21.05.2018, pari ad € 350.

Incaricati di EQ

In attesa di definire i nuovi criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione degli incaricati di EQ responsabili di U.O./U.O.A. (che dal 1° aprile 2023 hanno preso il posto delle Posizioni Organizzative), l'attuale metodologia (contenuta nel Regolamento sull'attribuzione delle posizioni organizzative, approvato con DP n. 292 del 31/11/2021) prevede n. 5 fasce di posizione, graduate da parte del Nucleo di Valutazione:

Fascia	Importo (in euro)
A	da 14.501 a 16.000
B	da 12.001 a 14.501
C	da 9.501 a 12.000
D	da 7.500 a 9.500
E	da 5.000 a 7.501

All'interno di ogni fascia, il dirigente interessato procede alla pesatura (sulla base di apposita scheda) di ogni U.O./U.O.A.

Di seguito l'attuale quadro di sintesi degli importi della retribuzione di posizioni attribuite al 31/12/2024 per l'anno 2025

Importo posizione al 31/12/2024 assegnata (in euro)	N° dipendenti a cui è assegnata la posizione nel 2024
15.828,57	1
15.914,29	1
14.500,00	1
14.392,86	1
14.357,14	3
14.285,71	3
14.250,00	4
14.214,29	6
14.178,57	1
14.142,86	2
13.964,29	1
13.892,86	1
12.000,00	1
11.928,57	1 ad interim
11.821,43	1
11.857,14	1
TOTALE	29

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio dirigenti esclusi (aggiornata al 31/12/2024)

GABINETTO DI PRESIDENZA N. 1 DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO

	N°DIPENDENTI
SEGRETARIO GENERALE	
U.O. CONTRATTI	3
U.O.A. AVVOCATURA	3
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, RELAZIONI SINDACALI E FORMAZIONE	7
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI	
U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SINISTRI, ASSICURAZIONI, GESTIONE PARCO MEZZI E MUTUI	6
U.O. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E PREVIDENZA	5
U.O. GESTIONE FISCALITA' DELL'ENTE, ENTRATE, SPESE, UTENZE E TRIBUTI	6
U.O. PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE, RENDICONTAZIONE E SERVIZI FINANZIARI	6
U.O. PROTOCOLLO E ARCHIVIO, SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI	14
SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO, AFFARI ISTITUZIONALI	
U.O. SERVIZI PER L'IMPIEGO COORDINAMENTO UFFICI MERCATO DEL LAVORO	69
U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL MERCATO DEL LAVORO	21
U.O. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE	5
U.O. PROGETTI STRATEGICI E AFFARI ISTITUZIONALI	2
U.O. PROTEZIONE CIVILE	6
SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO	
U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE	4
U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COMPATIBILITA' PAESISTICA E ATTRATTIVITA'	2
U.O.A. POLIZIA PROVINCIALE	16
U.O. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE, TRASPORTI, SICUREZZA INTERNA, PATRIMONIO ED ESPROPRI	17
SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA', PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SOSTENIBILITA'	
U.O. ARIA ED ENERGIA	6
U.O. ATTIVITA' ESTRATTIVE, POLIZIA MINERARIA, VIGILANZA VOLONTARIA	4

U.O. BONIFICHE E COMPATIBILITA' AMBIENTALE	4
U.O. GOVERNANCE E BIODIVERSITA'	7
U.O. RIFIUTI	6
U.O. PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE, GESTIONE SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, POLITICHE DI CONCILIAZIONE E PARI OPPORTUNITA'	3
U.O. SVILUPPO ECONOMICO, SOSTENIBILITA' E TERZO SETTORE	10
SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA	
U.O. GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE	8
U.O. INTERVENTI STRATEGICI E SVILUPPO STRUTTURE COMPLESSE	6
U.O. RISORSE IDRICHE E DIFESA IDROGEOLOGICA	9
U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE	6
U.O. VIABILITA' LOMELLINA	6
U.O. VIABILITA' OLTREPO 1	9
U.O. VIABILITA' OLTREPO 2	6
U.O. VIABILITA' PAVESE	8
	290

3.1.4 - Organigramma funzionale

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELLA PROVINCIA DI PAVIA

Approvato con Decreto Presidenziale n. 82 del 11/04/2024

Sommario

SEGRETARIO GENERALE

U.O.A. AVVOCATURA

U.O. CONTRATTI

U.O. GESTIONE RISORSE UMANE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, RELAZIONI SINDACALI, E FORMAZIONE

SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI

U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL MERCATO DEL LAVORO

U.O. SERVIZI PER L'IMPIEGO, COORDINAMENTO UFFICI MERCATO DEL LAVORO

U.O. PROGETTI STRATEGICI E AFFARI ISTITUZIONALI

U.O. PROTEZIONE CIVILE

U.O. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

U.O. PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE, RENDICONTAZIONE E SERVIZI FINANZIARI

U.O. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E PREVIDENZA

U.O. FISCALITÀ DELL'ENTE, ENTRATE, SPESE, UTENZE E TRIBUTI

U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SINISTRI, ASSICURAZIONI, GESTIONE PARCO MEZZI E MUTUI

U.O. PROTOCOLLO E ARCHIVIO, SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA', PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITA' .

U.O. PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE, GESTIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, POLITICHE DI CONCILIAZIONE E PARI OPPORTUNITA'

U.O. BONIFICHE E COMPATIBILITA' AMBIENTALE

U.O. SVILUPPO ECONOMICO, SOSTENIBILITA' E TERZO SETTORE

U.O. RIFIUTI

U.O. ARIA ED ENERGIA

U.O. ATTIVITÀ ESTRATTIVE, POLIZIA MINERARIA, VIGILANZA VOLONTARIA

U.O. GOVERNANCE E BIODIVERSITA'

SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA

U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE

U.O. INTERVENTI STRATEGICI E SVILUPPO STRUTTURE COMPLESSE

U.O. GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE

U.O. RISORSE IDRICHE E DIFESA IDROGEOLOGICA

U.O. VIABILITA' PAVESE

U.O. VIABILITA' LOMELLINA

U.O. VIABILITA' OLTREPO 1

U.O. VIABILITA' OLTREPO 2

SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO

U.O. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE, TRASPORTI, SICUREZZA INTERNA, PATRIMONIO ED ESPROPRI

U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE

U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COMPATIBILITA' PAESISTICA E ATTRATTIVITA'

U.O.A. POLIZIA PROVINCIALE

SEGRETARIO GENERALE

U.O.A. AVVOCATURA

Dettaglio delle attività:

- Tutela dei diritti e degli interessi della Provincia di Pavia attraverso la rappresentanza in giudizio, il patrocinio, l'assistenza e la difesa giudiziale dell'Ente, nelle controversie civili, penali ed amministrative, secondo le modalità stabilite dal "Regolamento di organizzazione dell'avvocatura provinciale e della rappresentanza e difesa in giudizio della provincia di Pavia";
- Cura delle eventuali ipotesi di transazione stragiudiziale di controversie insorte tra l'Amministrazione e altri soggetti;
- Rappresentanza e difesa dell'amministrazione nei procedimenti di mediazione di cui al D.lgs. 28/2010 ed in tutti i procedimenti di mediazione e negoziazione eventualmente introdotti;
- Attività di recupero crediti vantati dalla Provincia di Pavia, quando ne sia motivatamente esclusa la riscossione coattiva;
- Assistenza nella stesura delle dichiarazioni del terzo rese nell'ambito di procedimenti di pignoramento presso terzi;
- Assistenza nella gestione delle cessioni di credito richiesti all'ente;
- Costituzione avanti al tribunale ordinario nei giudizi di opposizione alle ordinanze di ingiunzione emessa dai vari settori dell'ente;
- Supporto legale qualificato a tutti i settori dell'ente con riguardo al rilascio di pareri in ordine alla interpretazione di norme di legge o di regolamento;
- Chiarimenti di natura legale ed attività di carattere consultivo a favore dei vari settori dell'ente, mediante formulazione di pareri scritti e/o orali;
- Attività di pratica forense per un numero di praticanti non superiore a quello stabilito dall'ordine degli avvocati e secondo le modalità stabilite dal "Regolamento di organizzazione dell'avvocatura provinciale e della rappresentanza e difesa in giudizio della provincia di Pavia".

U.O. CONTRATTI

Dettaglio delle attività:

- Predisposizione contratti in cui l'Ente è parte, in forma pubblica amministrativa: ne segue la scritturazione, la convocazione delle parti, la sottoscrizione e registrazione;
- Predisposizione contratti in cui l'Ente è parte, in forma di scrittura privata autentica e scrittura privata semplice: ne segue la scritturazione, la convocazione delle parti, la sottoscrizione e registrazione;
- Predisposizione contratti di locazione attiva e passiva nei quali l'Ente è parte: ne segue la scritturazione, la convocazione delle parti, la sottoscrizione e registrazione;
- Collaborazione con i dirigenti di tutti i settori dell'Ente per la scritturazione degli atti privati quali convenzioni, scritture private) e conseguente registrazione nel registro degli atti soggetti alla registrazione in caso d'uso;
- Calcolo e rendicontazione diritti di rogito al Settore Economico Finanziario ogni trimestre;
- Predisposizione atti per la gestione delle variazioni, affitti e cessioni di aziende e di rami d'azienda;

- Riscontro alle varie richieste di informazioni relativamente agli appalti di lavori, servizi e forniture;
- Gestione rapporti in via informatica con ANAC per il monitoraggio delle gare e il pagamento, mediante MAV ogni quadrimestre, dei contributi dovuti dalla stazione appaltante;
- Controllo del repertorio atti pubblici e gestione rapporti con l'Ufficio Registro, per tutto quanto ne concerne (vidimazione periodica) e per la registrazione degli atti;
- Sottoscrizione atti, anche a rilevanza esterna, purché non espressione di propria valutazione discrezionale, ma conseguenti ad indirizzi gestionali già definiti, espressi ed approvati, ed unicamente riferiti a principi predeterminati dalla legge e da atti generali di indirizzo, sempre con l'intento di facilitare il compimento delle procedure amministrative;
- Collaborazione con il dirigente della struttura di riferimento nella definizione dei provvedimenti da porre in essere in esecuzione del Piano Anticorruzione vigente e della normativa in materia di trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni e integrazioni;
- Collaborazione con il dirigente della struttura di riferimento nel monitoraggio degli adempimenti ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni.

U.O. GESTIONE RISORSE UMANE, PROCEDIMENTI DISCIPLINARI, RELAZIONI SINDACALI, E FORMAZIONE

Dettaglio delle attività:

- Supporto all'Amministrazione Provinciale nella definizione della struttura organizzativa dell'Ente e attivazione di tutte le procedure consequenziali alle eventuali modifiche alla predetta struttura che dovessero intervenire (predisposizione di atti, gestione degli aspetti connessi alla rilevazione delle presenze, cura delle banche dati di competenza, ecc.);
- Garantire gli aspetti legati al rapporto di lavoro in relazione alle ferie, malattie, congedi e ai diversi permessi previsti dalla legge e dalla contrattazione e alle relative denunce previste dalla legge in materia (GEDAP, GEPAS, denuncia dei permessi ex legge 104/1992, ecc.) nonché in materia di autorizzazione degli incarichi extra lavorativi (anagrafe delle prestazioni);
- Garantire l'applicazione, sotto il profilo giuridico, degli istituti contrattuali nazionali e decentrati del personale del comparto e della dirigenza;
- Supporto all'Amministrazione Provinciale nella definizione di regolamenti in materia di personale o modifiche/integrazioni di quelli esistenti per adeguarli alle novità legislative e contrattuali che dovessero intervenire;
- Informare il personale dipendente delle novità legislative e contrattuali che potrebbero intervenire in materia di gestione giuridica del personale;
- Supporto al Presidente, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia, nella predisposizione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale (PTFP);
- Supporto alla delegazione trattante di parte datoriale nelle relazioni sindacali;
- Supporto all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) e ai dirigenti nei procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente;
- Supporto nelle diverse fasi per la promozione degli accordi individuali di “Lavoro Agile” nell'Ente;
- Gestione delle diverse procedure di reclutamento del personale dipendente (avvisi di mobilità volontaria; selezioni ex art. 16 della Legge n. 56 del 28/2/1987; concorsi pubblici, ecc.);
- Gestione delle procedure per l'individuazione del Nucleo di valutazione, con assegnazione dei relativi capitoli di spesa, ai fini della liquidazione dei dovuti compensi;
- Formulazione di pareri nelle materie del personale richiesti da amministratori, dirigenti e dipendenti.

SETTORE SERVIZI PER L'IMPIEGO E AFFARI ISTITUZIONALI

U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL MERCATO DEL LAVORO

Dettaglio delle attività:

- Ricerca ed elaborazione dati in funzione della definizione della programmazione operativa e finanziaria, annuale e pluriennale, del Mercato del Lavoro ed alla predisposizione dei relativi atti e documenti;
- Cura i rapporti con Regione Lombardia in materia di mercato del lavoro in collaborazione con la U.O. Servizi per l'Impiego;
- Gestione rapporti con Assistenza Tecnica dedicata alle attività della programmazione del Piano Disabili e del Piano Apprendistato;
- Monitoraggio dell'andamento delle diverse fasi gestionali in un quadro di coerenza con i documenti di programmazione del Settore e dell'Ente;
- Gestione delle fasi di variazione della previsione finanziaria in relazione alle variazioni dell'impianto programmatico e gestionale del Settore e dell'Ente e predisposizione dei relativi atti;
- Rilevazione ed elaborazione dei dati funzionali alla rendicontazione annuale e predisposizione dei relativi atti;
- Assolvimento di tutti gli adempimenti derivanti dalle funzioni generali d'Ente (DUP, PEG/Piano Performance, etc.);
- Controllo sistematico contabile, sui singoli atti amministrativi emessi dal Settore;
- Coordinamento contabile delle Unità Operative del Settore;
- Supporto ed affiancamento al Dirigente nell'attività di coordinamento e di adeguamento organizzativo e strumentale del Settore;
- Tenuta costante dei rapporti con il Settore Economico Finanziario in qualità di referente del Settore;
- Presidio di tutti i processi legati all'attuazione della funzione fondamentale prevista dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", art. 1 comma 85 lettera c) "programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale" e di quanto previsto dalla Legge Regionale 06/08/2007, n. 19 così come modificata con legge regionale 05/10/2015, n. 30 "Qualità, innovazione ed internazionalizzazione nei sistemi di istruzione, formazione e lavoro in Lombardia. Modifiche alle LL.RR. 19/2007 sul sistema di istruzione e formazione e 22/2006 sul mercato del lavoro";
- Supporto e collaborazione alle scuole nell'attività di orientamento scolastico quale attività strutturale dell'offerta formativa ai fini del successo formativo, della transizione tra i diversi percorsi di istruzione e formazione professionale, nonché di inserimento lavorativo (orientamento al lavoro) anche in collaborazione con la UO Servizi per l'Impiego;
- Coordinamento delle attività del Settore in materia di aggiornamento dei provvedimenti da porre in essere in esecuzione del Piano Anticorruzione vigente e della normativa in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni e integrazioni.
- Monitoraggio degli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni.

U.O. SERVIZI PER L'IMPIEGO, COORDINAMENTO UFFICI MERCATO DEL LAVORO

Dettaglio delle attività:

- Attuazione convenzione tra Regione Lombardia, Province lombarde e Città Metropolitana di Milano in materia di Servizi per l'Impiego in coerenza con la Legge Regionale 4 luglio 2018, n. 9 - Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 'Il mercato del lavoro in Lombardia':
- Programmazione e realizzazione degli interventi in materia di politiche del lavoro, con particolare riferimento alla misura GOL (garanzia occupabilità lavoratori);
- Monitoraggio e valutazione degli interventi attuativi in materia di politiche del lavoro.
- Monitoraggio e analisi dell'andamento del mercato del lavoro locale.

- Esercizio delle funzioni attribuite ai Centri per l'Impiego in qualità di "Operatore pubblico per l'erogazione dei servizi per il lavoro"; - Erogazione dei servizi funzionali all'azione di incontro tra domanda e offerta di lavoro.
- Coordinamento funzioni legge 68/99;
- Programmazione e gestione a livello territoriale le attività formative connesse all'apprendistato professionalizzante;
- Coordinamento attività correlate ai beneficiari di Reddito di Cittadinanza;
- Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego;
- Esercizio in via esclusiva delle funzioni amministrative relative a:
 - gestione e aggiornamento dell'elenco anagrafico e della scheda professionale;
 - attivazione delle procedure finalizzate all'erogazione dei benefici relativi allo stato di disoccupazione;
 - acquisizione delle comunicazioni obbligatorie da parte dei datori di lavoro pubblici e privati;
 - attività connesse all'evasione delle richieste di accesso agli atti per i procedimenti di competenza dei centri per l'impiego;
 - collocamento mirato dei disabili;
 - gestione avviamenti a selezione ex art. 16 legge 56/87;
 - gestione assegnazione lavoratori in attività socialmente utili.
- Coordinamento dei LEP (livelli essenziali delle prestazioni) di cui all'allegato B) del D.M. 4/2018, attribuiti ai Centri per l'Impiego della Provincia di Pavia;
- Coordinamento attività via esclusiva delle funzioni amministrative di cui all'allegato 1) L.R. n. 9/2018, relative a:
 - gestione e aggiornamento dell'elenco anagrafico e della scheda professionale;
 - attivazione delle procedure finalizzate all'erogazione dei benefici relativi allo stato di disoccupazione;
 - acquisizione delle comunicazioni obbligatorie da parte dei datori di lavoro pubblici e privati;
 - attività connesse all'evasione delle richieste di accesso agli atti per i procedimenti di competenza dei centri per l'impiego;
 - collocamento mirato dei disabili;
 - gestione avviamenti a selezione ex art. 16 legge 56/87;
 - gestione assegnazione lavoratori in attività socialmente utili.
- Rapporti con gli stakeholder del territorio in riferimento al mercato del lavoro locale: operatori accreditati alla formazione e ai servizi al lavoro, parti sociali, piani di zona, istituzioni varie;
- Coordinamento attività dei Centri per l'Impiego correlate alle crisi aziendali.

U.O. PROGETTI STRATEGICI E AFFARI ISTITUZIONALI

Dettaglio delle attività:

- Cura delle relazioni esterne della Presidenza;
- Gestione delle relazioni istituzionali interne ed esterne: cura dei rapporti con il Consiglio Provinciale e l'Assemblea dei Sindaci, nonché di quelli con i cittadini, con le istituzioni e con organismi ed associazioni varie;
- Supporto agli organi della Provincia nelle attività di rappresentanza istituzionale;
- Attività di cooperazione istituzionale con i Comuni, tra le Province, con la Regione e con le amministrazioni centrali;
- Supporto alle Amministrazioni locali;
- Concorso alla progettazione ed alla realizzazione di interventi integrati di sviluppo sostenibile e di valorizzazione del territorio;
- Presidio dei progetti strategici dell'ente, partecipazione alle attività per la loro definizione e ricerca specialistica di finanziamenti per la loro realizzazione;
- Gestione ed implementazione del servizio di informazione ai Comuni sulle opportunità di finanziamento europee, nazionali e regionali;
- Gestione di progetti e iniziative regionali, nazionali ed internazionali per la promozione del sistema territoriale nelle sue diverse componenti, raccordandosi con le strutture provinciali competenti per materia;

- Gestione e coordinamento degli enti, delle aziende e delle società partecipate sotto il profilo tecnico-giuridico;
- Nomine di rappresentanti provinciali in Enti e organismi partecipati;
- aggiornamento del portale turistico "VisitPavia.com" al fine di renderlo perfettamente collegato con EDT (Ecosistema Digitale Turistico della Lombardia);
- Gestione ed implementazione del portale "VisitPavia.com" tramite il caricamento diretto di eventi, sagre, manifestazioni del territorio anche con il coinvolgimento degli attori locali (Comuni, Infopoint, Proloco, Guide Turistiche e organizzatori di eventi etc.);
- Gestione delle strategie comunicative dell'Ente sul web e sui social network per ridurre la distanza fra amministrazione e cittadini;
- Comunicazione e informazione ai cittadini che si rivolgono all'URP attraverso l'utilizzo dei sistemi telematici di Posta Elettronica, Telefono ecc.;
- Aggiornamento e coordinamento del portale istituzionale della Provincia;
- Attività di interazione con gli altri uffici dell'Ente.

U.O. PROTEZIONE CIVILE

Dettaglio delle attività:

- Gestione del personale assegnato (tecnico e amministrativo) e supervisione delle attività e delle voci di spesa;
- Attività amministrativa e contabile inerente alle procedure di competenza;
- Presidiare il rispetto della normativa anticorruzione trasparenza e tutela della privacy;
- Aggiornamento costante del Piano di area vasta di protezione civile provinciale anche mediante l'esperienza di apposite esercitazioni, ai fini del relativo eventuale aggiornamento o anche revisione, nel rispetto degli indirizzi regionali;
- supporto ai Comuni, anche in forma associata, nello svolgimento delle attività di competenza, riguardo a previsione, prevenzione e redazione dei piani di protezione civile;
- verifica periodica del coordinamento e della coerenza dei Piani e Programmi di gestione, tutela e risanamento del territorio provinciale e degli ulteriori strumenti di pianificazione strategica territoriale di propria competenza con gli scenari di rischio e le strategie operative definiti nella pianificazione di Protezione civile;
- attuazione sul territorio di competenza delle attività di previsione e degli interventi di prevenzione dei rischi stabilite nella programmazione regionale, con l'adozione dei connessi provvedimenti amministrativi;
- rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle attività di previsione e prevenzione dei rischi sul territorio di competenza;
- attivazione dei servizi urgenti di propria competenza, anche di natura tecnica, in caso di eventi calamitosi di livello locale o di area vasta;
- approntamento, organizzazione e gestione della Sala operativa di area vasta, destinata ad operare in raccordo con la Sala operativa regionale e con le Prefetture territorialmente competenti;
- raccordo con la Prefettura ai fini dell'attuazione del Piano di Area vasta di Protezione civile e dell'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- attivazione, direzione e coordinamento del volontariato organizzato di Protezione civile esistente sul territorio, raccordandosi con i Comuni interessati dall'evento calamitoso e dandone immediata comunicazione alla Regione;
- organizzazione, gestione e attivazione della Colonna mobile provinciale, componente della Colonna Mobile regionale;
- gestione, manutenzione e coordinamento dell'attivazione del Centro polifunzionale di Emergenza;
- supporto ai Comuni per la gestione e il superamento delle emergenze, ivi inclusa l'organizzazione dei presidi territoriali;
- svolgimento di attività di formazione, in concorso con la Regione;
- raccolta dei dati e compilazione delle schede di primo accertamento danni causati da evento calamitoso mediante apposito applicativo informatico, in conformità agli indirizzi regionali;
- Gestione dei rapporti con Regione Lombardia e con il CCV;

- Realizzazione e coordinamento delle attività di educazione e informazione presso le scuole della provincia, al fine di avvicinare i giovani al mondo del volontariato di Protezione Civile, anche attraverso l'organizzazione di campi scuola;
- attività di sensibilizzazione e diffusione della conoscenza e della cultura della Protezione civile a supporto e integrazione di quella di competenza dei Comuni.

U.O. INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE

Dettaglio delle attività:

- Coordinamento, sviluppo e monitoraggio dei servizi e sistemi informatici e per le telecomunicazioni;
- Coordinamento, sviluppo e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- Contribuire a definire le principali scelte tecnologiche e le iniziative rilevanti anche ai fini di una più efficace erogazione dei servizi in rete a cittadini e imprese;
- 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;
- Concorre al Processo di Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione realizzando infrastrutture complesse caratterizzate da alta affidabilità e sicurezza, realizzando l'integrazione tra diversi sottosistemi, con particolare riferimento alla digitalizzazione dei processi e al potenziamento della strumentazione informatica;
- Assolvimento di tutti gli adempimenti derivanti dalle funzioni generali d'Ente (DUP, PEG/Piano Performance, etc.);
- Monitoraggio dell'andamento delle diverse fasi gestionali in un quadro di coerenza con i documenti di programmazione del Settore e dell'Ente;
- Gestione delle fasi di variazione della previsione finanziaria in relazione alle variazioni dell'impianto programmatico e gestionale della UO e dell'Ente e predisposizione dei relativi atti;
- Gestione procedure di acquisto beni e servizi tramite piattaforme e mercati elettronici (MePa, Consip, Sintel);
- Aggiornamento e coordinamento del portale istituzionale della Provincia;
- Monitoraggio degli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni;
- Gestione adempimenti Legge 190 e supporto ai Settori dell'Ente per verifica conformità degli atti;
- Predisposizione, applicazione e gestione Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- Applicazione costante e continuativa di interventi in materia di Cyber security compresa la protezione della navigazione degli istituti scolastici collegati alla rete della Provincia;
- Formazione a tutto il personale dell'Ente in materia di cybersecurity e alfabetizzazione digitale;
- Gestione delle sale e degli spazi in disponibilità della Provincia attraverso una regolamentazione adottata dall'Ente che ne permette l'utilizzo anche a soggetti esterni sia pubblici che privati.

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

U.O. PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE, RENDICONTAZIONE E SERVIZI FINANZIARI

Dettaglio delle attività:

- Predisposizione documenti di programmazione e rendicontazione (Bilancio di Previsione, Documento Unico di Programmazione, Rendiconto della gestione) in collaborazione con il dirigente e secondo le direttive dallo stesso impartite;
- Acquisizione e verifica dei dati necessari all'elaborazione dei suddetti documenti ed acquisizione delle certificazioni propedeutiche;
- Predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), inserimento di ciascuna parte del documento trasmessa dai Settori di cui è di competenza, nonché suoi aggiornamenti;

- Predisposizione del PEG e del Piano della performance (inserito nel PIAO sottosezione Performance) e suoi monitoraggi, inserimento e controllo degli obiettivi trasmessi dai Settori, nonché aggiornamento a seguito variazioni di bilancio, monitoraggi e rendicontazione finale;
- Supporto ai Dirigenti nel collegamento di costi e ricavi a ciascun obiettivo (nell'ambito di ciascun servizio) cui sono relativi, nel collegamento del personale e delle risorse strumentali, ai fini di poter correttamente attuare il controllo di gestione;
- Predisposizione della Relazione sulla performance, predisposizione (per la parte di competenza) e coordinamento del Bilancio di genere, supporto al Nucleo di valutazione nella predisposizione della documentazione necessaria alla chiusura del processo di rendicontazione dei risultati degli obiettivi;
- Supporto ai dirigenti e al Nucleo di valutazione nella predisposizione delle tabelle degli obiettivi propedeutiche alla valutazione degli stessi da parte di tali soggetti;
- Predisposizione di tutti gli atti inerenti al bilancio di previsione e sue variazioni (decreti/delibere);
- Gestione della contabilità economico patrimoniale dell'ente e predisposizione del Conto economico dello Stato Patrimoniale e della nota integrativa;
- Gestione contabilità finanziaria: assunzione impegni di spesa, previa verifica della copertura contabile e della corretta imputazione, effettuazione di ogni ulteriore controllo finanziario previsto dalle vigenti disposizioni di legge, e assunzione/verifica accertamenti di entrata;
- Coordinamento gestione/aggiornamento inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente e riconciliazione delle rilevazioni inventariali con le scritture contabili;
- Predisposizione Bilancio consolidato (previa individuazione gruppo organismi da consolidare e richiesta dati al fine del consolidamento);
- Predisposizione dei decreti inerenti all'utilizzo di somme a specifiche destinazione, le somme impignorabili e l'anticipazione di cassa;
- Gestione rapporti con il Tesoriere e verifica mensile delle operazioni effettuate dal Settore e della corretta tenuta delle poste vincolate;
- Coordinamento della procedura di rilevazione e trasmissione dati per finalità istituzionali (SOSE, BDAP, SIRTEL; CORTE DEI CONTI);
- Aggiornamento dati finanziari e contabili delle banche dati relative agli organismi partecipati dall'Ente;
- Gestione dei rapporti con l'Organo di Revisione dell'Ente per le verifiche di cassa e per il rilascio dei pareri di competenza;
- Coordinamento nella pubblicazione dei dati finanziari e degli atti di competenza della UO nella sezione amministrazione trasparente del sito internet provinciale;
- Acquisizione e controllo rendiconti degli agenti contabili e trasmissione degli stessi alla Corte dei conti entro la scadenza di legge;
- Predisposizione questionari richiesti dalla Corte dei conti;
- Predisposizione parte contabile relazione di inizio e fine mandato;
- Delega di firma su ordinativi di incasso e pagamenti e pareri, apposizione visti di copertura finanziaria su delibere, decreti e determinazioni;
- Controlli contabili organismi partecipati e monitoraggi semestrali ad essi relativi.

U.O. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E PREVIDENZA

Dettaglio delle attività:

- Gestione delle retribuzioni del personale e dei redditi assimilati a lavoro dipendente; in particolare gestione e responsabilità, sotto il profilo economico, contributivo e fiscale, di tutti gli istituti previsti dai C.C.N.L. e C.C.D.I. e dalle altre disposizioni normative in materia;
- elaborazione e verifica dei cedolini mensili dei dipendenti e dei relativi ordinativi di pagamento;
- elaborazione e verifica del trattamento economico di amministratori, collaboratori coordinati e continuativi non dipendenti, componenti commissioni istituzionali, revisori dei conti iscritti gestione separata e componenti nucleo di valutazione;

- gestione mensile ed annuale degli adempimenti obbligatori previdenziali, fiscali e assistenziali e volontari (uniemens, f24ep, autoliquidazione Inail, certificazioni uniche, cessioni del quinto, pignoramenti, ritenute sindacali e relativa rilevazione deleghe sindacali Aran ecc....), dei dipendenti e assimilati;
- quantificazione e costituzione dei fondi relativi alle risorse decentrate del comparto e della dirigenza;
- analisi, ricerca e valutazione della normativa in materia di quantificazione dei fondi relativi al trattamento accessorio del personale dipendente e della dirigenza dell'Ente e dei relativi atti di costituzione;
- interpretazione delle norme del CCNL e degli Istituti contrattuali a livello decentrato;
- supporto nella proposta di destinazione delle risorse decentrate;
- quantificazione dei premi di risultato di dipendenti, dirigenti e Segretario generale in base alla consistenza del fondo produttività e predisposizione dei relativi atti di liquidazione sulla base delle valutazioni finali trasmesse all'Ufficio, previa approvazione con decreto presidenziale ove richiesta;
- verifica schede per la liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche e dei compensi per l'avvocatura;
- componente della delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito di trattativa sindacale;
- verifica costi della programmazione occupazionale: calcolo della spesa, riferita al personale cessato, a disposizione per il piano dei fabbisogni del personale e verifica dei relativi costi annuali;
- monitoraggio della spesa del personale finalizzata al rispetto dei vincoli e delle disposizioni di legge dettate in materia: previsione e rendiconto delle somme stanziare in bilancio relative alla spesa del personale;
- predisposizione conto annuale, della relativa relazione, del monitoraggio trimestrale e compilazione e successiva trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- predisposizione del Modello 770 quale sostituto d'imposta, del Modello UNICO per la gestione IRAP e IVA: elaborazione, verifica, controllo e successivo invio telematico all'Agenzia delle Entrate del Modello 770 e del Modello Unico per IRAP;
- previdenza: analisi e approfondimento della normativa previdenziale a livello nazionale e delle implicazioni previdenziali della normativa contrattuale del personale in senso lato in collaborazione con l'istruttore incardinato nell'ufficio pensioni;
- verifica ed eventuale contestazione di note di debito ed ECA emessi da INPS per benefici contrattuali e sistemazioni contributive relativi a ex dipendenti;
- verifica inquadramenti stipendiali del personale dirigenziale in base ai CCNL e ricostruzione storica dell'indennità di posizione percepita.

U.O. FISCALITÀ DELL'ENTE, ENTRATE, SPESE, UTENZE E TRIBUTI

Dettaglio delle attività:

- Pagamento di tutte le spese liquidate dai Settori dell'Ente applicando molteplicità di competenze e specializzazione anche in ordine ai continui adeguamenti normativi attraverso le seguenti fasi:
- caricamento e verifiche fiscali sulle fatture;
- supporto contabile ai Settori anche durante la fase istruttoria delle proposte di pagamento;
- controllo e verifica dei provvedimenti di liquidazione;
- verifica fiscale e contabile documentazione in conformità ai contratti e disciplinari d'incarico;
- verifica con Agenzia Riscossioni Entrate di eventuali inadempimenti fiscali con conseguente blocco dei pagamenti ed esecuzione atto pignoramento;
- attuazione intervento sostitutivo in caso di Durc negativo;
- controlli dei conteggi effettuati ed esatta applicazione della ritenuta d'acconto su compensi e contributi ad imprese;
- predisposizione ed esecuzione liquidazioni mensili erariali (irpef/ires/gestione separata Inps/iva / split payment);
- certificazioni di sostituto d'imposta con emissione CU e controllo dati per elaborazione mod. 770 e Unico;
- predisposizione atti per accertamenti e corrispondenti impegni di spesa funzionali alla liquidazione delle spese fiscalmente rilevanti dell'ente;
- predisposizione report ogni 15 giorni per pagamenti/riscossioni ai fini di controllo tempistica di pagamenti e predisposizioni statistiche;
- gestione fatture attive dell'Ente;

- emissione, trasmissione elettronica e riscossione fatture, comunicazioni periodiche e liquidazione IVA;
- verifica/comunicazione scadenze fatture nella piattaforma Mef e gestione elaborazioni massive;
- programmazione finanziaria per la parte di competenza e relativo monitoraggio, supporto nell'elaborazione delle previsioni di bilancio per costi relativi al gas;
- adesione convenzione Consip per fornitura energia elettrica e gestione adempimenti conseguenti;
- predisposizione documentazione necessaria per attivazione, subentro o cessazione contratti luce e acqua, con relativa determinazione dirigenziale di impegno di spesa;
- elaborazione dati relativi ai costi delle utenze per periodo/sede su richiesta dei settori;
- predisposizione atti per fornitura acqua di tutti gli stabili di competenza provinciale;
- predisposizione liquidazioni utenze luce e acqua e affiancamento servizio edilizia nella predisposizione delle liquidazioni gas;
- coordinamento attività di controllo costi, gestione utenze e monitoraggio dei consumi, con segnalazione eventuali anomalie ai referenti;
- controllo rimborsi di diritti di notifica ai comuni per la consegna verbali relativi a sanzioni al codice della strada;
- gestione congruagli relativi a convenzioni pregresse chiuse, con annessa gestione fiscale;
- verifica atti predisposti dai collaboratori e loro sottoscrizione;
- verifica funzionamento organizzativo della struttura collaborando in modo attivo e propositivo con il Dirigente;
- delega di firma su ordinativi di incasso e pagamenti e pareri e apposizione visti di copertura finanziaria su delibere, decreti e determinazioni.
- Previsioni di bilancio entrate gestite dal servizio e conseguente monitoraggio/consuntivazione;
- Coordinamento nella gestione delle entrate tributarie (provinciali IPT, imposta RCA, TEFA) con i soggetti interessati dal versamento;
- Download forniture Siatel e relativo monitoraggio;
- Decodifica dati TEFA versati tramite F24;
- Monitoraggio quote TEFA che permangono di competenza dei Comuni;
- Predisposizione e aggiornamento regolamenti e convenzioni relativi ai tributi provinciali;
- Interscambio dati fiscalità locale con UPL/UPI/Province;
- Coordinamento e gestione nel contrasto all'evasione fiscale relativamente alle entrate tributarie (IPT, RCA e TEFA);
- Redazione ingiunzioni fiscali relativamente a tali tributi;
- Elaborazione dati dal sito Agenzia Entrate Riscossione relativamente ai ruoli;
- Iscrizione a ruolo sanzioni e crediti relativi al Settore;
- Gestione del conto corrente di Tesoreria postale, in stretta correlazione con i responsabili di settore per la registrazione bollettini e trasmissione degli atti di competenza;
- Gestione giornali di cassa;
- Emissione ordinativi di incasso relative a sospesi trasmessi dal tesoriere, previa interlocuzione con gli uffici a cui il versamento è relativo;
- Monitoraggio mensile dei sospesi non ancora regolarizzati e redazione solleciti ai settori di competenza;
- Prelevamenti conti correnti postali su richiesta dei settori;
- Abilitazioni bpiol key per la visura dei conti correnti postali di competenza;
- Decodifica dei pagamenti effettuati tramite PagoPa ai fini della regolarizzazione degli stessi;
- Gestione istanze di rimborso addizionale energia elettrica;
- Attivazione conti correnti dedicati e gestione competenze banca;
- Gestione e aggiornamento delle istanze di accesso alla procedura di composizione della crisi da sovraindebitamento.

U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO, SINISTRI, ASSICURAZIONI, GESTIONE PARCO MEZZI E MUTUI

Dettaglio delle attività:

- Attivazione delle procedure di affidamento diretto o di indagini di mercato finalizzate alla fornitura di materiali di consumo e di servizi diversi per il regolare funzionamento dell'Ente (fornitura carburanti, aderendo ove possibile a Convenzioni stipulate dalle Centrali di Committenza; gestione carte carburante con monitoraggio consumi; buste e stampati; rilegature varie; cancelleria; materiali di consumo; carta in risme e in rotoli per stampanti, buoni welfare al personale; servizi archivistici, servizio postale per UO Archivio, servizio di manutenzione dei classificatori rotativi automatici installati presso l'Ufficio Archivio; fornitura di divise e calzature invernali ed estive per commessi, gonfalonieri e autisti dell'Ente; smaltimento materiale di scarto per trasloco archivi provinciali; acquisto bandiere e fascia presidente; disinfettanti e presidi medici; acquisto materiale di tappezzeria e ferramenta, servizio di vigilanza non armata, outsourcing servizi archivistici);
 - noleggio fotocopiatrici multifunzione per tutte le sedi dell'ente e relativa gestione tecnica e contabile del servizio;
 - affidamento in concessione del servizio di ristoro a mezzo distributori automatici di bevande calde e fredde nonché di snack dolci e salati e relativa gestione del servizio;
 - stesura capitolati per il servizio di manutenzione e riparazione del parco veicoli della Provincia di Pavia e conseguente gestione amministrativa dei veicoli, con eventuali procedure di dismissione;
 - gestione procedure di gara e/affidamenti per la fornitura di pneumatici e relativi lavori di assetto e conseguente gestione amministrativa del servizio;
 - gestione tassa proprietà mezzi dell'ente (rapporti con ACI e pagamento mensile);
 - affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo dell'ente con assidua collaborazione con il medesimo per la gestione delle problematiche inerenti ai servizi assicurativi;
 - attivazione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi assicurativi dell'ente (RCT/O, RCA, infortuni, kasko, RC Patrimoniale, All Risks) e relativi pagamenti dei premi annui e gestione delle eventuali regolazioni premio; apertura dei sinistri e gestione delle pratiche fino alla liquidazione (atti di accertamento di entrata sui pertinenti capitoli) o reiezione da parte delle compagnie assicurative;
 - gestione dei sinistri stradali legati alla polizza RCT/O: o rapporti con l'utenza al fine di fornire adeguate informazioni sull'iter procedurale, raccolta e valutazione dei documenti necessari all'apertura del sinistro, richiesta di eventuali documenti integrativi per il successivo inoltro alla società di brokeraggio e alla compagnia assicurativa; inoltro della istanza di risarcimento all'ufficio tecnico provinciale al fine di ottenere la relazione tecnica da inviare successivamente al broker e alla compagnia assicurativa; riscontro al richiedente il risarcimento in merito all'apertura della pratica con comunicazione del centro di liquidazione incaricato della gestione del sinistro; verifica della coerenza tra relazione tecnica e comunicazione della compagnia in caso di reiezione del sinistro;
 - o tempestiva trasmissione delle richieste di negoziazione assistita da parte dei legali dei danneggiati e degli atti di citazione all'assicurazione e al broker;
 - o ricostruzione dei fascicoli dei sinistri in caso di contenzioso.
- gestione conseguente l'affidamento dei servizi (verifiche esecuzione servizi, verifica regolarità formale dei documenti contabili, imputazione della spesa ai pertinenti impegni, verifica regolarità contributiva del fornitore attraverso piattaforma dedicata, e predisposizione dei provvedimenti di liquidazione);
- adesione a convenzione e/o predisposizione capitolato per l'affidamento del servizio sostitutivo dei buoni pasto elettronici per i dipendenti della provincia di Pavia - previsione della spesa necessaria per l'affidamento del servizio; trasmissione mensile degli ordini di acquisto; gestione e consegna delle tessere al personale avente diritto;
 - gestione centro stampa;
 - ricezione verbali di infrazioni al Codice della Strada con verifica e smistamento agli assegnatari dei veicoli;
 - attivazione delle procedure e conseguente gestione contabile del servizio di pulizia e igiene degli edifici istituzionali della Provincia di Pavia;
 - coordinamento e gestione di tutte le attività inerenti mutui e prestiti (previsione, rendicontazione, richieste erogazione, pagamento rate alle scadenze, richieste estinzioni, devoluzioni, rinegoziazioni, utilizzo portale CdP);

- Monitoraggio del debito Enti Locali attraverso raccolta e trasmissione dei dati trimestrali relativi all'indebitamento con accesso al Portale del Tesoro attraverso il sistema GEDI;
- Aggiornamento dati sull'osservatorio contratti pubblici e utilizzo piattaforme di acquisito telematiche nazionali e regionali e piattaforma ANAC;
- Verifica possesso requisiti di partecipazione alle gare e di affidamento di commesse pubbliche per la parte di competenza, secondo quanto dispone il D.lgs. 36/2023;
- Compartecipazione alla stesura degli obiettivi del Peg/Piano performance del settore;
- Supporto per verifica schede allegate alle determinazioni dirigenziali di controllo acquisti e per stesura della relazione annuale da inviare alla Corte dei Conti;
- Aggiornamento inventario beni mobili ed immobili (inserimento, trasferimento e dismissione dei beni);
- Aggiornamento singole schede inventario a seguito variazioni interne (cambio localizzazione dei beni e consegnatario);
- Aumento annuale valore schede beni (infrastrutture e beni demaniali);
- Adempimenti connessi alla gestione del servizio economale (art. 153 c. 7 del TUEL): pagamento spese con emissione buoni economali per rimborsi ed anticipi, verifica situazione di cassa, approvazione trimestrale dei rendiconti della gestione economale (giornale mensile) e richiesta reintegro dei fondi, resa del Conto della gestione annuale dell'economo (Mod. 23);
- Dichiarazione annuale dell'imposta di bollo assolta in modalità virtuale (art. 15 DPR 26 ottobre 1972 n. 642): adempimenti propedeutici e consequenziali (verifica rendiconti trimestrali delle U.O., previa estrapolazione versamenti, redazione della dichiarazione per invio telematico, versamento delle rate comunicate dall'Agenzia delle Entrate mediante avviso di liquidazione).

U.O. PROTOCOLLO E ARCHIVIO, SEGRETERIA E SERVIZI GENERALI

Dettaglio delle attività:

- Gestione documentale dell'archivio e del protocollo informatico sulla base dei compiti specificati dalla normativa per il Responsabile del Servizio Archivistico della Conservazione; al responsabile è attribuita la gestione autonoma del sistema documentale dell'ente, ovvero la gestione del protocollo informatico e di tutti i flussi documentali di atti e provvedimenti prodotti dall'amministrazione che vengono generati, firmati e conservati tramite questo sistema. In particolare ha le seguenti funzioni:
- Parametrizzare gli utenti della gestione documentale in base ai ruoli definiti dall'organigramma dell'ente e della normativa sulla Privacy;
- Garantire la corretta protocollazione di atti e documenti sia in termini di valutazione del tipo di atto da registrare a protocollo, sia nella corretta segnatura e fascicolazione;
- Autorizzare le modifiche di registrazione di protocollo e gli annullamenti nel rispetto della normativa vigente;
- Procedere all'attivazione del protocollo di emergenza nei casi previsti dalla legge e vigilare sul corretto ripristino del sistema;
- Individuare la documentazione che è soggetta a registrazione particolare tramite l'adozione di nuovi repertori, la cessazione di quelli non più necessari e la trasformazione di quelli esistenti in registri informatici aventi le stesse garanzie di sicurezza previste per il registro di protocollo;
- Stabilire le regole di gestione della documentazione in entrata, uscita ed interna individuando le modalità di ricezione/trasmissione dei documenti analogici ed informatici, vigilando sulla corretta applicazione delle disposizioni previste dal Codice dell'amministrazione digitale in materia di formazione, firma e conservazione del documento informatico;
- Vigilare sulla sicurezza del sistema di gestione documentale insieme al responsabile dei sistemi informativi;
- Individuare i metadati dei documenti informatici prodotti all'interno del sistema di gestione documentale, predisporre il pacchetto di versamento degli stessi per il trasferimento nel sistema di conservazione sostitutiva;
- Gestire lo sportello delle istanze on line tramite la gestione, parametrizzazione del back office al fine di garantire la corretta protocollazione ed assegnazione automatica delle pratiche; individuazione dei metadati dei documenti e degli allegati;

- Svolgere le funzioni di responsabile della conservazione secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle Linee Guida Agid attuative, tramite la gestione dell'intero processo di verifica del pacchetto di versamento e della sua sottoscrizione; di predisposizione del Manuale della Conservazione, curarne l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti; monitorare il processo di conservazione anche se il servizio è affidato in outsourcing;
- Trasferire le precedenti informazioni all'interno del Manuale di Gestione predisponendone lo schema;
- Proporre i processi di dematerializzazione degli atti, provvedimenti in uso presso l'ente, al fine di rendere ogni processo digitale, studiandone i flussi documentali nell'ottica di ottimizzare e rendere più efficienti i processi contenuti e vigilare sulla corretta attuazione;
- Garantire la corretta tenuta degli archivi cartacei tramite la verifica dello stato dei luoghi deputati alla conservazione, lo sfoltimento della documentazione nel rispetto del massimario di scarto in uso presso l'ente;
- Assicurarli del corretto versamento periodico dei fascicoli dall'archivio corrente al deposito tramite la pianificazione delle attività, degli spazi supportando i settori nella fase precedente al versamento;
- Formare adeguatamente il personale in merito all'utilizzo del sistema di gestione documentale, alle disposizioni contenute nel Manuale di Gestione, nonché sul Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Supportare i settori nell'utilizzo del portale della pubblicazione all'albo pretorio ed in amministrazione trasparente in quanto il procedimento di pubblicazione rientra tra i flussi della gestione documentale;
- Gestione della corrispondenza cartacea in uscita, inclusi gli atti giudiziari, tramite l'individuazione del soggetto idoneo a gestire i servizi di postalizzazione;
- Assistenza agli organi istituzionali (convocazione del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci, previa verifica dei provvedimenti da inserire nell'ordine del giorno. Successivamente alle sedute, ha il compito rendere esecutivi gli atti e di procedere alla pubblicazione all'albo pretorio ed in amministrazione trasparente. Lo stesso dicasi per i Decreti Deliberativi);
- Supporto ai Consiglieri nell'esercizio delle loro funzioni tramite la predisposizione di atti di loro competenza quali interpellanze, ordini del giorno ecc. L'ufficio è l'unico soggetto all'interno dell'ente, responsabile per la pubblicazione degli atti all'albo pretorio; in amministrazione trasparente per la sezione dei provvedimenti degli organi politici, nonché per la pubblicazione dei curricula, dei dati patrimoniali, nonché l'unico che le rettifica in caso di dimissioni o surroghe del consigliere;
- Supporto al Segretario Generale, nei casi di surroga o dimissione di un consigliere, nonché di verifica dei requisiti a seguito di elezione.
- Svolgimento funzioni di tipo statistico (questionari ISTAT e di varia natura in base al programma nazionale statistico);
- Svolgimento funzioni inerenti alla predisposizione del bilancio di genere e in tema elettorale;
- Gestione della logistica, in particolare:
 - gestione degli accessi agli edifici provinciali attraverso il servizio di guardiania;
 - assistenza agli organi istituzionali;
 - gestione della corrispondenza interna e esterna;
 - gestione delle notifiche dell'Ente,
 - gestione servizi interni e esterni di commissioni sul territorio comunale;
 - organizzazione, autorizzazione e rendicontazione attività svolte dal personale incaricato dell'utilizzo delle macchine di rappresentanza dell'Ente;
 - Predisposizione presenza del gonfalone comunale in occasione di cerimonie ufficiali anche avvalendosi di personale di altre Aree

**SETTORE TUTELA AMBIENTALE E BIODIVERSITA',
PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SOSTENIBILITA'**

**U.O. PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE, GESTIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA, POLITICHE DI
CONCILIAZIONE E PARI OPPORTUNITA'**

Dettaglio delle attività:

- Supporto al Dirigente del Settore nella definizione della programmazione finanziaria annuale e pluriennale di Settore e nella predisposizione della documentazione utile al Settore Economico Finanziario;
- Supporto alla programmazione, gestione, monitoraggio finanziario e contabile e rendicontazione dell'attività delle microstrutture del Settore attraverso una costante azione di coordinamento con i rispettivi responsabili delle unità operative e con la dirigenza;
- Supporto ed affiancamento al Dirigente nell'attività di coordinamento della parte amministrativa e contabile dei Responsabili di UO e monitoraggio dell'andamento delle diverse fasi gestionali della struttura tecnica al fine di garantire adeguatamente la continuità dei servizi in ambiti diversificati di attività e competenze relative a funzioni fondamentali e funzioni delegate da parte di Regione Lombardia;
- Supporto al Dirigente e alle singole PO per sviluppo procedimenti amministrativi di appalto dei servizi, di competenza, e gestione dei rapporti con la struttura appalti per le procedure di competenza di quest'ultima;
- Uso costante dell'apposita procedura per la consultazione dei dati contabili;
- Coordinamento, raccolta, verifica e assemblaggio dei dati finanziari utili alla gestione delle diverse fasi del bilancio annuale e pluriennale: previsione, variazioni e rendicontazione nel rispetto delle scadenze previste;
- Coordinamento delle procedure di accertamento e riscossione delle entrate, propedeutiche all'assunzione degli impegni di spesa e delle liquidazioni;
- Coordinamento e verifica periodica dei prelievi dai c/c postali relativi alle riscossioni degli introiti derivanti di sanzioni del comparto ambiente per un corretto riposizionamento delle risorse sui codici di entrata/spesa del Settore;
- Coordinamento della predisposizione e l'assemblaggio dei contenuti dei documenti di programmazione (DUP - PEG/PIANO PERFORMANCE) del Settore e verifica della correttezza dei dati da trasmettere al Settore Economico Finanziario;
- Coordinamento relativo al monitoraggio in itinere e finale dello stato di attuazione dei documenti di programmazione (DUP –PEG PIANO PERFORMANCE);
- Gestione delle fasi di variazione della previsione di bilancio e predisposizione della documentazione utile al Settore Economico Finanziario;
- Elaborazione dei dati funzionali alla definizione ed all'applicazione dell'avanzo di amministrazione al bilancio di previsione;
- Analisi dei residui attivi e passivi, con verifica delle ragioni del mantenimento in bilancio e del momento dell'effettivo incasso e pagamento con la collaborazione dei Responsabili di UO del Settore;
- Informazioni ai responsabili delle singole unità operative delle richieste provenienti da altri settori dell'Ente e coordinamento delle operazioni di risposta e trasmissione dati,
- Verifica della parte contabile sui singoli atti amministrativi redatti da ogni UO;
- Tenuta costante dei rapporti con il Settore Economico Finanziario in qualità di referente del Settore;
- Verifica periodica dello stato di avanzamento delle riscossioni e degli impegni di spesa;
- Verifica mensile delle fatture in scadenza;
- Raccolta e coordinamento dei dati relativi al conto annuale, e loro trasmissione al Settore Economico Finanziario per il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- Supporto amministrativo e contabile all'attività di progettazione in tema ambientale su finanziamenti extra provinciali; (Bandi Fondazione CARIPLO – Bandi Regionali);
- supporto e predisposizione atti correlati all'attività del Garante dei detenuti;
- Predisposizione determinazioni dirigenziali attinenti alla materia del personale:
- assegnazione personale;
- incarichi di responsabilità (PO, US, SR) conseguenti all'approvazione dei documenti di programmazione e gestione;
- richiesta attivazione corsi di formazione specialistica di Settore;
- Esercizio della delega dirigenziale nei seguenti ambiti:
- potere di firma in caso di assenza breve/impedimento del Dirigente di Settore - verifica del funzionamento organizzativo della struttura di competenza

- delega di tutti gli atti a rilevanza interna e degli atti interprocedimentali utili all’attuazione delle azioni assegnate;
- firma dei pareri di regolarità tecnica e conseguente assunzione degli impegni di spesa;
- Coordinamento delle attività del Settore in materia di aggiornamento dei provvedimenti da porre in essere in esecuzione del Piano Anticorruzione vigente e della normativa in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni e integrazioni;
- Monitoraggio degli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni.

POLITICHE DI CONCILIAZIONE:

- Presidio di tutti i processi legati alle politiche dei tempi e degli orari e conciliazione tra vita familiare e lavorativa;
- Progetto Lavoro Agile.

PARI OPPORTUNITA’:

- Gestione delle attività connesse alla promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale e supporto alla gestione delle iniziative previste nel programma di attività del Consigliere di Parità (con assegnazione dei relativi capitoli di spesa).

U.O. BONIFICHE E COMPATIBILITA’ AMBIENTALE

Dettaglio delle attività:

- Adempimento dei procedimenti riferiti al D.lgs. 152 del 03/04/2006 *Norme in materia ambientale* relativamente alla parte IV (attinenti alle norme che disciplinano le bonifiche dei siti inquinati) e s.m.i. in merito di:
 - pareri nell’ambito delle procedure comunali/regionali/ministeriali sui piani di caratterizzazione, analisi di rischio, progetti di bonifica / messa in sicurezza operativa o permanente - certificazioni di avvenuta bonifica di progetti di bonifica / messa in sicurezza operativa o permanente - controllo e verifica degli interventi di bonifica ed il monitoraggio ad essi conseguenti anche attraverso sopralluoghi di controllo;
 - indagini per l’individuazione dei soggetti responsabili della potenziale contaminazione rilevata;
 - atti di conclusione indagini di individuazione dei soggetti responsabili della potenziale contaminazione;
 - ordinanze ai soggetti responsabili individuati della potenziale contaminazione;
 - verbali di accertamento e trasgressione;
 - ordinanze di archiviazione / ingiunzione;
 - predisposizione delle notizie e/o informative alla Procura della Repubblica;
 - progetti per la definizione dei plumes di contaminazione;
 - piani di intervento per la gestione dei casi di inquinamento diffuso;
 - supporto tecnico/amministrativo ai Comuni qualora richiesto;
- Predisposizione delle proposte di costituzione o non costituzione in giudizio nell’ambito dei ricorsi promossi per l’annullamento di provvedimenti in materia di bonifiche siti contaminati;
- Partecipazione ai tavoli tecnici convocati da Regione Lombardia per il coordinamento delle procedure in materia di bonifiche siti contaminati;
- Provvedere, in collaborazione con il Dirigente, all’espletamento delle procedure amministrative di affidamento di incarichi per le attività di progetto e/o studio e/o indagini ambientali;
- Adempimento dei procedimenti riferiti al D.lgs 152 del 03/04/2006 *Norme in materia ambientale* relativamente alla parte II (procedure per la valutazione di impatto ambientale) e s.m.i. in merito:
 - compatibilità ambientale di progetti;
 - provvedimento unico autorizzatorio per i progetti sottoposti a VIA;
 - verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale per i progetti di competenza;

- pareri nell’ambito delle procedure di VIA e verifica di assoggettabilità alla VIA regionali/ministeriali.

U.O. SVILUPPO ECONOMICO, SOSTENIBILITA’ E TERZO SETTORE

Dettaglio delle attività:

- Adempimenti in materia Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di impianti non riconducibili alla gestione rifiuti e alle fonti rinnovabili e convenzionali:
- Procedimenti: rinnovi, riesami, modifiche sostanziali e non sostanziali) (da parte del responsabile di UO);
- Istruttoria tecnica per la predisposizione degli allegati tecnici AIA
- Procedimenti di diffida a seguito di visita ispettiva dell’organo di controllo (ARPA) ai sensi dell’art 29-*decies*, comma 9;
- Procedimenti sanzionatori ai sensi dell’art. 29-*quattordecies*, comma 2 del D.lgs 152/06;
- Gestione delle Conferenze di Servizi per i procedimenti AIA secondo le modalità previste dalla Legge 241/90;
- Partecipazione alle istruttorie ministeriali e ai lavori del Gruppo Istruttore
- Partecipazione ai tavoli regionali di coordinamento delle attività legate all’AIA;
- Partecipazione alla commissione provinciale VIA per gli aspetti di competenza;
- Partecipazione e/o organizzazione di sopralluoghi presso le installazioni IPPC impianti non riconducibili alla gestione rifiuti e alle fonti rinnovabili e convenzionali.
- Ufficio di coordinamento Autorizzazioni Uniche Ambientali e tavolo di Coordinamento degli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) provinciali - DPR 59/2013:
- gestione amministrativa delle pratiche AUA attraverso il coordinamento di tutti i soggetti coinvolti (SUAP, Amministrazione Comunale, Az. Speciale Ufficio d’Ambito, ARPA, ATS, uffici provinciali);
- monitoraggio dei tempi istruttori degli endoprocedimenti attivati con l’istanza di AUA anche mediante il costante dialogo con gli Enti e/o uffici provinciali coinvolti negli stessi al fine di garantire il rispetto dei termini del procedimento;
- raccolta pareri e predisposizione degli atti (autorizzazioni, modifiche, vulture);
- predisposizione di diffide a seguito di verifiche effettuate dai soggetti deputati al controllo e adempimenti conseguenti alla diffida;
- supporto ai SUAP per le attività di competenza in materia di AUA;
- partecipazione al procedimento unico SUAP;
- partecipazione ai tavoli di coordinamento regionali;
- progetto Quicknet in collaborazione Unione Industriali per la definizione di buone pratiche per lo snellimento dei procedimenti AUA (altri soggetti angeli antiburocrazia di RL, Azienda Speciale Ufficio d’Ambito, ARPA, ATS, SUAP e amministrazioni comunali);
- Esercizio delle funzioni relative al “TERZO SETTORE”:
- gestione e tenuta del Registro del Volontariato e dell’Associazionismo di promozione sociale;
- coordinamento delle attività per la promozione e lo sviluppo del Terzo Settore e per la regolamentazione dei rapporti tra la P.A. e Terzo Settore;
- collaborazione con altri Enti territoriali preposti allo sviluppo del Terzo Settore;
- adempimenti previsti dalla normativa regionale in materia di associazionismo e volontariato e dal nuovo Codice del Terzo Settore;
- coordinamento di azioni/interventi di formazione e informazione diretti al Terzo Settore in collaborazione con CSV Lombardia Sud;
- supporto all'aggiornamento del personale del servizio socio-assistenziale sanitario in funzione dei fabbisogni territoriali;
- supporto all'accoglienza e all'integrazione dei cittadini stranieri e delle minoranze nel territorio, anche attraverso la partecipazione ad incontri istituzionali con particolare riguardo al Consiglio Territoriale per l'Immigrazione;

U.O. RIFIUTI

Dettaglio delle attività:

- Adempimenti in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di gestione rifiuti ai sensi del titolo III bis della Parte II del D.lgs 152/06 e L.R. 24/2006 (gestione amministrativa, istruttoria tecnica e proposta di adozione dell'atto);
- Procedimenti: rinnovi, riesami, modifiche sostanziali e non sostanziali) (da parte del responsabile di UO);
- Istruttoria tecnica per la predisposizione degli allegati tecnici AIA in procedimenti congiunti VIA/AIA;
- Procedimenti di diffida a seguito di visita ispettiva dell'organo di controllo (ARPA) ai sensi dell'art 29 decies comma 9;
- Procedimenti sanzionatori ai sensi dell'art. 29-*quattordices*, comma 2 del D.lgs. 152/06;
- Gestione delle Conferenze di Servizi per i procedimenti AIA secondo le modalità previste dalla Legge 241/90;
- Partecipazione con rilascio di parere tecnico ai procedimenti di AIA di competenza regionale (inceneritori di rifiuti urbani, impianti di gestione e trattamento dei rifiuti contenenti amianto);
- Partecipazione alle istruttorie ministeriali e ai lavori del Gruppo Istruttore;
- Partecipazione ai tavoli regionali di coordinamento delle attività legate all'AIA;
- Partecipazione alla commissione provinciale VIA per gli aspetti di competenza;
- Partecipazione e/o organizzazione di sopralluoghi presso le installazioni IPPC di gestione rifiuti.

U.O. ARIA ED ENERGIA

Dettaglio delle attività:

- Adempimento dei procedimenti riferiti al D.lgs. 152 del 03/04/2006 *Norme in materia ambientale* Attività di controllo e applicazione delle sanzioni amministrative, ai sensi dell'art.24 della DGR Lombardia n. X/3965 del 31/07/2015;
- Rilascio delle autorizzazioni agli elettrodotti di potenza inferiore o uguale a 150.000 volt, ai sensi della l.r. 16 agosto 1982, n. 52;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli impianti di produzione di energia da fonte convenzionale, ai sensi del DPR 11/02/1998 n. 53 e D.lgs. 30/05/2008 n. 115;
- Rilascio delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia da fonte rinnovabile così come previsto ai sensi del D.lgs. 29/12/2003 n. 387, D.Lgs. 03/03/2011 n. 28, del Decreto 10/09/2011 e della DGR n. 3298 del 18/04/2012;
- Attività di controllo e applicazione delle sanzioni amministrative, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n.28 del 03/03/2011;
- Coordinamento delle procedure relative alle istruttorie di verifica di assoggettabilità alla VIA per gli impianti di produzione di energia, esclusi quelli idroelettrici e che utilizzano rifiuti nel proprio ciclo di alimentazione;
- Partecipazione al tavolo tecnico interistituzionale per la revisione e l'aggiornamento della DGR n. 3298/2012, istituito con Decreto Regionale Dirigente Ambiente n. 9127 del 25/07/2017;
- Rilascio delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia da fonte geotermica, con profondità superiore ai 150 metri, così come previsto ai sensi del D.lgs. 29/12/2003 n. 387 e del Regolamento regionale n. 7/2010;
- Controllo a campione delle comunicazioni per impianti geotermici con profondità inferiore ai 150 metri, senza prelievo d'acqua;
- Adempimento delle funzioni di coordinamento dei Comuni ricadenti in zona A1, su indicazione/richiesta di Regione Lombardia, per promuovere misure di prevenzione dell'inquinamento dell'aria (PRIA);
- Adempimento delle funzioni in materia di rilascio delle autorizzazioni/pareri alle emissioni in atmosfera, in regime ordinario o in deroga, per impianti industriali e artigianali, ed ai loro relativi controlli, secondo quanto previsto ai sensi della Parte V del D.lgs. 03/04/2006 n. 152 e s.m.i., della L.R. 11/12/2006 n. 24, della DGR 19/10/2001 n. VII/6501 (Allegato C), della DGR 06/08/2012 n. IX/3934 e della DGR 15/02/2012 n. IX/3018;
- Applicazione delle sanzioni amministrative e trasmissione all'Autorità Giudiziaria delle comunicazioni di notizia di reato relative alle difformità, inosservanze e mancanza delle autorizzazioni previste ai sensi della Parte V del D.lgs. n.152/06 e s.m.i.;
- Partecipazione al tavolo regionale sulle emissioni in atmosfera, istituito dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 8 della l.r. 11/12/2006 n. 24;

- Adempiere ai compiti consultivi stabiliti dall'art. 10 del D.lgs. 26/06/2015 n.105, relativo al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (ex Legge Seveso);
- Adempiere alle funzioni di controllo e vigilanza in materia di impatto acustico, in attuazione della Legge 447 del 1995 Art. 5, 9 c.1 e art. 14 c.1, e della l.r. 10 agosto 2001 n. 13, in ambiti territoriali ricadenti nel territorio di più comuni ricompresi nella circoscrizione provinciale, utilizzando le strutture delle Agenzie regionali dell'ambiente di cui al decreto-legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61.
- Adempimenti relativi ai procedimenti per rilascio dell'AIA ad installazioni IPPC, allevamenti di competenza della Provincia di Pavia (gestione amministrativa, istruttoria tecnica e proposta di adozione dell'atto);
- Procedimenti: rinnovi, riesami, modifiche sostanziali e non sostanziali) (da parte del responsabile di UO);
- Istruttoria tecnica per la predisposizione degli allegati tecnici AIA in procedimenti congiunti VIA/AIA, d.lgs. 387/03(FER)/ AIA;
- Procedimenti di diffida a seguito di visita ispettiva dell'organo di controllo (ARPA) ai sensi dell'art 29 decies comma 9;
- Procedimenti sanzionatori ai sensi dell'art. 29 quattordices comma 2 del D.lgs. 152/06;
- Gestione delle Conferenze di Servizi per i procedimenti AIA secondo le modalità previste dalla Legge 241/90;
- Partecipazione con rilascio di parere tecnico ai procedimenti di AIA di competenza regionale (inceneritori di rifiuti urbani, impianti di gestione e trattamento dei rifiuti contenenti amianto);
- Partecipazione alle istruttorie ministeriali e ai lavori del Gruppo Istruttore
- Partecipazione ai tavoli regionali di coordinamento delle attività legate all'AIA;
- Partecipazione alla commissione provinciale VIA per gli aspetti di competenza;
- Partecipazione e/o organizzazione di sopralluoghi presso le installazioni IPPC industriali e di gestione rifiuti;
- Attività di controllo e applicazione delle sanzioni amministrative, ai sensi dell'art.24 della DGR Lombardia n. X/3965 del 31/07/2015;
- Rilascio delle autorizzazioni agli elettrodotti di potenza inferiore o uguale a 150.000 volt, ai sensi della l.r. 16 agosto 1982, n. 52;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli impianti di produzione di energia da fonte convenzionale, ai sensi del DPR 11/02/1998 n. 53 e D.lgs. 30/05/2008 n. 115;
- Rilascio delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia da fonte rinnovabile così come previsto ai sensi del D.lgs. 29/12/2003 n. 387, D.Lgs. 03/03/2011 n. 28, del Decreto 10/09/2011 e della DGR n. 3298 del 18/04/2012;
- Attività di controllo e applicazione delle sanzioni amministrative, ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. n.28 del 03/03/2011;
- Coordinamento delle procedure relative alle istruttorie di verifica di assoggettabilità alla VIA per gli impianti di produzione di energia, esclusi quelli idroelettrici e che utilizzano rifiuti nel proprio ciclo di alimentazione;
- Partecipazione al tavolo tecnico interistituzionale per la revisione e l'aggiornamento della DGR n. 3298/2012, istituito con Decreto Regionale Dirigente Ambiente n. 9127 del 25/07/2017;
- Rilascio delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio di impianti per la produzione di energia da fonte geotermica, con profondità superiore ai 150 metri, così come previsto ai sensi del D.lgs. 29/12/2003 n. 387 e del Regolamento regionale n. 7/2010;
- Controllo a campione delle comunicazioni per impianti geotermici con profondità inferiore ai 150 metri, senza prelievo d'acqua;
- Adempimento delle funzioni di coordinamento dei Comuni ricadenti in zona A1, su indicazione/richiesta di Regione Lombardia, per promuovere misure di prevenzione dell'inquinamento dell'aria (PRIA);
- Adempimento delle funzioni in materia di rilascio delle autorizzazioni/pareri alle emissioni in atmosfera, in regime ordinario o in deroga, per impianti industriali e artigianali, ed ai loro relativi controlli, secondo quanto previsto ai sensi della Parte V del D.lgs. 03/04/2006 n. 152 e s.m.i, della l.r. 11/12/2006 n. 24, della DGR 19/10/2001 n. VII/6501 (Allegato C), della DGR 06/08/2012 n. IX/3934 e della DGR 15/02/2012 n. IX/3018;
- Applicazione delle sanzioni amministrative e trasmissione all'Autorità Giudiziaria delle comunicazioni di notizia di reato relative alle difformità, inosservanze e mancanza delle autorizzazioni previste ai sensi della Parte V del D.lgs. n.152/06 e s.m.i.;

- Partecipazione al tavolo regionale sulle emissioni in atmosfera, istituito dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 8 della l.r. 11/12/2006 n. 24;
- Adempiere ai compiti consultivi stabiliti dall'art. 10 del D.lgs. 26/06/2015 n.105, relativo al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose (ex Legge Seveso);
- Adempiere alle funzioni di controllo e vigilanza in materia di impatto acustico, in attuazione della Legge 447 del 1995 Art. 5, 9 c.1 e art. 14 c.1, e della l.r. 10 agosto 2001 n. 13, in ambiti territoriali ricadenti nel territorio di più comuni ricompresi nella circoscrizione provinciale, utilizzando le strutture delle Agenzie regionali dell'ambiente di cui al decreto-legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 gennaio 1994, n. 61.

U.O. ATTIVITÀ ESTRATTIVE, POLIZIA MINERARIA, VIGILANZA VOLONTARIA

Dettaglio delle attività:

- Adempimento dei procedimenti riferiti al D.lgs. 152 del 03/04/2006 Norme in materia ambientale
- Gestione della delega regionale di cui alla l.r. 14 del 8.08.1998 (Nuove norme per la disciplina della coltivazione di sostanze minerali di cava) e relativi regolamenti e delibere regionali applicative, in sintesi:
 - eseguire le verifiche di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale ed approvare i progetti di gestione produttiva degli ambiti territoriali estrattivi, autorizzando infine l'esercizio dell'attività estrattiva;
 - autorizzare gli interventi estrattivi in fondi agricoli;
 - provvedere, a richiesta dei Comuni, a fornire loro assistenza tecnica per l'esercizio delle funzioni in materia di attività estrattive ad essi delegate;
 - procedere con l'attività di pianificazione strategica del comparto estrattivo, al fine di predisporre ed adottare il nuovo Piano Cave provinciale;
- adempiere alle funzioni in materia di polizia mineraria disciplinati dal DPR 128/59 e dal D.lgs. 624/96, applicazione del D.lgs. 117/08;
- Responsabilità del Servizio di Vigilanza ecologica volontaria della Provincia di Pavia (G.E.V.) con compiti di organizzazione del servizio sul territorio ai sensi della l.r. 28 febbraio 2005 n. 9 e della D.G.R. 21 aprile 2009 n. 3832;
- Adempimento delle funzioni e dei compiti in materia di miglioramento dell'efficienza energetica degli impianti termici civili siti sul territorio provinciale nei Comuni con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti, così come previsto ai sensi della l.r. n. 26/2003; rispondenza, tramite verifica ispettiva dei parametri di efficienza energetica stabiliti dal DPR 551/99 e s.m.i., dalle DGR della Lombardia n. X/3965 del 31/07/2015, n. X/4427 del 30/11/2015 e dal Decreto Regione Lombardia n. 11785 del 23/12/2015.
- Aggiornamento del catasto unico regionale (CURIT) degli impianti termici civili.

U.O. GOVERNANCE E BIODIVERSITA'

Dettaglio delle attività:

- CULTURA: Esercizio delle funzioni amministrative di cui all'art.4 della legge regionale n.25/2016 che riguardano:
 - le attività e lo sviluppo dei sistemi bibliotecari locali e delle biblioteche di enti locali;
 - la promozione di servizi ed attività culturali di rilevanza locale;
 - le attività e lo sviluppo dei sistemi museali locali;
 - il coordinamento a livello provinciale delle attività di censimento, inventariazione e catalogazione dei beni culturali.
- organizzazione eventi con UNIPV, biblioteche universitarie e di pubblica lettura a livello nazionale e Sistemi Bibliotecari territoriali;
- partecipazione, su delega, alle attività e alle sedute dell'Associazione Europea delle Vie Francigene per la valorizzazione del tratto pavese e la candidatura a patrimonio dell'UNESCO dell'antica via;
- verifica fattibilità contratti sponsorizzazione per finanziare promozione di servizi e attività culturali.
- TURISMO: Esercizio delle funzioni amministrative di cui all'art. 6 legge regionale n. 27 del 1° ottobre 2015), in sintesi:

- gestione delle funzioni istituzionali amministrative in materia di imprese turistiche (classificazioni alberghiere, controllo degli standard di qualità regionali sulle strutture alberghiere e non alberghiere e verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti);
- supporto giuridico amministrativo ai Comuni per l'applicazione della legge regionale 27/2015, per le istruttorie delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e per le attività di controllo sulla sussistenza dei requisiti;
- supporto giuridico amministrativo alle imprese turistiche e rapporti con i procuratori incaricati per l'avvio e la gestione delle attività ricettive;
- verifica e gestione della statistica dei flussi turistici (programma statistico nazionale ISTAT) in collaborazione con Regione Lombardia e PolisLombardia per ISTAT (Programma di Statistica Nazionale annuale) e con la Questura per la rilevazione ai fini della sicurezza;
- formazione delle strutture ricettive sull'utilizzo degli applicativi regionali in materia di consistenza alberghiera e non alberghiera e di flussi turistici (TURISMO5);
- formazione periodica degli operatori turistici sulla normativa di settore;
- predisposizione diffide, applicazione sanzioni e gestione contenzioso in qualità di responsabile del procedimento;
- controllo amministrativo annuale associazioni pro loco iscritte all'Albo Regionale;
- FUNZIONI TRASVERSALI AL SETTORE: Esercizio della delega dirigenziale nei seguenti ambiti:
 - potere di firma in caso di assenza breve/impedimento del Dirigente di Settore;
 - delega di tutti gli atti a rilevanza interna e degli atti interprocedimentali utili all'attuazione delle azioni assegnate;
- Coordinamento delle attività del Settore in materia di aggiornamento dei provvedimenti da porre in essere in esecuzione del Piano Anticorruzione vigente e della normativa in materia di trasparenza ai sensi del D. Lgs. n. 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e successive modificazioni e integrazioni in collaborazione con la UO Gestione amministrativa;
- Monitoraggio degli adempimenti ai sensi del Dlgs 33/13 (Amministrazione Trasparente) e della Legge 6 novembre 2012 n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e successive modificazioni in collaborazione con la UO Gestione amministrativa e organizzazione incontri formativi di confronto per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Sviluppo del Progetto WIP (Work in Progress) approvato e finanziato dalla Commissione Europea;
- Progetto SHARA, candidato a Programma Erasmus+, complementare a Progetto WIP;
- Sviluppo di un progetto integrato di governance del territorio in materia di turismo/cultura/ambiente;
- ulteriori funzioni: esercizio della funzione amministrativa istituzionale delegata da Regione in materia di controllo delle persone giuridiche di diritto privato (Associazioni e Fondazioni).
- POLITICHE GIOVANILI: adesione a specifiche misure di finanziamento a bando;
- Gestione aree protette (L.R. 86/83, Direttiva 92/43/CEE "Habitat"; Direttiva 2009/147/CE "Uccelli"; Piani di gestione):
 - Programmazione, pianificazione e aggiornamento strumenti gestionali (piani di gestione, misure di conservazione, formulari standard);
 - Accordi di partenariato, convenzioni, adesione a bandi;
 - Concertazione con enti locali (comuni, associazioni di categoria);
 - Aggiornamento cartografie (carte habitat);
 - Manutenzione ordinaria e straordinaria (strutture didattiche, reticolo idrico, manufatti idraulici, sentieri, tabelle);
 - Conservazione e tutela di habitat e specie (monitoraggi, interventi attivi di gestione quali reimpianti, reintroduzioni);
 - Attività didattiche e autorizzazioni per ricerche scientifiche, osservazione naturalistica, fruizione turistica, formazione/informazione su Rete Natura 2000;
 - Supporto ai progetti regionali e nazionali (Life Gestire 2020, Life MgnMaB, Endangered Species/08);

- Coordinamento del tavolo per la definizione dei piani di gestione dei nuovi SIC;
- Supporto al coordinamento della Governace Oltrepo, formalmente istituita.
- Partner nei bandi area ambiente emanati da Fondazione Cariplo (progetto “ARETE”, gestione virtuosa della risorsa idrica, progetto Oltrenatura);
- Partner progetto Demo-farm con UNIPV;
- Partecipazione agli eventi legati alla biodiversità (divulgazione e formazione)
- Incontri di informazione alle guardie ecologiche volontarie sulle procedure di verifiche e sopralluogo per la verifica del livello di attuazione delle prescrizioni relative agli atti di valutazione d’incidenza;
- Tutela e valorizzazione del giardino alpino di Pietra Corva:
- Svolgere le attività definite per la Provincia di Pavia, individuato quale Ente gestore [DCP n. 35 del 28.04.2016 “Rinnovo della Convenzione per la gestione del Giardino Alpino di Pietra Corva”]
- tutelare, promuovere e valorizzare il Giardino Alpino di Pietra Corva in quanto patrimonio ambientale, paesaggistico e scientifico di straordinaria importanza, con assegnazione delle relative risorse e capitoli di spesa;
- favorire, promuovere e sviluppare la fruizione del Giardino a fini scientifici, culturali, sociali e didattici;
- valorizzare il Giardino Alpino di Pietra Corva quale punto di riferimento per informazioni, logistica, studio e sviluppo nell’ambito del programma di valorizzazione dell’Oltrepo’ montano, perseguito mediante l’istituzione di nuove aree protette (SIC Sassi Neri - Pietra Corva e Riserva Naturale Le Torraie – Monte Lesima) e la valorizzazione degli habitat di interesse conservazionistico afferenti alla rete ecologica europea Natura 2000;
- valorizzare il territorio del costituendo SIC Sassi Neri - Pietra Corva mediante l’assunzione di adeguate misure di salvaguardia di habitat e specie, nonché di promozione territoriale;
- favorire e promuovere forme di sviluppo ecosostenibile del turismo attraverso l’individuazione di percorsi e itinerari tematici che consentano di indirizzare i visitatori del Giardino Alpino verso settori poco esplorati ma altrettanto spettacolari del territorio circostante, area particolarmente interessante dal punto di vista ambientale, paesaggistico, geomorfologico, storico-culturale;
- avviare iniziative con altre realtà di promozione turistica e di tutela ambientale afferenti ai soggetti firmatari della presente convenzione e realtà che svolgono attività collaborative a fronte di accordi con le stesse (SIC, Riserve Naturali, Monumenti Naturali, Aree Protette).
- Adempimenti Rete Natura 2000 Dpr 120/ 2003 Attuazione della direttiva Habitat; decreto Ministero ambiente n. 184/2007 Misure di conservazione per Zone di Protezione Speciale (ZPS) e Zone Speciali di Conservazione (ZSC); Lr 7/2010 art.32 Collegato ordinamentale, modifiche alla Lr 86/198; Dgr 14106/2003 Modalità procedurali per la Valutazione di Incidenza; dgr10962/2009 Rete Ecologica Regionale, dgr 4429/15 misure di conservazione sito. Gestione dei procedimenti amministrativi relativi a Rete Natura 2000 che comprendono:
 - Pareri di valutazione degli effetti di Piani Regionali (es. Piano Paesaggistico, Piano qualità dell’aria)
 - Pareri di valutazione degli effetti di Piani Provinciali (es. Piano Territoriale Coordinamento Provinciale);
 - Pareri puntuali su progetti di competenza regionale (es: istituzione e rinnovo degli Istituti venatori);
 - Pareri su progetti di competenza provinciali (richiesti anche da Settori della Provincia);
 - Pareri di compatibilità delle operazioni del Piano Sviluppo Rurale;
 - Pareri per le procedure di VIA – partecipazione a Commissione provinciale
 - Pareri per le procedure di valutazione paesaggistica – partecipazione alla Commissione provinciale
 - Procedura di Valutazione di Incidenza completa e semplificata
 - Redazione e aggiornamento dei Piani di gestione dei Siti Natura2000
 - Parte attiva nei progetti LIFE Gestire promossi da Regione Lombardia
 - Partner nei bandi area ambiente emanati da Fondazione Cariplo (progetto “ARETE”, gestione virtuosa della risorsa idrica)
 - Controlli e sanzioni Lr 86/1983 legge regionale per le aree protette; Lr 10/2008 Protezione della piccola fauna e della flora spontanea; Lr 7/2010 art.32 Collegato ordinamentale, modifiche alla L.R. 86/1983.

SETTORE INFRASTRUTTURE, EDILIZIA SCOLASTICA

U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA E PROGRAMMAZIONE DEL SETTORE

Dettaglio delle attività:

- Ricerca ed elaborazione dati in funzione della definizione della programmazione operativa e finanziaria, annuale e pluriennale, del Settore Infrastrutture, Edilizia scolastica e della U.O Programmazione e monitoraggio opere pubbliche, trasporti, sicurezza interna, patrimonio ed espropri del Settore Territorio, Pianificazione strategica e Patrimonio ed alla predisposizione dei relativi atti e documenti;
- Monitoraggio dell'andamento delle diverse fasi gestionali in un quadro di coerenza con i documenti di programmazione del Settore e delle UO sopra descritte e dell'Ente;
- Gestione delle fasi di variazione della previsione finanziaria in relazione alle variazioni dell'impianto programmatico e gestionale del Settore e delle UO sopra indicate e dell'Ente e predisposizione dei relativi atti;
- Rilevazione ed elaborazione dei dati funzionali alla rendicontazione annuale e predisposizione dei relativi atti;
- Supporto ai Dirigenti dei due settori per gli adempimenti derivanti dalle funzioni generali dell'Ente (DUP, PEG/Piano Performance; Anticorruzione; Trasparenza, etc.);
- Controllo sistematico contabile, sui singoli atti amministrativi emessi dal Settore infrastrutture, Edilizia Scolastica;
- Predisposizione degli atti amministrativi relativi all'aggiudicazione dei lavori-servizi nel rispetto delle disposizioni dei regolamenti vigenti;
- Controllo e rimodulazione dei contenuti finanziari degli adempimenti derivanti dai rapporti con Regione Lombardia, MIT e con soggetti terzi, pubblici e privati;
- Coordinamento contabile del Settore e delle UO sopra indicate;
- Supporto ed affiancamento al Dirigente nell'attività di coordinamento e di adeguamento organizzativo e strumentale – del Settore;
- Tenuta costante dei rapporti con il Settore Economico Finanziario in qualità di referente di Settore Infrastrutture, Edilizia scolastica (con riferimento particolare alle risorse attribuite) ed il Settore Territorio, Pianificazione strategica e Patrimonio (con riferimento particolare ai procedimenti che attengono alla progettazione di opere pubbliche e infrastrutturali di competenza del Settore Infrastrutture, edilizia Scolastica).

U.O. INTERVENTI STRATEGICI E SVILUPPO STRUTTURE COMPLESSE

Dettaglio delle attività:

- Predisposizione studi di fattibilità e documenti preliminari alla progettazione relativa ad opere pubbliche ed interventi programmati di competenza dell'ente, con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;
- Supporto nella gestione della fase di individuazione di progettisti esterni e affidamento incarichi della UO competente, con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;
- Redazione delle varie fasi progettuali o in alternativa coordinamento e interfaccia con progettisti esterni per opere pubbliche ed interventi di competenza dell'ente, con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;
- Predisposizione della documentazione atta ad ottenere pareri e autorizzazione da Enti preposti (ASL, VV.FF, Sovrintendenza o altri), con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;
- Predisposizione della documentazione atta ad ottenere titoli abilitativi (SCIA, Permesso di Costruire, Analisi Progetti VV.F. e SCIA VV.F), con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;
- Supporto al Dirigente nella scelta del metodo di gara, con particolare riferimento agli interventi strategici ed alle strutture complesse, nonché agli interventi finanziati con fondi PNRR;

- Supporto nella gestione delle fasi di individuazione dell'aggiudicatario (redazione e pubblicazione bando/predisposizione lettere di invito, aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva, contratto);
- Supporto nella fase di consegna dei lavori pubblici di competenza;
- Redazione e approvazione contabilità (stati di avanzamento) dei lavori pubblici di competenza, nonché conduzione di tutte le successive fasi inerenti alla Direzione dei Lavori, la Sicurezza ed il Collaudo finale delle opere, non solo prettamente edili/impiantistiche;
- Supporto al Dirigente del Settore alla valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti.

U.O. GESTIONE E MANUTENZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E ISTITUZIONALE

Dettaglio delle attività:

- Programmazione e progettazione del servizio di manutenzione degli edifici istituzionali e scolastici;
- Coordinamento della sicurezza nei cantieri in fase di progettazione ed esecuzione, edilizia istituzionale e scolastica;
- Azione di collaborazione e supporto al Dirigente nell'ambito dell'edilizia scolastica ed istituzionale, per le attività previste dal Codice dei contratti D.lgs. 36/2023;
- Monitoraggio e analisi delle condizioni degli edifici istituzionali e scolastici di competenza provinciale dal punto di vista degli elementi strutturali, non strutturali ed impiantistici;
- Predisposizione studi di fattibilità e documenti preliminari alla progettazione relativa agli interventi programmati di natura manutentiva;
- Supporto alle procedure di acquisto degli arredi scolastici e istituzionali;
- Supporto al Dirigente del Settore alla valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti.
- Programmazione triennale ed annuale degli interventi della UO competente (Piano Annuale delle OO.PP. e Piano Triennale delle OO.PP.);
- Supporto nella gestione della fase di individuazione di progettisti esterni e affidamento incarichi della UO competente;
- Predisposizione della documentazione atta ad ottenere pareri e autorizzazione da Enti preposti (ASL, VV.FF, Sovrintendenza o altri);
- Predisposizione della documentazione atta ad ottenere titoli abilitativi (SCIA, Permesso di Costruire, Analisi Progetti VV.F. e SCIA VV.F);
- Supporto al Dirigente nelle scelte del metodo di gara per le competenze dell'UO;
- Supporto nella gestione delle fasi di individuazione dell'aggiudicatario (redazione e pubblicazione bando/predisposizione lettere di invito, aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva, contratto);
- Supporto nella fase di consegna dei lavori pubblici della UO diretta;
- Redazione e approvazione contabilità (stati di avanzamento) dei lavori pubblici di competenza, nonché conduzione di tutte le successive fasi inerenti alla Direzione dei Lavori, la Sicurezza ed il Collaudo finale delle opere, non solo prettamente edili/impiantistiche;
- Supporto alle procedure di acquisto degli arredi scolastici e istituzionali;
- Supporto al Dirigente del Settore alla valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti.

U.O. RISORSE IDRICHE E DIFESA IDROGEOLOGICA

Dettaglio delle attività:

- Adempimento delle funzioni istituzionali riferite al D.lgs. 152/06 parte III titolo III Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche; alla L.R. 26/03 (Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia e di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche) e successivi regolamenti; al Piano di Tutela e Uso delle Acque e successivi regolamenti attuativi;
- Adempimenti delle funzioni previste da:
 - o Regolamento Regionale N. 6/2019: "Disciplina e regimi amministrativi degli scarichi di acque reflue domestiche e di acque reflue urbane, disciplina dei controlli degli scarichi e delle modalità di approvazione dei

progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane, in attuazione dell'articolo 52, commi 1, lettere a) e f bis), e 3, nonché dell'articolo 55, comma 20, della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26 (Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale).

o Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche).

o Regolamento Regionale N.2/2006; Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque a uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'Art. 52, comma 1, lettera c) della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26.

- Espressione di pareri a supporto delle istruttorie di VIA, AIA, AUA, Aria Energia ecc. in materia di tutela delle risorse idriche;
- Rilascio di autorizzazioni allo scarico in corpi idrici superficiali, in falda o nel sottosuolo e compartecipazione al sistema dei controlli;
- Espressione di pareri a supporto delle istruttorie di VIA, AUA, Aria Energia, ecc. in materia di scarichi in corpo idrico superficiale e in falda o nel sottosuolo;
- Rilascio autorizzazioni e concessioni per l'utilizzo delle acque a fini potabili, irrigui, industriali e per altri scopi diversi;
- Rilascio concessioni per l'utilizzo delle acque a fini idroelettrici;
- Gestione del sistema dei controlli e delle sanzioni in materia di tutela delle acque;
- Procedimento di Verifica di assoggettabilità alla procedura di VIA dei progetti di competenza provinciale in ambito Risorse Idriche e relativa applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle procedure di Verifica di Assoggettabilità;
- Attività di coordinamento tecnico tra enti territoriali e stakeholders nell'ambito del tavolo provinciale per l'utilizzo della risorsa idrica in agricoltura;
- Adempimento delle attività legate all'esercizio della governance del servizio idrico integrato
- Attività di consulenza geologica e geotecnica: acquisizione e trasmissione della conoscenza di tutti i parametri di natura geologica, geotecnica, idrogeologica e sismica a supporto anche dei Settori LL.PP. ed Edilizia per la realizzazione delle opere pubbliche e per la loro manutenzione straordinaria;
- Gestione delle procedure di affidamento di indagini geognostiche e sondaggi;
- Effettuazione di studi, rilievi geologici in loco su frane e dissesti;
- Redazione di relazioni geologiche e geotecniche propedeutiche all'esecuzione di progetti anche del Settore, talvolta anche per conto di Comune ed altri Enti;
- Assistenza e rilascio pareri alla U.O. Pianificazione Territoriale e Compatibilità Paesistica per la valutazione della documentazione di natura geologica componente i PGT (Piani di Governo del Territorio) e rilascio conformità geologica al PTCP ai sensi della normativa regionale;
- Espressione di pareri a supporto delle istruttorie di VIA, AIA, AUA, Aria Energia comprese le Conferenze di Servizi di altri Settori o Enti, in materia di difesa idrogeologica, invarianza idraulica e rischio alluvioni;
- Consulenza ed assistenza geologica e geotecnica in corso d'opera dei lavori;
- Gestione informatizzata della cartografia geologica ed idraulica: aggiornamento del database completo di tutti gli interventi, tutte le indagini geognostiche e le informazioni di natura geologica, geotecnica, idraulica e sismica con il risultante supporto cartografico geologico ed idraulico;
- Attività di coordinamento tra enti territoriali per la mappatura del rischio idrogeologico e responsabilità della Cabina di Regia Provinciale per il Dissesto Idrogeologico;
- Progettazione, direzione lavori di interventi specifici (sistemazione versanti, risanamento frane che interessano infrastrutture provinciali, ecc....) in un'ottica di sicurezza e prevenzione del rischio idrogeologico;
- Responsabilità del procedimento legato all'approvazione dei piani di Utilizzo delle terre e rocce da scavo ai sensi del D.P.R.120/2017 e s.m.i.;
- Collaborazione con Associazioni di categoria per formazione professionisti e operatori del settore costruzioni edili e stradali;
- Gestione del personale assegnato (tecnico e amministrativo) e supervisione delle attività e delle voci di spesa;
- Attività amministrativa e contabile inerente alle procedure di competenza;
- Presidiare il rispetto della normativa anticorruzione trasparenza e tutela della privacy.

U.O. VIABILITA' PAVESE

Dettaglio delle attività:

- Supervisione dell'attività di monitoraggio, verifica e presidio della rete viaria compresa nel Reparto stradale assegnato con particolare riferimento allo stato di conservazione delle pavimentazioni stradali e relative fasce di pertinenza, alla segnaletica, alle barriere di protezione, all'illuminazione, alla visibilità (sfalcio erba), alle condizioni di transitabilità legate a particolari eventi atmosferici (neve, gelo, precipitazioni eccezionali, ecc.) o legate alla necessità di bonifica e ripristino della sede stradale in relazione a incidenti;
- Programmazione e supporto alla progettazione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di concerto con le altre U.O. competenti;
- Gestione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria appaltato;
- Responsabilità degli interventi di manutenzione ordinaria sulle strade di competenza con interventi diretti svolti dagli Addetti in forza all'Ente, della gestione del personale assegnato (autorizzazione ferie, malattie, trasferte), del corretto impiego di macchine ed attrezzature assegnate;
- Tutela del demanio e patrimonio provinciale attinente alla viabilità, gestione immobili (centri operativi, magazzini e case cantoniere), acquisto gestione e manutenzione di materiali e modeste attrezzature (ad esempio: motosega, decespugliatore, badile etc.);
- Progettazione, acquisizione pareri e autorizzazioni e direzione lavori di interventi specifici (allargamenti, messa in sicurezza incroci, pavimentazioni, segnaletica, cartellonistica, ecc.) in ottica di prevenzione dell'incidentalità e miglioramento della sicurezza stradale, localizzati nel Reparto di competenza o in altre zone;
- Rilascio di pareri tecnici in relazione a concessioni stradali, a conferenze di servizi e procedure di esclusione dalla valutazione di impatto ambientale indette da altri settori dell'Ente e da altri Enti, ad ordinanze di limitazione totale o parziale al traffico, a gare e manifestazioni sulla rete stradale;
- Verifica di irregolarità e abusivismi in relazione al manto stradale, cartellonistica e pertinenze e controllo di esecuzione lavori da parte di ditte concessionarie;
- Aggiornamento dei dati relativi allo stato delle strade, alla classificazione (catasto), alla segnaletica e alla cartellonistica;
- Gestione del servizio di reperibilità e pronto intervento;
- Stesura di rapporti tecnici in relazione alle richieste di rimborso per danni stradali;
- Gestione dei rapporti con Enti locali, Istituzioni e privati cittadini ed evasione di istanze e risposte a quesiti e segnalazioni;
- Attività amministrativa e contabile inerenti alle procedure di competenza;
- Supporto al Dirigente del Settore per la valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti, anche ai fini della verifica dello sviluppo del relativo iter amministrativo presso gli altri uffici/servizi dell'Ente.

U.O. VIABILITA' LOMELLINA

Dettaglio delle attività:

- Supervisione dell'attività di monitoraggio, verifica e presidio della rete viaria compresa nel Reparto stradale assegnato con particolare riferimento allo stato di conservazione delle pavimentazioni stradali e relative fasce di pertinenza, alla segnaletica, alle barriere di protezione, all'illuminazione, alla visibilità (sfalcio erba), alle condizioni di transitabilità legate a particolari eventi atmosferici (neve, gelo, precipitazioni eccezionali, ecc.) o legate alla necessità di bonifica e ripristino della sede stradale in relazione a incidenti;
- Programmazione e supporto alla progettazione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di concerto con le altre U.O. competenti;
- Gestione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria appaltato;
- Responsabilità degli interventi di manutenzione ordinaria sulle strade di competenza con interventi diretti svolti dagli Addetti in forza all'Ente, della gestione del personale assegnato (autorizzazione ferie, malattie, trasferte), del corretto impiego di macchine ed attrezzature assegnate;

- Tutela del demanio e patrimonio provinciale attinente alla viabilità, gestione immobili (centri operativi, magazzini e case cantoniere), acquisto gestione e manutenzione di materiali e modeste attrezzature (ad esempio: motosega, decespugliatore, badile etc.);
- Progettazione, acquisizione pareri e autorizzazioni e direzione lavori di interventi specifici (allargamenti, messa in sicurezza incroci, pavimentazioni, segnaletica, cartellonistica, ecc.) in ottica di prevenzione dell'incidentalità e miglioramento della sicurezza stradale, localizzati nel Reparto di competenza o in altre zone;
- Rilascio di pareri tecnici in relazione a concessioni stradali, a conferenze di servizi e procedure di esclusione dalla valutazione di impatto ambientale indette da altri settori dell'Ente e da altri Enti, ad ordinanze di limitazione totale o parziale al traffico, a gare e manifestazioni sulla rete stradale;
- Verifica di irregolarità e abusivismi in relazione al manto stradale, cartellonistica e pertinenze e controllo di esecuzione lavori da parte di ditte concessionarie;
- Aggiornamento dei dati relativi allo stato delle strade, alla classificazione (catasto), alla segnaletica e alla cartellonistica;
- Gestione del servizio di reperibilità e pronto intervento;
- Stesura di rapporti tecnici in relazione alle richieste di rimborso per danni stradali;
- Gestione dei rapporti con Enti locali, Istituzioni e privati cittadini ed evasione di istanze e risposte a quesiti e segnalazioni;
- Attività amministrativa e contabile inerenti alle procedure di competenza;
- Supporto al Dirigente del Settore per la valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti, anche ai fini della verifica dello sviluppo del relativo iter amministrativo presso gli altri uffici/servizi dell'Ente.

U.O. VIABILITA' OLTREPO 1

Dettaglio delle attività:

- Supervisione dell'attività di monitoraggio, verifica e presidio della rete viaria compresa nel Reparto stradale assegnato con particolare riferimento allo stato di conservazione delle pavimentazioni stradali e relative fasce di pertinenza, alla segnaletica, alle barriere di protezione, all'illuminazione, alla visibilità (sfalcio erba), alle condizioni di transitabilità legate a particolari eventi atmosferici (neve, gelo, precipitazioni eccezionali, ecc.) o legate alla necessità di bonifica e ripristino della sede stradale in relazione a incidenti;
- Programmazione e supporto alla progettazione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di concerto con le altre U.O. competenti;
- Gestione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria appaltato;
- Responsabilità degli interventi di manutenzione ordinaria sulle strade di competenza con interventi diretti svolti dagli Addetti in forza all'Ente, della gestione del personale assegnato (autorizzazione ferie, malattie, trasferte), del corretto impiego di macchine ed attrezzature assegnate;
- Tutela del demanio e patrimonio provinciale attinente alla viabilità, gestione immobili (centri operativi, magazzini e case cantoniere), acquisto gestione e manutenzione di materiali e modeste attrezzature (ad esempio: motosega, decespugliatore, badile etc.);
- Progettazione, acquisizione pareri e autorizzazioni e direzione lavori di interventi specifici (allargamenti, messa in sicurezza incroci, pavimentazioni, segnaletica, cartellonistica, ecc.) in ottica di prevenzione dell'incidentalità e miglioramento della sicurezza stradale, localizzati nel Reparto di competenza o in altre zone;
- Rilascio di pareri tecnici in relazione a concessioni stradali, a conferenze di servizi e procedure di esclusione dalla valutazione di impatto ambientale indette da altri settori dell'Ente e da altri Enti, ad ordinanze di limitazione totale o parziale al traffico, a gare e manifestazioni sulla rete stradale;
- Verifica di irregolarità e abusivismi in relazione al manto stradale, cartellonistica e pertinenze e controllo di esecuzione lavori da parte di ditte concessionarie;
- Aggiornamento dei dati relativi allo stato delle strade, alla classificazione (catasto), alla segnaletica e alla cartellonistica;
- Gestione del servizio di reperibilità e pronto intervento;

- Stesura di rapporti tecnici in relazione alle richieste di rimborso per danni stradali;
- Gestione dei rapporti con Enti locali, Istituzioni e privati cittadini ed evasione di istanze e risposte a quesiti e segnalazioni;
- Attività amministrativa e contabile inerenti alle procedure di competenza;
- Supporto al Dirigente del Settore per la valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti, anche ai fini della verifica dello sviluppo del relativo iter amministrativo presso gli altri uffici/servizi dell'Ente

U.O. VIABILITA' OLTREPO 2

Dettaglio delle attività:

- Supervisione dell'attività di monitoraggio, verifica e presidio della rete viaria compresa nel Reparto stradale assegnato con particolare riferimento allo stato di conservazione delle pavimentazioni stradali e relative fasce di pertinenza, alla segnaletica, alle barriere di protezione, all'illuminazione, alla visibilità (sfalcio erba), alle condizioni di transitabilità legate a particolari eventi atmosferici (neve, gelo, precipitazioni eccezionali, ecc.) o legate alla necessità di bonifica e ripristino della sede stradale in relazione a incidenti;
- Programmazione e supporto alla progettazione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria di concerto con le altre U.O. competenti;
- Gestione del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria appaltato;
- Responsabilità degli interventi di manutenzione ordinaria sulle strade di competenza con interventi diretti svolti dagli Addetti in forza all'Ente, della gestione del personale assegnato (autorizzazione ferie, malattie, trasferte), del corretto impiego di macchine ed attrezzature assegnate;
- Tutela del demanio e patrimonio provinciale attinente alla viabilità, gestione immobili (centri operativi, magazzini e case cantoniere), acquisto gestione e manutenzione di materiali e modeste attrezzature (ad esempio: motosega, decespugliatore, badile etc.);
- Progettazione, acquisizione pareri e autorizzazioni e direzione lavori di interventi specifici (allargamenti, messa in sicurezza incroci, pavimentazioni, segnaletica, cartellonistica, ecc.) in ottica di prevenzione dell'incidentalità e miglioramento della sicurezza stradale, localizzati nel Reparto di competenza o in altre zone;
- Rilascio di pareri tecnici in relazione a concessioni stradali, a conferenze di servizi e procedure di esclusione dalla valutazione di impatto ambientale indette da altri settori dell'Ente e da altri Enti, ad ordinanze di limitazione totale o parziale al traffico, a gare e manifestazioni sulla rete stradale;
- Verifica di irregolarità e abusivismi in relazione al manto stradale, cartellonistica e pertinenze e controllo di esecuzione lavori da parte di ditte concessionarie;
- Aggiornamento dei dati relativi allo stato delle strade, alla classificazione (catasto), alla segnaletica e alla cartellonistica;
- Gestione del servizio di reperibilità e pronto intervento;
- Stesura di rapporti tecnici in relazione alle richieste di rimborso per danni stradali;
- Gestione dei rapporti con Enti locali, Istituzioni e privati cittadini ed evasione di istanze e risposte a quesiti e segnalazioni;
- Attività amministrativa e contabile inerenti alle procedure di competenza;
- Supporto al Dirigente del Settore per la valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti, anche ai fini della verifica dello sviluppo del relativo iter amministrativo presso gli altri uffici/servizi dell'Ente.

SETTORE TERRITORIO, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PATRIMONIO

U.O. PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE, TRASPORTI, SICUREZZA INTERNA, PATRIMONIO ED ESPROPRI

- Gestione del procedimento riferito alle infrastrutture territoriali (strade, ponti, viadotti ed altre opere, ecc.), per le fasi di: i. programmazione, ii. fundraising; iii. rendicontazione, iv. monitoraggio, anche attraverso

l'utilizzo di piattaforme specifiche per la gestione del patrimonio viabilistico (infrastrutture di attraversamento e viabilità);

- Gestione dei portali tematici per la programmazione, controllo e monitoraggio delle opere pubbliche di competenza dell'ente e dei portali europei, nazionali e regionali funzionali all'implementazione delle fasi di i. programmazione degli interventi, ii. reperimento delle risorse finanziarie, iii. monitoraggio (amministrativo) e iv. rendicontazione;

- Riordino e tenuta del registro dei beni patrimoniali disponibili e indisponibili;

- Gestione delle procedure di alienazione/acquisizione di beni patrimoniali (edifici/terreni/reliquati stradali);

- Predisposizione e gestione dei contratti di locazione attiva e passiva/comodati d'uso, anche con riferimento al Regolamento per la gestione del patrimonio;

- Verifiche tecniche dei canoni d'affitto, stesura/controllo delle determinate dei contratti d'affitto degli immobili e valutazione IMU degli immobili di proprietà della Provincia e di tutti gli immobili interessati dalle attività di edilizia istituzionale e scolastica;

- Ricognizione, riordino e gestione degli atti che regolamentano l'utilizzo di impianti sportivi di terzi da parte degli istituti scolastici.;

- Gestione delle convenzioni/concessioni per l'utilizzo degli impianti sportivi di proprietà provinciale da parte di Terzi;

- Gestione di:

- ✓ concessioni/autorizzazioni/nulla osta per occupazioni in sede stradale o in fascia di rispetto stradale,
- ✓ autorizzazioni/nulla osta per esposizione cartellonistica pubblicitaria lungo o in vista di strade provinciali,
- ✓ autorizzazioni per transito di trasporti eccezionali
- ✓ autorizzazioni per competizioni sportive ciclistiche

- Gestione delle procedure espropriative, anche per conto di terzi;

- Gestione del catasto strade e delle procedure di classificazione/declassificazione stradale, a valle del Verbale tecnico prodotto dalle UO "Viabilità", e in rapporto con gli Enti terzi, Regione e Comuni;

- Attività di supporto al Dirigente del Settore nelle scelte organizzative generali di competenza del Settore

- Supporto al Dirigente del Settore per la valutazione degli incentivi per funzioni tecniche a favore del personale impegnato ai sensi del Codice dei contratti, anche ai fini della verifica dello sviluppo del relativo iter amministrativo presso gli altri uffici/servizi dell'Ente;

- Gestione procedure correlate alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro. In particolare gestione e coordinamento delle attività connesse al servizio di prevenzione e protezione dai rischi (SPP), collaborando con il datore di lavoro, il medico competente ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, ai fini del periodico aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi mediante il personale dedicato al servizio. I compiti del servizio di prevenzione e protezione sono finalizzati:

- a. ad individuare i fattori di rischio, a valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

- b. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive, nonché i sistemi di controllo di tali misure;

- c. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali; a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

- d. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, e alla riunione periodica;

- e. a fornire ai lavoratori le informazioni sui rischi per la salute e la sicurezza connessi all'azienda in generale, sulle procedure di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, sui nominativi del RSPP degli addetti al SPP e del medico competente, sugli addetti al servizio di primo soccorso ed antincendio;

- f. a fornire a ciascun lavoratore adeguate informazioni sui rischi specifici dell'attività che svolge e sulle norme di sicurezza, nonché sulle procedure aziendali adottate dal Datore di lavoro in materia, sui pericoli derivanti dall'uso di sostanze e preparati pericolosi, sulle misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;

- g. Gestione sorveglianza sanitaria (tra cui esami ematochimici) supportando il Medico Competente, in particolare, sulla base del Piano di sorveglianza sanitaria predisposto dal Medico di concerto con il SPP, sentite le figure che compongono l'organigramma della sicurezza, programmare le visite e gestirne la logistica;
- h. Acquisizione del materiale legato al Primo soccorso, sua collocazione, verifica e/o sostituzione;
- i. Prevenzione e sorveglianza sanitaria: relativamente al "piano formativo" riscontro di previsioni normative (Accordo Stato Regioni, per citare solo il più noto) e di esigenze rilevate durante l'attività di monitoraggio dei rischi o nella definizione delle procedure da parte dei Datori di lavoro.

Attività nel campo dei Trasporti Privati:

- Organizzazione ed espletamento degli esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per il trasporto merci e viaggiatori:
 - o responsabilità della definizione delle norme regolamentari e delle materie oggetto degli esami;
 - o gestione dell'attività istruttoria di ammissione alle sessioni di esame e di rilascio dei conseguenti attestati; Presidenza della Commissione d'esame;
 - o Organizzazione ed espletamento degli esami per il conseguimento dell'idoneità all'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi:
 - responsabilità della definizione delle norme regolamentari e delle materie oggetto degli esami;
 - gestione dell'attività istruttoria di ammissione alle sessioni di esame e di rilascio dei conseguenti attestati; Presidenza della Commissione d'esame.
 - Organizzazione ed espletamento esami per il conseguimento dell'idoneità professionale per l'iscrizione al ruolo provinciale dei conducenti del servizio taxi/noleggio con conducente (n.c.c.)
 - o responsabilità della definizione delle norme regolamentari e delle materie oggetto degli esami;
 - o gestione dell'attività istruttoria di ammissione alle sessioni di esame e di rilascio dei conseguenti attestati; Presidenza della Commissione d'esame;

Programmazione e gestione del servizio di trasporto alunni alle palestre:

- ricognizione del fabbisogno di servizi di trasporto da parte degli istituti scolastici superiori, di proprietà e gestione dell'Ente, sprovvisti di palestra; Responsabilità della gestione degli aspetti organizzativi, amministrativi, finanziari e di controllo dell'attività.
- Attività, per quanto di competenza, relative alle funzioni amministrative in materia di circolazione dei mezzi di trasporto per quanto di competenza;
- Attività, per quanto di competenza, relative alle funzioni amministrative in materia di autotrasporto merci conto terzi;
- Attività, per quanto di competenza, relative alle funzioni amministrativa correlate all'attività delle imprese di autoriparazioni per l'esecuzione delle revisioni;
- Iscrizione al Registro Regionale telematico delle imprese esercenti l'attività di trasporto di viaggiatori mediante noleggio di autobus con conducente;
- Attività relative alle funzioni in materia di esercizio delle funzioni delegate in materia di navigazione - L.R. n. 11/2009.
- Supporto amministrativo al Dirigente del Settore per la gestione dei procedimenti di competenza.

U.O.A. STAZIONE UNICA APPALTANTE

Dettaglio delle attività:

- Funzione di Stazione Unica Appaltante per conto dei Comuni non capoluogo esclusivamente con riferimento alla gestione della procedura di gara e, in particolare:
- Definizione con il Comune del criterio di aggiudicazione;
- redazione degli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- cura degli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi;

- svolgimento delle funzioni di seggio di gara;
- Funzione di Stazione Appaltante per tutte le procedure di gara per lavori, servizi e forniture, di competenza dell'Ente di soglia superiore a quella prevista per gli affidamenti diretti;
- Relazioni con l'Autorità per la Vigilanza dei Contratti Pubblici e con l'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici;
- Gestione procedure per l'affidamento di incarichi tecnici a soggetti esterni mediante procedure di gara;
- Attività di studio e raccolta delle fonti normative;
- Organizzazione e gestione dei dati;
- Sottoscrizione atti, anche a rilevanza esterna, purché non espressione di propria valutazione discrezionale, ma conseguenti ad indirizzi gestionali già definiti, espressi ed approvati, ed unicamente riferiti a principi predeterminati dalla legge e da atti generali di indirizzo, sempre con l'intento di facilitare il compimento delle procedure amministrative;
- Redazione di report ad uso interno ed elaborazioni statistiche.

U.O. PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, COMPATIBILITA' PAESISTICA E ATTRATTIVITA'

Dettaglio delle attività:

- attività di supporto alla Regione per la predisposizione dell'adeguamento del Piano Territoriale Regionale (partecipazione al tavolo tecnico, redazione di osservazioni e di pareri, coordinamento con i comuni individuati dalla regione stessa per la fase di sperimentazione di monitoraggio);
- supporto ai comuni individuati dalla Regione per la compilazione dell'applicativo finalizzato al controllo e monitoraggio dell'attività edilizia e urbanistica;
- predisposizione e gestione di un tavolo tecnico finalizzato all'adeguamento del PTCP alla L.R. 31/2014 e s.m.i.;
- gestione del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) vigente e delle sue varianti;
- valutazione di compatibilità degli strumenti urbanistici comunali con il P.T.C.P.;
- valutazione di compatibilità dei progetti assunti con la procedura di cui d.lgs. 160/2010 e dell'art.97 della l.r.12/2005 (SUAP)
- implementazione e la gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) e del portale cartografico Websit;
- partecipazione all'istruttoria per l'espressione del parere nelle procedure V.I.A. (Valutazione di Impatto Ambientale) affidate alla Provincia dalla normativa regionale;
- espressione dei pareri finalizzati al procedimento della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) relativi a piani di governo del territorio e loro varianti, a varianti SUAP, a piani e programmi di altri Enti;
- assistenza tecnica ai Comuni e ai professionisti su tematiche relative all'urbanistica, alla pianificazione paesaggistica, alla tutela dell'ambiente, alla gestione territoriale ed all'attuazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile;
- predisposizione di studi di fattibilità, osservazioni e altra documentazione necessaria a partecipare ai tavoli interistituzionali per i grandi interventi infrastrutturali sul territorio, nonché per le politiche, misure ed interventi da attuare di competenza provinciale;
- sviluppo di studi, in accordo con i Comuni interessati, per la formazione di piani d'area per specifiche situazioni e per la razionalizzazione del sistema dei servizi sovra comunali e della perequazione territoriale;
- gestione delle funzioni delegate in materia di esercizio del potere sostitutivo in materia urbanistico – edilizia (nomina commissari ad acta in materia edilizia, potere sostitutivo in caso di inadempienza comunale in tema di abusivismo edilizio);
- gestione delle attività del PRUSST (rapporti con i Comuni interessati dal progetto, con la Regione e con il Ministero);
- redazione di relazioni paesaggistiche per progetti speciali di competenza provinciale;
- partecipazione alle conferenze di servizi degli altri settori della Provincia per l'espressione di pareri inerenti al governo del territorio e il PTCP;
- gestione e assistenza ai comuni interessati dal Piano d'area dei Navigli Lombardi;
- attività di coordinamento e tecnica per la redazione del Piano Provinciale della Mobilità ciclistica; attività di coordinamento e di supporto ai Comuni per la gestione del PEBA;

- Supporto ed attività di coordinamento alla commissione del paesaggio provinciale nonché gestione delle procedure di rinnovo;
- adempimento dei procedimenti riferiti al D.lgs. 42 del 02/01/2004 (*Codice dei beni culturali e del paesaggio*) e s.m.i., al DPR 31 del 13/02/2017, alla l.r. 12 del 11/03/2005 *Legge per il governo del territorio* e delibere regionali che regolano le attività e s.m.i. in merito:
- autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e semplificate
- certificazioni di compatibilità paesaggistica
- ordini di versamento indennità pecuniaria
- ordini di ripristino
- giudizi di impatto paesistico
- sopralluoghi di controllo
- predisposizione delle notizie e/o informative alla Procura della Repubblica.
- predisposizione per gli aspetti di competenza dei pareri tecnici di valutazione dei PGT o loro varianti;
- Coordinamento e gestione, in raccordo con la Giunta Regionale, delle iniziative di attrazione di investimenti, e di reshoring, sia da parte di grandi imprese, sia da parte di piccole e medie imprese anche tramite azioni di rigenerazione di aree industriali nella prospettiva del contenimento del consumo di suolo.

U.O.A. POLIZIA PROVINCIALE

Dettaglio delle attività:

- Comando della Polizia Provinciale ai sensi dell'art. 11 della L.R. 01.04.2015 n. 6 e art. 2 della Legge n. 65/1986 in qualità di Ufficiale Direttivo;

- Esercita la direzione tecnico giuridica degli agenti, sottufficiali ed ufficiali appartenenti al Servizio secondo la disciplina normativa e regolamentare generale e secondo le previsioni del Regolamento Provinciale vigente approvato con Delibera di Giunta n. 320 del 22.06.2005, con riferimento alle seguenti funzioni:

1. Polizia giudiziaria
2. Polizia stradale
3. Pubblica sicurezza
4. Polizia amministrativa
5. Funzioni specifiche delegate dalla Regione Lombardia
6. Funzioni di protezione civile per la parte che compete la sicurezza nelle operazioni di soccorso negli eventi calamitosi.

- In relazione alle funzioni attribuite al Comandante del Corpo di Polizia Provinciale compete organizzare e gestire l'attività del Personale assegnato affinché:

a) sia garantita la vigilanza sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia rurale, la circolazione stradale, l'edilizia e l'urbanistica, la tutela ambientale, i pubblici esercizi, la disciplina igienico-sanitaria, la vigilanza ittico-venatoria, la tutela della fauna, della flora e delle colture agricole, la salvaguardia delle coste, delle acque interne, delle zone umide nonché del patrimonio boschivo anche attraverso la prevenzione degli incendi;

b) sia prestata opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le Autorità competenti;

c) siano prestati servizi di vigilanza, accompagnamento e di rappresentanza per compiti istituzionali della Provincia;

d) sia attuata la vigilanza affinché siano rispettate le disposizioni concernenti il patrimonio ed il demanio provinciale, nonché tutelare il patrimonio in generale;

e) Provvedere all'esecuzione delle Ordinanze emesse dalle Autorità locali e statali per quanto attiene le funzioni generali della Provincia;

f) sia attuata la Vigilanza in materia di trasporti, circolazione stradale e viabilità;

g) siano attuati gli interventi di prevenzione e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;

- h) sia garantita, sulla base degli indirizzi regionali in materia, la sovrintendenza alle operazioni di: catture o lanci di fauna selvatica; protezione delle colture dai danneggiamenti della fauna selvatica; delimitazione e tabellamento di ambiti territoriali; valutazione qualitativa dei danni causati dalla fauna selvatica; ripristino e valorizzazione degli ambiti naturali;
- i) siano attuati i piani di controllo della fauna selvatica secondo la normativa vigente e le richieste delle autorità competenti;
- j) siano effettuati controlli e sopralluoghi richiesti dai servizi provinciali;
- k) siano svolte le attività di prevenzione ed accertamento delle violazioni nelle zone sottoposte a vincolo idrogeologico;
- l) siano svolte le attività di vigilanza relative a competenze proprie e delegate alla Provincia di Pavia;
- m) sia garantita la collaborazione nell'ambito delle proprie attribuzioni con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Presidente della Provincia, quando ne venga fatta motivata richiesta per specifiche operazioni dalle competenti Autorità.
- n) Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, previste dalla normativa statale, sia garantito, come previsto dalla L.R. n. 6/2015 il presidio del territorio quale compito primario, al fine di concorrere a garantire, con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana dell'ambito provinciale, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, ausiliando le forze dell'ordine e gli uffici giudiziari anche per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e dei reati di stampo mafioso;
- o) sia garantita ogni altra attività ed iniziativa in attuazione della L.R. n. 6/2015 finalizzata a perseguire l'obiettivo di realizzare un sistema integrato territoriale di sicurezza;
- p) sia attuata idonea attività formativa del personale.

3.2 - Sottosezione Organizzazione del Lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es lavoro agile) secondo le più aggiornate Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica nonché in coerenza con i contratti.

In particolare, la sezione deve contenere:

- 1) Le condizionalità ed i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- 2) Gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance
- 3) I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile, riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione)

3.2.1 Piano Organizzativo del Lavoro Agile del triennio 2025/2027

Finalità e quadro normativo di riferimento

Le finalità perseguite dal lavoro agile (o *smart working*) sono connesse alle opportunità, offerte dalle tecnologie informatiche e telematiche, di razionalizzare, rendendole più moderne, flessibili, efficaci ed economiche, le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative, focalizzando l'attenzione sulla qualità e sul contenuto sostanziale dell'attività svolta anziché sull'aspetto formale della mera presenza del dipendente in ufficio.

Per l'amministrazione i vantaggi del lavoro agile sono connessi alla possibilità di migliorare e modernizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare sensibili economie di gestione, riducendo, l'assenteismo ed attuando, tra l'altro, sensibili economie negli oneri per le prestazioni di lavoro.

Dal punto di vista del lavoratore, vi sono, invece, gli evidenti vantaggi connessi soprattutto alla possibilità di gestire in piena flessibilità ed autonomia il proprio lavoro, svincolandolo dal rigoroso rispetto di un rigido orario di servizio.

L'esperienza maturata in questi anni nella Provincia di Pavia in materia ha mostrato che (per caratteristiche dimensionali, strutturali e organizzative) la forma di "lavoro a distanza" che meglio si adatta all'Ente è il lavoro agile.

La disciplina del lavoro agile nella pubblica amministrazione è contenuta in una serie di specifiche disposizioni legislative e di decreti attuativi emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica. In particolare si segnalano:

- La legge 7 agosto 2015 n. 12 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e in particolare articolo 14 (*"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"*);
- La risoluzione del Parlamento Europeo del 13 settembre 2016;
- La legge 22 maggio 2017, n. 81, con particolare riferimento al Capo II;
- La direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 1° giugno 2017;

- L'articolo 263 comma 4-bis del D. L. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 77/2020 che ha introdotto il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), confluito nel PAIO.
- Il D.M. 30 giugno 2022 Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanza;
- Il Capo I, Titolo VI, del CCNL del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022;
- La Direttiva Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023;

Tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa deve perseguire le seguenti finalità:

- 1) svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Struttura del POLA quale sottosezione del PAIO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un documento con valenza programmatica di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali in caso di mutate esigenze organizzative.

Obiettivi del POLA della Provincia di Pavia, relativo al triennio sono:

- A. individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- B. definire le misure organizzative;
- C. individuare i requisiti tecnologici;
- D. elaborare i percorsi formativi del personale;
- E. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel PIAO - Sottosezione Performance - possono essere svolti in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, sono già stati adeguati alla verifica degli standard quantitativi e qualitativi raggiungibili attraverso lo *smart working* per i dipendenti ad essi assegnati.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare i cinque obiettivi sopra identificati riferiti al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio della Provincia di Pavia.

Modalità attuative

I principi che guidano il lavoro agile della Provincia di Pavia sono già stati identificati nel “Regolamento per l'adozione del lavoro agile”, approvato con decreto presidenziale n. 175 del 27/6/2019, così come modificato con decreto presidenziale n. 290 del 26/11/2021.

Il contingente del personale dipendente che potrà svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile, per il triennio, è pari alle seguenti percentuali, rispetto al personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in modalità agile:

ANNO	CONTINGENTE*
2025	75%
2026	75%
2027	75%

** il contingente massimo è calcolato in base al personale in servizio presso ciascun Settore, e comunque non può essere superato a livello di ente (consentendo così effetti compensativi tra Settori).*

Nel calcolo del contingente dovrà essere valorizzato il valore pari a 1 per ogni accordo individuale sottoscritto, su base annua, con il massimo dei giorni concedibili come da Regolamento (con riproporzionamento in caso di numeri di giornate inferiori). Sono esclusi, ai sensi dell'art. 64, c. 2, del CCNL del 16/11/2022, dal calcolo i lavoratori che svolgono attività lavorativa in turni e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Ciascun dirigente di Settore mappa i processi/attività che si possono svolgere da remoto, si possono svolgere parzialmente da remoto o non sono realizzabili da remoto, riportandoli negli obiettivi relativi all'attività ordinaria del PIAO "Sottosezione performance".

La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo /attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
realizzabile da remoto	> di 7
parzialmente realizzabile da remoto	da 2 e a 6
non realizzabile da remoto	< di 2

Misure organizzative e soggetti coinvolti

A livello organizzativo, ogni dirigente è direttamente responsabile degli obiettivi a lui assegnati e della capacità di svolgimento e raggiungimento degli stessi da parte dei dipendenti del proprio Settore.

Spetta quindi al dirigente individuare tra i dipendenti a questo assegnati e che ne abbiano fatto richiesta, quelli da adibire alle specifiche attività in *smart working*, anche sulla base di eventuali principi di rotazione.

Il dirigente è soggetto promotore dell'innovazione dei sistemi organizzativi dell'ente.

Il dirigente dovrà tenere conto di tutte le regole vigenti nel tempo, anche con riferimento ad eventuali situazioni di precedenza e in un'ottica di benessere organizzativo generale.

Il dirigente, inoltre, oltre a essere potenziale fruitore, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Il dirigente fissa incontri periodici, anche a distanza, con i lavoratori in *smart working*, al fine di monitorare l'andamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

Il dirigente redige due relazioni specifiche sullo stato di attuazione del presente POLA:

- una in sede di verifica infra annuale sullo stato di raggiungimento degli obiettivi;
- una in sede di relazione finale della performance.

In tale ambito sono valorizzati il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG), dell'Organismo paritetico per l'Innovazione (OPI), degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)/Nuclei di Valutazione e dei Responsabili della Transizione al Digitale (RTD):

- il ruolo del CUG e dell'OPI è centrale anche nell'attuazione del lavoro agile, nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- il ruolo dell'OIV/Nucleo di Valutazione è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori, sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo, e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi;
- il ruolo del RTD, la cui centralità è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2025-2027, che affida alla rete dei RTD il compito di definire un *maturity model* per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni.

Importante, infine, il ruolo delle organizzazioni sindacali, il cui coinvolgimento è previsto dalla norma che disciplina il POLA.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera l) ha previsto che i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile sono oggetto di confronto.

Requisiti tecnologici

Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo *smart working* sono attualmente compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività. Allo stato attuale la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività in modalità agile è messa a disposizione di ogni singolo dipendente. In particolare, in base al Regolamento per l'adozione del lavoro agile approvato con decreto presidenziale n. 175 del 27/6/2019, così come modificato con decreto presidenziale n. 290 del 26/11/2021, tale strumentazione consiste in:

- PC portatile o analogo strumento tecnologico;
- Connessione dati.

Percorsi formativi

Come precisato da ultimo dal Dipartimento della Funzione nella direttiva del 23/3/2023 la formazione costituisce una leva fondamentale per sostenere il processo di transizione verso un lavoro agile che non rappresenti la trasposizione fuori ufficio delle stesse logiche del lavoro tradizionalmente praticate in presenza; essa deve perseguire l'obiettivo di addestrare i dipendenti all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, nonché l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Per il triennio in esame, al personale in *smart working* saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

Particolare attenzione, per il personale che svolge la propria attività in modalità agile, sarà rivolta ai contenuti delle competenze digitali relativi, tra l'altro, ai temi della sicurezza informatica, dell'utilizzo degli strumenti di tecnologici e di *collaboration*, etc.

Strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato con decreto del Presidente della Provincia di Pavia n. 128 del 16/5/2020.

Con particolare riferimento al lavoro agile, il PIAO - Sottosezione Performance - di cui il presente documento fa parte, prevede che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità, i quali riportino l'indicazione della possibilità di raggiungimento effettuando o meno attività lavorativa agile;
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una customer satisfaction realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di change management, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. A tale scopo saranno monitorati:

1. la **salute organizzativa** dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la **salute professionale** dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la **salute digitale** dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:

- disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di crittazione dati e VPN;
- funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
- disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

4. la **salute economico-finanziaria** tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi.

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	2025	2026	2027
% Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile	100%	100%	100%
% Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	100%	100%	100%
% Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	100%	100%	100%
% Presenza di un sistema di monitoraggi del lavoro agile	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	2025	2026	2027
Competenze direzionali % dirigenti/posizioni organizzative che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali che comprendono anche tematiche inerenti il lavoro agile	100%	100%	100%
Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative che comprendono anche tematiche inerenti il lavoro agile	1000%	100%	100%
Competenze digitali % di lavoratori agili che utilizzano le tecnologie a disposizione	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE DIGITALE			
INDICATORI	2025	2026	2027
Numero PC richiesti/Numero PC forniti (in %)	100% (104/104)	100% (104/104)	100% (104/104)
% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
% di servizi/processi digitalizzati rispetto al totale	100%	100%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	100%	100%	100%
% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%
	100%	100%	100%

% Utilizzo intranet provinciale			
INDICATORI SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA			
INDICATORI	2025	2026	2027
Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile: importo necessario per attivare corsi inerenti il lavoro agile	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€50.000,00	€ 50.000,00	€ 50.000,00
Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi: importo stanziato	€50.000,00	€ 50.0000,00	€ 50.000,00

N.B: la rendicontazione da effettuarsi a cura del dirigente preposto ai servizi informatici (ad eccezione di quelli riferite alla formazione di competenza del dirigente preposto alla gestione delle presenze).

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	2025	2026	2027
% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali*	12%	13%	15%
% dirigenti soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%

N.B: la rendicontazione degli ultimi due indicatori è da effettuarsi a cura di ciascun Dirigente attraverso la somministrazione di specifico questionario di rilevazione. Il primo indicatore a cura dirigente preposto alla gestione delle presenze

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	2025	2026	2027
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	21%	21%	20%

N.B: la rendicontazione è da effettuarsi a cura del dirigente preposto alla gestione delle presenze

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	2025	2026	2027
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

N.B: la rendicontazione è da effettuarsi a cura di ciascun Dirigente attraverso la somministrazione di specifico questionario di rilevazione

3.3 - Sottosezione - Piano triennale del Fabbisogno del personale

3.3.1 - Piano dei fabbisogni di personale triennio 2025/2026/2027

Il piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2025/2027 è approvato con Decreto Presidenziale n° 19 DEL 24/1/2025 che di seguito si riporta:

Premesso che:

- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997, stabilisce che gli organi di vertice delle – amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'articolo 91 del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'articolo 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, dispone che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'articolo 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla *“funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità”*;
- l'articolo 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste, a legislazione vigente, e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- l'articolo 6-ter del summenzionato D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato da ultimo dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, il quale prevede che le linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale, adottate con appositi decreti ministeriali, debbano orientare le pubbliche amministrazioni verso fabbisogni prioritari o emergenti, ma non più riferiti a nuove figure e competenze professionali, bensì 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;

- l'articolo 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. con cui è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) approvato ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001;
- nella Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/6/2022 è stato pubblicato il DPR n. 81 del 24/6/2022 avente ad oggetto *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*) il quale, all'articolo 1, individua tra i provvedimenti assorbiti dal PIAO, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano dei fabbisogni di personale;

Preso atto che:

- nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 sono state pubblicate le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche"*, emanate dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018;
- nella Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 22 luglio 2022 recante *"Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche"*;
- il Dipartimento della funzione pubblica ha pubblicato il Decreto Ministeriale adottato il 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni (*"Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni"*);

Precisato che:

- i recenti provvedimenti normativi hanno modificato il sistema contabile degli enti locali al fine di armonizzare i sistemi contabili (D.Lgs. n. 118/2011, D.Lgs. n. 126/2014) e in particolare il DM 25 luglio 2023 che, con riferimento al principio contabile concernente la programmazione del fabbisogno di personale (paragrafo 8.2, Allegato 4/1), ha precisato che *"La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;
- con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 37 del 6/9/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con deliberazione n. 60 del 18/12/2024 la relativa nota di aggiornamento;

Considerato che il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) deve essere definito in coerenza con l'attività di programmazione complessiva dell'ente, la quale, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;

Atteso che si rende necessario predisporre il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) per il triennio 2025-2027, nel rispetto delle suindicate norme di indirizzo, il quale diventerà parte sostanziale del PIAO relativo al medesimo periodo;

Evidenziato che nell'attuale quadro normativo gli enti locali e in particolare le Province, possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP), inserito all'interno del PAIO, ed effettuato la relativa comunicazione alla Ragioneria generale dello Stato mediante il portale SICO (articolo 6 e seguenti del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il Piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006), confluito all'interno del PIAO;
- d) abbiano adottato il Piano della Performance (articolo 10, comma 5 del D.Lgs. 150/2009), inserito all'interno del PIAO;
- e) obbligo di contenimento della spesa di personale (articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) non risultino, in base ai parametri definienti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati (articolo 243, comma 1, del D.Lgs 267/2000);

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

- a) l'articolo 1 del DPR n. 81 del 24/6/2022 ha unificato nel PIAO il PTFP, il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità, il Piano della Performance e che con Decreto Presidenziale n. 21 del 31/1/2024 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Provincia di Pavia relativo al triennio 2024-2026, successivamente modificato con Decreto Presidenziale n. 141 del 4/6/2024 ;
- b) l'adozione del PTFP e le relative modifiche apportate sono state regolarmente comunicate alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO;
- c) con Decreto Presidenziale n. 311 del 24/12/2024 si è dato atto che nella Provincia di Pavia non sono presenti, per l'anno 2025, dipendenti in soprannumero o in eccedenza;
- d) la Provincia di Pavia, come attestato dal dirigente del Settore Economico Finanziario e Affari Generali con l'apposizione del visto di regolarità contabile in calce al presente atto, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g) e h) del precedente paragrafo;

Richiamato:

- il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019 recante *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*, come convertito dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8;
- l'articolo 17, comma 2, del summenzionato decreto legge n. 162/2019, che ha modificato l'articolo 33 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, aggiungendo, il comma 1-bis stabilisce quanto segue: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le Province possono procedere ad 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 complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. **Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al cento per cento. A decorrere dal 2025 le Province che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018”;***

Visto l'articolo 57, comma 3-septies del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni in legge 13 ottobre 2020, n. 126 con cui è stabilito quanto segue: *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”;*

Preso atto che nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28/2/2022 è stato pubblicato il D.M. dell'11/1/2022 avente ad oggetto *“Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane”;*

Evidenziato che all'articolo 1, comma 2, del citato DM dell'11/1/2022 viene precisato che *“le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano alle province e città metropolitane con decorrenza dal 1° gennaio 2022”;*

Precisato che, ai fini dell'applicazione del nuovo sistema assunzionale delle Province:

- per *“spesa del personale”* si intende: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente

denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (*articolo 2, comma 1, lettera a*);

- per “*entrate correnti*” si intende: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, relativo all'ultima annualità considerata (*articolo 2, comma 1, lettera b*);
- la Provincia di Pavia è collocata nella fascia demografica di cui alla lettera **D** (ovvero compresa tra 450.000-699.999 abitanti);
- il valore soglia, in relazione alla fascia demografica, del rapporto della spesa del personale della Provincia di Pavia rispetto alle entrate correnti è pari a **19,7%**;

Rilevato che dagli **ALLEGATI A e A-bis** al presente atto, predisposti a cura del dirigente del Settore Economico Finanziario e Affari generali, si evince che la Provincia di Pavia, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti inferiore alla soglia del 19,7% è un ente “virtuoso” (ovvero sulla base dell'ultimo rendiconto approvato l'attuale percentuale è pari a **13,91%**);

Precisato che, con riferimento ai citati ALLEGATI, l'articolo 2 del DM dell'11/1/2022 fa riferimento “*all'ultimo rendiconto approvato*”, pertanto, a seguito dell'approvazione del rendiconto 2024, l'Ente, ai fini del presente PTFP, rivedrà i conteggi facendo riferimento alla media delle entrate correnti del triennio 2022/2023/2024 e spesa di personale registrata da rendiconto 2024 (*cfr. deliberazione n. 55/2020/PAR della Sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna*);

Richiamate, altresì:

- la Legge 19 giugno 2019, n. 56 (c.d. “Decreto concretezza”), che introduce importanti misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione;
- la Legge 6 agosto 2021, n. 113, di conversione del D.L. n. 80/2021 (c.d. “Decreto reclutamento”) finalizzato al potenziamento del lavoro pubblico per rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR;
- la Legge n. 207 del 30/12/2024 (c.d. “Legge Finanziaria 2025”) che assicura continuità del sistema di calcolo della capacità assunzionale correlata alla sostenibilità finanziaria e introduce particolari novità in materia di mobilità volontaria e in materia pensionistica del personale della PA;

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta Provinciale n. 112 del 30/05/2016, avente ad oggetto “*Approvazione del Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Pavia*”, con cui si è proceduto alla definizione del *Piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale dell'Ente*, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 423, della Legge 190/2014;
- con successivi atti (decreti Presidenziali n. 95 del 29/3/2018, n. 110 del 26/6/2020, n. 242 del 3/11/2020, n. 277 del 12/11/2021, n. 110 del 22/4/2022, n. 117 del 8/5/2023, n. 63 del 26/3/2024 e n. 105 del 30/4/2024), stante il mutato quadro normativo di riferimento e le mutate esigenze organizzative, il summenzionato Piano di riassetto organizzativo dell'ente veniva aggiornato, con decorrenza 27/5/2024;

Visto i commi 557, 557-bis, 557-quater dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, che fissano i principi ed i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte delle province e delle città metropolitane;

Richiamato l'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il regime ordinario delle assunzioni a tempo indeterminato delle province e delle città metropolitane;

Precisato che, l'[articolo 33, comma 1-ter, decreto legge 30 aprile 2019, n. 34](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 giugno 2019, n. 58](#), come modificato dall' [art. 17, comma 1, decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 28 febbraio 2020, n. 8](#), ha abrogato l'articolo 1, comma 421 della Legge 23 dicembre 2014, n. 190 che stabiliva che la spesa della dotazione organica delle province non poteva essere superiore al 50% a quella presente alla data dell'entrata in vigore della legge n. 56/2014, ovverosia all'8 aprile 2014;

Evidenziato che la magistratura contabile in merito all'applicazione del nuovo sistema assunzionale introdotto dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 ha affermato, in particolare, che:

- qualora l'ente, la cui spesa del personale rispetti i limiti previsti dal comma 557 quater, proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa derivante da queste ultime assunzioni non si computa ai fini della verifica del rispetto dei limiti di spesa previsti dai commi 557 quater dell'art. 1 L. n. 296/2006 (Corte dei Conti Lombardia, deliberazione n. 164/2020/PAR);
- la spesa per le assunzioni obbligatorie di lavoratori disabili entro la quota di riserva non è esclusa dal computo della spesa complessiva per tutto il personale dipendente, rilevante ai fini di quanto previsto per le assunzioni di personale a tempo indeterminato dall'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Corte dei Conti Lombardia, deliberazione n. 134/2020/PAR);
- le somme per gli incentivi per le funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del d.lgs. n. 50/2016 sono escluse dalla nozione di spesa di personale ai fini dell'applicazione del nuovo regime assunzionale (Corte dei Conti Lombardia, deliberazione n. 73/2021/PAR; Corte dei Conti Abruzzo, deliberazione n. 249/2021/PAR; Corte dei Conti Liguria, deliberazione n. 1/2022/PAR);
- che *“la sostituzione del personale cessato dal servizio in corso d'anno costituisce assunzione di personale, possibile entro i limiti di capacità assunzionali del Comune. Tale capacità deve essere improntata al principio della sostenibilità finanziaria della spesa, misurata attraverso i valori soglia e le percentuali come definiti dall'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019 e dalle relative disposizioni di attuazione approvate con D.M. 17 marzo 2020, salvo la possibilità per l'ente di piccole dimensioni, che rientri nelle condizioni ivi stabilite, di utilizzare la facoltà disciplinata dall'art. 5, comma 3 del D.M. sopra richiamato”* (Corte dei Conti della Lombardia con deliberazione n. 167/PAR/2021);

Richiamato il decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 (avente ad oggetto *“Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”*), convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 il quale introduce alcune importanti novità in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni nonché stabilisce (articolo 3, comma 4-ter) la sterilizzazione, a decorrere dall'anno 2022 e con riferimento al CCNL relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, della spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti;

Richiamata la Legge Regionale n. 23/2019 ed in particolare l'articolo 1 (rubricato *“Disposizioni in materia di personale delle province e della Città metropolitana di Milano impiegato per l'esercizio di funzioni confermate in capo alle stesse”*), che dispone:

1. *Il personale impiegato nell'esercizio delle funzioni amministrative confermate, in attuazione dell'articolo 1, comma 89, della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni), in capo alle province e alla Città metropolitana di Milano in*

base alla legge regionale 8 luglio 2015, n. 19 (Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni) e alla legge regionale 12 ottobre 2015, n. 32 (Disposizioni per la valorizzazione del ruolo istituzionale della Città metropolitana di Milano e modifiche alla legge regionale 8 luglio 2015, n. 19 (Riforma del sistema delle autonomie della Regione e disposizioni per il riconoscimento della specificità dei territori montani in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni))), resta inquadrato nei ruoli delle province e della Città metropolitana di Milano e non è considerato ai fini di quanto disposto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di Stabilità 2015)).

2. Nei limiti dei contingenti di personale indicati alla data del 31 ottobre 2015 nell'allegato A dell'Intesa per la gestione delle funzioni regionali delegate e del personale soprannumerario in attuazione della legge 56/2014 e della L.R. 19/2015 e L.R. 32/2015", sottoscritta il 15 dicembre 2015, per l'esercizio delle funzioni confermate, le province e la Città metropolitana di Milano possono procedere alle assunzioni di personale necessario all'adeguato esercizio delle funzioni stesse";

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta Regionale n. XII/2417 del 28/5/2024 sono stati approvati gli schemi di Intesa, relative al triennio 2024-2026, tra Regione Lombardia e Città metropolitana di Milano e tra Regione Lombardia, UPL e province lombarde per l'esercizio delle funzioni regionali confermate, ai sensi delle leggi regionali 19/2015 e 32/2015;
- con Decreto Presidenziale n. 146 del 6/6/2024 è stato approvato il summenzionato schema di Intesa;
- la predetta Intesa è stata sottoscritta in via definitiva in data 17 luglio 2024;
- all'allegato 1 ("Personale provinciale preposto alle funzioni delegate confermate") della summenzionata Intesa è indicato il personale attualmente presente e quello ottimale per l'esercizio delle funzioni delegate, articolato per funzioni regionali e per Province/Città Metropolitana di appartenenza;
- Regione Lombardia con nota protocollo n. V.1.2023.0057752 del 16/10/2023 (ns. prot. n. 57505 del 17/10/2023), a seguito di specifico parere richiesto da questa Amministrazione, ha autorizzato la sostituzione (nell'ambito della funzione delegata di Vigilanza, Ittico-venatoria) del personale in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione al posto di lavoro, con l'assunzione temporanea di personale di altra pubblica amministrazione;

Richiamati, con particolare riferimento al reclutamento del personale dei centri per l'impiego:

- l'articolo 12 del decreto legge n. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, che stabilisce quanto segue: comma 3-ter: "All'articolo 1, comma 258, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificato dal comma 8, lettere a) e b), del presente articolo, sono apportate le seguenti modificazioni:
 - a) al terzo periodo, le parole: "le regioni sono autorizzate" sono sostituite dalle seguenti: "le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sono autorizzati";
 - b) dopo il quarto periodo sono inseriti i seguenti: "Le predette assunzioni **non rilevano in relazione alle capacità assunzionali** di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero **ai limiti previsti dai commi 557 e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296**; in ordine al **trattamento accessorio** trova applicazione quanto previsto dall'articolo 11, comma 1, lettera b), del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni,

dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12. Le procedure relative alle assunzioni di cui al precedente periodo sono effettuate in deroga all'articolo 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

*comma 3-quater: "Allo scopo di garantire i livelli essenziali delle prestazioni in materia di servizi e politiche attive del lavoro, le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, attuano il piano di rafforzamento dei servizi per l'impiego, di cui all'articolo 15, comma 1, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2015, n. 125. **Le assunzioni finalizzate al predetto piano di rafforzamento dei servizi per l'impiego non rilevano rispetto ai limiti, anche di spesa, previsti per i rapporti di lavoro a tempo determinato dalle vigenti disposizioni legislative; in ordine all'incidenza sul trattamento economico accessorio non opera il limite previsto dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75";***

- la "Convenzione tra Regione Lombardia, province lombarde e città metropolitana di Milano per la gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive del lavoro 2024 – 2026" (il cui schema è stato approvato con DGR n. XII/1607 del 18/12/2023), sottoscritta dalla Provincia di Pavia in data 17/1/2024 nella quale sono disciplinati i rapporti, gli obblighi e i relativi oneri finanziari per lo svolgimento di tali funzioni attraverso il personale dei CPI delle province, di cui all'articolo 1, comma 793, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- l'"Intesa tra Regione Lombardia, UPL e Province lombarde per l'esercizio delle funzioni regionali confermate ai sensi delle leggi regionali 19/2015 e 32/2015. Triennio 2024-2026", sottoscritta in data 17 luglio 2024;
- il decreto della Direzione generale istruzione, formazione, lavoro di Regione Lombardia n. 9785 del 27/6/2024 con cui è stato aggiornato il contingente assunzionale a valere sul Piano di Potenziamento dei Centri per l'Impiego;
- la nota PEC protocollo n. 56616 inviata a Regione Lombardia in data 2/10/2024, a firma del dirigente del Settore Economico finanziario e Affari generali e del Settore Servizi per l'Impiego e Affari istituzionali, con cui è stato rideterminato, al fine di consentire la totale copertura negli oneri finanziari, il contingente assunzionale della Provincia di Pavia finalizzato al summenzionato Piano di Potenziamento;

Visto l'articolo 57 , comma 3-septies del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni in legge 13 ottobre 2020, n. 126 con cui è stabilito quanto segue: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

Richiamato:

- il Decreto Presidenziale n. 51 del 8/3/2021 all'interno del quale viene individuato tra le altre il tetto massimo di spesa per le forme di lavoro flessibile di cui all'articolo 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 e s.m.i.;
- l'ultimo periodo dell'articolo 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. che estende la possibilità di gestire in convenzione le graduatorie anche per la chiamata a lavori a tempo determinato su graduatorie di concorsi a tempo indeterminato;

- la legge 30 dicembre 2021, n. 234 (legge di Bilancio per il 2022), con il comma 562 prevede che:
 - le province possano assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando le norme che prevedono limitazioni maggiori (comma 847 dell'articolo 1 della legge n. 205/2017 e la disposizione del secondo periodo dell'art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019);
 - la spesa per le assunzioni a tempo determinato per i progetti PNRR delle province e delle città metropolitane non rileva ai fini del calcolo del valore soglia di cui all'art. 33, comma 1-bis del decreto legge n. 34/2019, per le assunzioni di personale a tempo indeterminato e ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di cui all'art. 1, commi 557 e 562 della, legge n. 296/2006, attraverso la riduzione delle spese di personale; precisando che le assunzioni effettuate per le finalità del PNRR sono comunque subordinate all'asseverazione, da parte dell'organo di revisione contabile, del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio;

Visto:

- l'articolo 6, comma 3-quinquies della legge regionale 29/6/2009 n. 10 che stabilisce che *“A partire dall'annualità 2013*
 - a) *la Regione trasferisce alle province, entro il 30 novembre di ogni anno, una quota dei canoni per l'uso delle acque pubbliche introitati nell'anno precedente stabilita con deliberazione di Giunta regionale nella quale sono determinati i criteri di riparto tra le province tenendo conto delle particolari situazioni territoriali, da adottarsi, sentite le province, entro il 31 ottobre 2012;*
 - b) *l'utilizzo da parte delle province, ad esclusione della Provincia di Sondrio, della quota di canone tra esse ripartita ai sensi della lettera a) **può essere finalizzato per spese correnti in misura non superiore al 50 per cento dei proventi trasferiti**; la restante quota è destinata a concorrere al finanziamento di misure ed interventi di miglioramento e riqualificazione ambientale del territorio e delle risorse idriche”;*
- la D.G.R. XII/1254 del 30/10/2023;
- il decreto di Regione Lombardia n. 18171 del 16/11/2023;
- la nota della Direzione Generale Enti Locali, Montagna, Risorse Energetiche, Utilizzo Risorsa Idrica di Regione Lombardia del 13/12/2023 in ordine alla possibilità di utilizzare le somme di cui ai summenzionati atti per assunzioni a tempo determinato;

Acquisite per la definizione del Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 4 bis, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., le richieste dei dirigenti recanti le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, in coerenza con le necessità reali, attuali o all'occorrenza future del Settore di riferimento, tenuto conto degli obiettivi strategici e/o operativi dell'ente come definiti nei documenti di programmazione;

Viste le allegate Tabelle relative:

- allo stato di attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026 (**ALLEGATO B, B-bis e B-ter**);
- alle cessazioni del personale programmate per gli anni 2025, 2026 e 2027 (**ALLEGATO C**);
- al personale attualmente in servizio sulle funzioni fondamentale e delegate (**ALLEGATO D**);

Dato atto che, alla data di approvazione del presente decreto risulta, come si evince dagli atti d'ufficio, nessuna scopertura di unità rispetto alla quota d'obbligo di assunzioni di categorie protette di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68 e s.m.i.;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2024-2026, come indicato nell'**ALLEGATO E** (assunzioni a tempo indeterminato) **ALLEGATO E-bis** (assunzioni con forme flessibili di lavoro) parte integrante e sostanziale del presente decreto, i cui contenuti dovranno essere rivisti a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2024;

Dato atto che ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nell'**ALLEGATO F** viene rappresentata la consistenza della dotazione organica e la sua rimodulazione nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima;

Ritenuto, altresì, di autorizzare:

- eventuali nuove assunzioni in aggiunta a quelle sopra indicate solo in sostituzione di personale che cessa in corso d'anno non previsto nell'**ALLEGATO C** al presente atto, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva;
- eventuali assunzioni in convenzione ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 esclusivamente per il perfezionamento delle assunzioni previste nel presente PTFP;
- eventuali assunzioni in comando di personale proveniente da altre PP.AA. esclusivamente nel delle indicazioni contenute all'articolo 6 del D.L. n. 36/2022 o nel caso, su valutazione del dirigente interessato, laddove i relativi costi trovano integralmente copertura nelle risorse provenienti da altre PPAA (c.d. spese eterofinanziate);

Precisato, inoltre, che con il presente PTFP è, altresì, integrato (**ALLEGATO E-ter**) il fabbisogno di personale a copertura delle funzioni delegate da Regione Lombardia alla Provincia di Pavia, finanziato dalle risorse definite con Regione attraverso Leggi regionali e Accordi bilaterali, per l'esercizio di tali funzioni e delle funzioni nelle Politiche attive del lavoro;

Dato atto che la struttura tecnica competente a proporre il presente decreto ha verificato che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, in capo al responsabile del procedimento, all'istruttore e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali (art.6-bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dall'art.1, comma 41 della Legge 190/2012);

Dato atto, altresì, che il Piano triennale del fabbisogno di personale deve essere compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e deve trovare copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio di previsione relativo al triennio 2025 - 2027 inerenti alla spesa di personale;

Evidenziato che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale, come da attestazione del parere di regolarità contabile in calce al presente atto da parte del Dirigente del Settore Finanziario;

Precisato che le assunzioni finalizzate al potenziamento dei Centri per l'Impiego saranno finanziate con le somme trasferite da Regione Lombardia in attuazione alla deliberazione di Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2389 e che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, ai sensi dell'articolo 12, del D.L. 4/2019, è posta in deroga ai limiti della spesa per il personale imposti dall'articolo 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i. e dall'articolo 1, comma 845 della Legge 205/2017 nonché dell'articolo 1, comma 847, della legge n. 205/2017;

Precisato altresì, **che** che le assunzioni finalizzate a garantire il contingente ottimale del personale assegnato alle Funzioni delegate da Regione Lombardia alla Provincia di Pavia saranno finanziate con le somme trasferite da Regione in attuazione alla deliberazione di Giunta Regionale n. XII/2417 del 28/5/2024 e ancora valida in attesa della sottoscrizione definitiva dell'accordo bilaterale relativo al triennio 2024-2026;

Preso atto che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti verranno ulteriormente verificati prima di procedere alle previste assunzioni;

Dato atto che sulla presente programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2025-2027 il Collegio dei revisori dei conti ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, come da **ALLEGATO G** al presente decreto;

Dato atto che del presente Piano triennale è stata data il giorno 20/1/2025 informativa alla RSU e alle Organizzazioni sindacali territoriali, nel rispetto della normativa in materia di relazioni sindacali;

Visto:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Richiamati

- le Deliberazioni di Consiglio Provinciale n. 37 del 6/9/2024 di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e n. 60 del 18/12/2024 di approvazione della relativa nota di aggiornamento;
- la Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 61 del 18/12/2024 di approvazione del Bilancio di Previsione 2025-2027;
- il Decreto Presidenziale n. 313 del 30/12/2024 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 – parte finanziaria;
- il Decreto Presidenziale n. 21 del 31/1/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026;

Visto il Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Preso atto dei pareri di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del TUEL dai rispettivi dirigenti responsabili;

DECRETA

1. di approvare la programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2025-2027, come indicato nell'**ALLEGATI E** (assunzioni a tempo indeterminato) **ALLEGATO E-bis** (assunzioni con forme flessibili di lavoro), parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di dare atto che il presente PTFP è, altresì, integrato del fabbisogno di personale a copertura delle funzioni delegate da Regione Lombardia e delle funzioni Politiche attive del lavoro, come indicato nell'**ALLEGATO E-ter**, parte integrante e sostanziale del presente decreto;
3. di dare atto, inoltre, che la summenzionata programmazione rispetta la quota d'obbligo delle categorie protette di cui alla Legge 12/03/1999, n. 68 e s.m.i.;
4. di autorizzare:
 - eventuali nuove assunzioni in aggiunta a quelle sopra indicate solo in sostituzione di personale che cessa in corso d'anno non previsto nell'**ALLEGATO C** al presente atto, purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva;
 - eventuali assunzioni in convenzione ex art. 23 del CCNL del 16/11/2022 esclusivamente per il perfezionamento delle assunzioni previste nel presente PTFP;
 - eventuali assunzioni in comando di personale proveniente da altre PP.AA. esclusivamente nel delle indicazioni contenute all'articolo 6 del D.L. n. 36/2022 o nel caso, su valutazione del

dirigente interessato, laddove i relativi costi trovano integralmente copertura nelle risorse proveniente da altre PPAA (c.d. spese eterofinanziate);

5. di dare atto che sulla presente programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2025-2027 il Collegio dei revisori dei conti ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001, come da **ALLEGATO G** al presente decreto;
6. di dare atto che la spesa derivante dall'attuazione del presente decreto trova copertura finanziaria nel Bilancio di Previsione 2025/2027, nei capitoli di spesa relativi al personale;
7. di dare atto che le assunzioni finalizzate al potenziamento dei Centri per l'Impiego saranno finanziate con le somme trasferite da Regione Lombardia in attuazione alla deliberazione di Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2389 e che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, ai sensi dell'articolo 12, del D.L. 4/2019, è posta in deroga ai limiti della spesa per il personale imposti dall'articolo 1, comma 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i. e dall'articolo 1, comma 845 della Legge 205/2017 nonché dell'articolo 1, comma 847, della legge n. 205/2017;
8. di dare atto che le assunzioni finalizzate a garantire il contingente ottimale del personale assegnato alle Funzioni delegate da Regione Lombardia alla Provincia di Pavia saranno finanziate con le somme trasferite da Regione in attuazione alla deliberazione di Giunta Regionale n. XII/2417 del 28/5/2024 e ancora valida in attesa della sottoscrizione definitiva dell'accordo bilaterale relativo al triennio 2024-2026;
9. di dare, altresì, atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra rientra nei limiti della spesa per il personale, come da attestazione del parere di regolarità contabile in calce al presente atto da parte del Dirigente del Settore Finanziario;
10. di stabilire che prima di dare attuazione alle previsioni del Piano del fabbisogno del personale 2025/2027, dovrà essere verificata la copertura della spesa e la perdurante compatibilità della stessa con tutte le disposizioni vigenti;
11. di dare atto, infine, che è possibile modificare in qualsiasi momento dell'anno la programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP) approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;
12. di dare atto che i contenuti del presente Piano dovranno essere rivisti a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione relativo all'anno 2024;
13. di dare atto che il presente PTFP diventerà parte sostanziale del PIAO relativo al triennio 2025/2027;
14. di disporre che il presente provvedimento sia comunicato alle Organizzazioni sindacali territoriali e alla RSU;
15. di demandare al Dirigente competente l'adozione dei provvedimenti conseguenti per l'attuazione del presente decreto nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti.
16. di dare atto che sono assolti gli obblighi di cui al D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33, come modificato con D.Lgs 97/2016, mediante pubblicazione del presente decreto nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale dell'ente.

VERIFICA PER L'APPLICAZIONE DEL DM 11/1/2022
(dati elaborati sulla base del Rendiconto 2023)

SPESA DEL PERSONALE	
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato	
ANNO	2023
Voce	IMPORTO
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 (al netto al netto trasferimenti personale potenziamento e Runtz, arretrati contrattuali,incentivi progettazione)	10.453.594,54
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
somme rimborsate da altro Ente per convenzione di segreteria	
TOTALE	10.453.595
Spesa di personale anno 2023	10.453.594,54
Spesa di personale anno 2019	10.231.916,80

ENTRATE CORRENTI				
media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.				
ANNO				MEDIA
ENTRATE CORRENTI	2023	2022	2021	
ENTRATA TIT.1	36.673.014,21	33.598.908,09	37.203.241,69	35.825.054,66
ENTRATA TIT.2 (al netto trasferimenti personale potenziamento, Runtz e incentivi progettazione)	32.914.419,32	35.117.413,69	19.009.211,89	29.013.681,63
ENTRATA TIT.3	11.172.640,13	12.186.735,94	20.850.246,17	14.736.540,75
FCDE bilancio di previsione anno 2023 assestato				4.408.835,00
	80.760.073,66	80.903.057,72	77.062.699,75	75.166.442,04

POPOLAZIONE (abitanti)	534.968	FASCIA D
------------------------	---------	----------

VALORE SOGLIA	19,70%
---------------	--------

RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,91%
--	--------

Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio (ART. 5 DM 11/1/2022)

ANNO	PERCENTUALE
2025	25%
2026	25%
2027	25%

VALORE MASSIMO TEORICO PER NUOVE ASSUNZIONI	4.354.194,54
---	--------------

SPESA DI PERSONALE
(calcolata ai sensi commi 557, 557-bis, 557-ter dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296)

media triennio 2011/2013	Proiezione Spesa di personale in attuazione al presente PTFP		
	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
17.383.233,18	11.807.408,27	11.833.858,27	11.833.858,27

VERIFICA RISPETTO LIMITE ALL'UTILIZZO DEL LAVORO FLESSIBILE
(articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010)

valore 2009	Proiezione Spesa di personale in attuazione al presente PTFP		
	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
394.140,00*	131.530,00	131.030,00	131.030,00

* considerato solo i rapporti di lavoro a tempo determinato (il limite complessivo è di euro 621.800,00)

INCREMENTO MASSIMO ASSUNZIONI 2024 PER NON SUPERARE IL VALORE SOGLIA (19,7%)	IMPORTI
media entrate correnti 2021/2023 al netto del fondo crediti stanziato e delle entrate a copertura di nuove assunzioni previsti da legge statale e regionale (al netto delle esclusioni)	75.166.442,04
spesa personale 2024 al netto delle spese per nuove assunzioni previsti da legge statale e regionale (potenziamento-Runtz)	10.453.594,54
valore risultante	13,91%
valore soglia	19,70%
VALORE MASSIMO TEORICO PER NUOVE ASSUNZIONI	4.354.194,54

PERCENTUALI MASSIME ANNUALI DI INCREMENTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO
ANNO 2025

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	10.231.916,80
% DI INCREMENTO ANNO 2025	25,00%
INCREMENTO ANNUO 2025 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	2.557.979,20
Totale massimo spesa consentita anno 2025	12.789.896,00
SPESA PERSONALE STANZIATA NEL BILANCIO 2025 (al netto del Potenziamento, Runtz e incentivi alla progettazione)	12.072.596,00

inferiore all'incremento massimo consentito

al netto delle spese finanziate da altri soggetti finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa

ANNO 2026

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	10.231.916,80
% DI INCREMENTO ANNO 2026	25,00%
INCREMENTO ANNUO 2026 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	2.557.979,20
Totale massimo spesa consentita anno 2026	12.789.896,00
SPESA PERSONALE STANZIATA NEL BILANCIO 2026 (al netto del Potenziamento, Runtz e incentivi alla progettazione)	12.285.096,00

inferiore all'incremento massimo consentito

al netto delle spese finanziate da altri soggetti finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa

ANNO 2027

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	10.231.916,80
% DI INCREMENTO ANNO 2027	25,00%
INCREMENTO ANNUO 2027 (CAPACITA' ASSUNZIONALE)	2.557.979,20
Totale massimo spesa consentita anno 2027	12.789.896,00
SPESA PERSONALE STANZIATA NEL BILANCIO 2027 (al netto del Potenziamento, Runtz e incentivi alla progettazione)	12.285.096,00

inferiore all'incremento massimo consentito

al netto delle spese finanziate da altri soggetti finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
FUNZIONI FONDAMENTALI
Completamento del piano delle assunzioni 2023 previste nel PTFP 2023-2025

di seguito sono indicate le assunzioni ancora da perfezionare

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ	Funziario amministrativo	1	M/S/C	COMPLETATI
Istruttori	Istruttore tecnico	1	M/S/C	COMPLETATI
Operatori esperti		0		
Operatori		0		

N.B.: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

ANNO 2024

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ	Funziario tecnico	1	M/S/C	COMPLETATI
	Funziario amministrativo	1	M/S/C	COMPLETATI
Istruttori	Istruttore amministrativo	4	M/S/C	PARZIALMENTE COMPLETATI
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	2	M/S/C	COMPLETATI
Operatori	Operatore dei servizi di supporto e di vigilanza	2	M/C	COMPLETATI
	Operatore ausiliata	1	M/C	IN CORSO

PIANO DELLE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA (ex art. 13 del CCNL del 16/11/2022)

Passaggi	N.	NOTE
da OPERATORE ESPERTO a ISTRUTTORE	4	COMPLETATI
da ISTRUTTORE a FUNZIONARIO ED EQ	15	COMPLETATI

N.B.: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

PER SOSTITUZIONE PERSONALE CESSATO IN CORSO D'ANNO

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Funzionari ed EQ	Funziario tecnico	1	M/S/C	COMPLETATI

ANNO 2025

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ	Funziario Contabile	1	M/S/C	
	Funziario Amministrativo	1	M/S/C	
Istruttori		0		
Operatori esperti	Operatore esperto in servizi generali	1	M/S/C	
	Operatore esperto tecnico	1	M/S/C	
Operatori		0		

N.B.: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

ANNO 2026

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ		0		
Istruttori		0		
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	2	M/S/C	
Operatori		0		

N.B.: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

Leggenda

M: mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. N. 165/2001 e s.m.i.

S: scorrimento delle vigenti graduatorie concorsuali anche di altre PPAA, previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex

C: procedura concorsuale per soli esami

STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

AREA	ANNO 2024				ANNO 2025				ANNO 2026											
	FUNZIONI FONDAMENTALI			FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI	FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI		FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI	
	PROFILO	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	PROFILO	N. POSTI
DIRIGENTI																				
Funzionario ed EQ	Funzionario Ambientale	1	sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto. NON COMPLETATA	Funzionario di Polizia provinciale	VIGILANZA I.V.	1	COMPLETATA													
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto. NON COMPLETATA																	
	Istruttore Amministrativo	1	sostituzione personale assente con diritto alla conservazione del posto. NON COMPLETATA																	
Operatori esperti																				
Operatori																				
TOTALE		3				1			0			0			0			0		0

N.B: le assunzioni di cui sopra avverranno mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti. Su precisazione di Regione Lombardia l'assunzione per la Funzione delegata di Vigilanza I.V. è realizzata anche attraverso l'Istituto del comando.

STATO DI ATTUAZIONE PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE E POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

AREA	ANNO 2024				ANNO 2025				ANNO 2026			
	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE
DIRIGENTI												
Funzionario ed EQ	Funzionario di Protezione civile	PROTEZ. CIVILE	1	NON COMPLETATA								
	Funzionario di polizia provinciale	VIGILANZA I.V.	1	NON COMPLETATA								
Istruttori					Istruttore di polizia provinciale	VIGILANZA I.V.	1	COMPLETATA	Istruttore mercato del		1	IN CORSO
Operatori esperti					Operatore esperto in servizi generali		1	NON COMPLETATA	Istruttore amministrativo	RUNITS	1	Istruttore mercato del
Operatori												Operatore esperto amministrativo
TOTALE			2				1				2	

* Il piano delle assunzioni è integrato dal Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego

AREA	PROFILO	assunzioni previste (come da nota PEC del 2/10/2024 indirizzata a Regione Lombardia)	assunzioni effettuate e/o già formalizzate (al netto delle cessazioni formalizzate)	assunzioni ancora possibili da effettuare	modalità di assunzione	NOTE
Istruttori	Istruttore mercato del lavoro	73	61	12	C	COMPLETATA (n. 12 unità assunte dal 16/1/2025)
	Istruttore informatico	6	5	1	C	
	Funzionario informatico	0	0	0	C	
Funzionari ed EQ	Funzionario servizi per il lavoro	10	6	4	n. 2 V	IN CORSO
					n. 2 C	
TOTALE		89	72	17		

Leggenda:
V: progressione verticale ordinaria

N.B: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

CESSAZIONI RELATIVE ALL'ANNO 2025

	FUNZIONI FONDAMENTALI	FUNZIONI DELEGATE DA REGIONE		FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	
AREA	n. cessazioni formalizzate o da stima risoluzione unilaterale	n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale		n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale	
		N.	FUNZIONE	N.	DETTAGLIO
DIRIGENTI					
Funzionari ed EQ	2				
Istruttori	1	1	VIGILANZA I.V.	2	Funzione delegata
Operatori Esperti	2				
Operatori					
TOTALE	5	1		2	

N.B.: non sono conteggiate le unità del Potenziamento dei Centri per l'Impiego
CESSAZIONI RELATIVE ALL'ANNO 2026

	FUNZIONI FONDAMENTALI	FUNZIONI DELEGATE DA REGIONE		FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	
AREA	n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale	n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale		n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale	
		N.	FUNZIONE	N.	DETTAGLIO
DIRIGENTI					
Funzionari ed EQ	1	1	VIGILANZA I.V.		
Istruttori				2	Funzione delegata
Operatori Esperti	2			1	Funzione delegata
Operatori					
TOTALE	3	1		3	

N.B.: non sono conteggiate le unità del Potenziamento dei Centri per l'Impiego
CESSAZIONI RELATIVE ALL'ANNO 2027

	FUNZIONI FONDAMENTALI	FUNZIONI DELEGATE DA REGIONE		FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	
AREA	n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale	n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale		n. cessazioni formalizzate o da risoluzione unilaterale	
		N.	FUNZIONE	N.	DETTAGLIO
DIRIGENTI					
Funzionari ed EQ					
Istruttori					
Operatori Esperti					
Operatori					
TOTALE	0	0		0	

N.B.: non sono conteggiate le unità del Potenziamento dei Centri per l'Impiego

DOTAZIONE ORGANICA IN SERVIZIO 1/1/2025

AREA	PERSONALE SU FUNZIONI FONDAMENTALI E DI SUPPORTO		PERSONALE SU FUNZIONI REGIONALI DELEGATE		PERSONALE SU FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (compreso il Potenziamento CpI)
	Dotazione organica al 1/1/2017 (come da DGP n. 20/2016)	RUOLO al 1/1/2025	contingente attuale al 1/1/2025	contingente ottimale	contingente attuale al 1/1/2025
DIR	2	4			
Funzionari ed EQ	65	64	8	9	8
Istruttori	72	66	19	21	78
Operatori esperti	61	38	1	1	4
Operatori	0	2	0		0
TOTALI	200	174	28	31	90

escluso il Segretario Generale



DETAGLIO CONTINGENTE FUNZIONI DELEGATE

Funzione delegata	Contingente attuale	Contingente ottimale	scopertura
CULTURA	3	3	0
POLITICHE SOCIALI	3	3 (compreso unità aggiuntiva RUNTS)	0
PROTEZIONE CIVILE	5	7	2
TURISMO	5	5	0
VIGILANZA I. V.	12	13	1
totale	28	31	3

PIANO ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
FUNZIONI FONDAMENTALI
Completamento del piano delle assunzioni 2024 previste nel PTFP 2024-20256

di seguito sono indicate le assunzioni ancora da perfezionare

ANNO 2024

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ		0		
Istruttore	Istruttore amministrativo	4	M/S/C	
Operatori esperti		0		
Operatori	Operatore autista	1	M/C	

N.B: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno
ANNO 2025

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	P	
	Funzionario Tecnico	1	S/C	
Istruttori	Istruttore Amministrativo	5	M/S/C	
	Istruttore Tecnico	1	M/S/C	
	Istruttore Contabile	1	M/S/C	
Operatori esperti	Operatore esperto in servizi generali	1	M/S/C	
Operatori		0		

N.B: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno
ANNO 2026

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE DA PTFP	NOTE
Dir		0		
Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	1	M/S/C	
Istruttori		0		
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	2	M/S/C	
Operatori		0		

N.B: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno
Leggenda
M: mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs. N. 165/2001 e s.m.i.

S: scorrimento delle vigenti graduatorie concorsuali anche di altre PPAA, previo espletamento della procedura di mobilità

C: procedura concorsuale per soli esami

P: progressione verticale ordinaria

PIANO ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

	ANNO 2025								ANNO 2026								ANNO 2027							
	FUNZIONI FONDAMENTALI			FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI		FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI		FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI				
AREA	PROFILO	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	PROFILO	N. POSTI				
DIRIGENTI																								
Funzionario ed EQ	Funzionario Ambientale	1	sostituzione di personale in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto (sino al 30/11/2025 e comunque sino al termine dell'aspettativa di decorato di rinuncia)																					
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	sostituzione di personale in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto (sino al termine del distacco sindacale)																					
	Istruttore Tecnico	1	finanziato con risorse LR n. 10/2009 (durata tre anni)																					
Operatori esperti																								
Operatori																								
TOTALE		3				0			0			0			0			0						

N.B: le assunzioni di cui sopra avverranno mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti in alternativa con le forme previste da legge (es. somministrazione lavoro)

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE E POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

AREA	ANNO 2025							ANNO 2026						ANNO 2027					
	FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO			FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE				FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO		FUNZIONI DELEGATE DELLA REGIONE			FUNZIONI POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO		
	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	NOTE	PROFILO	N. POSTI	NOTE	PROFILO	FUNZ.	N. POSTI	PROFILO	N. POSTI
DIRIGENTI																			
Funzionario ed EQ	Funzionario di polizia provinciale	VIGILANZA I.V.	1					Funzionario di polizia provinciale	VIGILANZA I.V.	1									
Istruttori	Istruttore di protezione civile	PROTEZ. CIVILE	2		Istruttore mercato del lavoro	2		Istruttore amministrativo	RUNTS	1		Istruttore mercato del lavoro	2						
Operatori esperti					Operatore esperto in servizi generali	1						Operatore esperto amministrativo	1						
Operatori																			
TOTALE			3			3				2			3			0		0	

* Il piano delle assunzioni è integrato dal Piano di potenziamento dei Centri per l'Impiego

AREA	PROFILO	assunzioni previste (come da nota PEC del 2/10/2024 indirizzata a Regione Lombardia)	assunzioni effettuate e/o già formalizzate (al netto delle cessazioni formalizzate)	assunzioni ancora possibili da effettuare	modalità di assunzione	NOTE
Istruttori	Istruttore mercato del lavoro	73	73	0	C	
	Istruttore informatico	6	5	1	C	
	Funzionario informatico	0	0	0	C	
Funzionari ed EQ	Funzionario servizi per il lavoro	10	6	4	n. 2 V	IN CORSO
					n. 2 C	
		89	84	5		

Leggenda:
V: progressione verticale ordinaria

N.B: tutte le assunzioni di cui sopra sono intese a tempo pieno

VALORE FINANZIARIO DELLA DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE SU FUNZIONI FONDAMENTALI
(ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i)

AREA	Dotazione organica al 1/1/2017 (come da DGP n. 20/2016)		Dotazione organica al 31/12/2018		Dotazione organica al 1/1/2025		Dotazione organica al 1/1/2026		Dotazione organica al 1/1/2027	
	n. unità	importo finanziario	n. unità	importo finanziario	n. unità	importo finanziario	n. unità	importo finanziario	n. unità	importo finanziario
DIR	2		3	135.782,31	4	181.043,08	4	181.043,08	4	181.043,08
Funzionari ed EQ	65		59	1.487.160,64	64	1.613.191,20	65	1.638.397,31	65	1.638.397,31
Istruttori	72		67	1.556.255,17	66	1.533.027,49	71	1.649.165,93	71	1.649.165,93
Operatori esperti	61		56	1.157.266,83	38	785.288,21	39	805.953,69	39	805.953,69
Operatori	0				2	39.688,00	3	59.532,00	3	59.532,00
TOTALI	200	5.762.032,25	185	4.336.464,96	174	4.152.237,97	182	4.334.092,01	182	4.334.092,01

escluso il Segretario Generale

N.B: metodo di calcolo per omogeneità di dato a confronto è stata presa la seguente tabella

	Calcolo costo unitario	
Dirigente	45.260,77 €	<i>tabellare comprensivo di tredicesima (art.54, c.3, CCNL del 17/12/2020)</i>
Funzionari ed EQ	25.206,11 €	<i>calcolo ARAN FAQ 1 del 20/3/2023</i>
Istruttori	23.227,69 €	<i>calcolo ARAN FAQ 1 del 20/3/2023</i>
Operatori esperti	20.665,48 €	<i>calcolo ARAN FAQ 1 del 20/3/2023</i>
Operatori	19.844,00 €	<i>calcolo ARAN FAQ 1 del 20/3/2023</i>

3.3.2 –Formazione del personale

Piano della formazione del personale 2025/2027

Premessa

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, la Provincia di Pavia con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*), con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*) e con la Direttiva del 14/1/2025 (*“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;
- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- assicurare il migliore inserimento dei neoassunti nell'organizzazione, anche curando lo sviluppo di adeguate capacità relazionali, dell'attitudine al lavoro e dello spirito di servizio a supporto del rinnovamento dell'Ente;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Particolare rilevanza strategica assume la "formazione iniziale" ovvero quella rivolta al personale neo assunto, predisponendo percorsi formativi che combinano il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa.

Obiettivo	n. di ore annue di formazione con personale interno	
	nei primi 6 mesi dall'assunzione	nel primo anno dall'assunzione
Rafforzare le competenze del personale neoassunto	≥ 20	≥ 30

N.B: la rendicontazione delle ore di formazione interna è a cura del dirigente a cui è assegnata il personale neo assunto.

Destinatari dei processi formativi e individuazione delle risorse finanziarie

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente, compreso il personale in comando presso l'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

A tutto il personale verrà garantito, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 40 ore di formazione all'anno.

Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora tali attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

La Provincia di Pavia cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale

destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

I canali privilegiati di formazione saranno il Progetto “*Syllabus*” (dedicato allo sviluppo delle competenze digitali e di quelle connesse al nuovo Codice dei Contratti, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica), il Piano nazionale di formazione in materia di appalti promosso da ITACA (rivolto ai RUP ai fini della qualificazione e formazione continua delle Stazioni Appaltanti), INPS Valore PA ed IFEL-ARAN.

Per il triennio 2025-2027, la spesa annua prevista in bilancio è di € **56.339,00** (elevabile sino alla misura prevista dall’articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022), oltre ad eventuali risorse previste da specifiche disposizioni di legge.

Nel quadro sopra delineato, la Provincia favorisce, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti, le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (attraverso l’utilizzo dei permessi per il diritto allo studio e aspettative non retribuite per diritto allo studio).

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all’interno di ciascun Ente, anche nell’ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il “ciclo della formazione” si caratterizza dalle seguenti fasi:

1. **Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai dirigenti e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non dirigente e dell’OIP e del CUG. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
2. **Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. **Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. **Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato, a cura di ciascun dirigente, un monitoraggio dell’attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Su quest’ultimo aspetto si rammenta che nella direttiva della Funzione Pubblica del 14/1/2025 ha precisato che:
 - la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun dirigente il quale è tenuto ad assicurare la partecipazione attiva dei propri dipendenti alle iniziative formative;
 - la responsabilità dei dirigenti per inosservanza delle direttive discende dalla violazione o il mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti (circostanza, questa, che, come noto, espone il dirigente al mancato rinnovo dell’incarico o, nei casi più gravi, alla revoca dello stesso o addirittura al recesso).

In particolare verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di *output*/di realizzazione:

Indicatori	2025	2026	2027
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti*	93%	93%	93%
% dipendenti che ha svolto almeno 40 ore di formazione/totale dipendenti**	90%	91%	92%

N.B. *si tiene conto anche della formazione obbligatoria*

N.B: *dato ricavato dalla sottosezione Performane rendicontato dai dirigenti*

Gli indicatori di *outcome*/impatto quali la misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma “*Syllabus*”.

Relativamente alle **tematiche della transizione digitale**, da realizzarsi mediante l’utilizzo della piattaforma “*Syllabus*”, così come indicato nel D.M. del 23/3/2023, si esplicitano questi ulteriori obiettivi:

FASI	CONTINGENTE*	STATO DI ATTUAZIONE
Fase iniziale (entro il 31/3/2024)	30%	realizzato
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 25%	realizzato
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 20%	da realizzare

N.B: *percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello almeno 8 delle 11 competenze relative alla transizione Digitale*

In applicazione della direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/1/2025 l’attività di formazione coinvolgerà, compatibilmente con le esigenze di servizio e le disponibilità di bilancio, un impegno complessivo per dipendente non inferiore a 40 ore annue.

Poiché la predetta direttiva equipara le predette 40 ore annue ad “una settimana”, tale plafond è da intendersi riferito al personale a tempo pieno e in servizio tutto l’anno; pertanto, si dovrà procedere al dovuto riproporzionamento in caso contrario.

Obiettivo	Target anno 2024	Target anno 2025
Formazione minima prevista dalla Direttiva della FP del 14/1/2025	n. 24 ore	n. 40 ore

Le Aree di formazione

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti macro aree tematiche:

AREA	AMBITI
OBBLIGATORIA	Rientrano in tale ambito, in esemplificativo e non esaustivo, le materie della: – salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; – prevenzione della corruzione; – etica, trasparenza e integrità;
SPECIALISTICA	Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Con tale formazione il dipendente acquisisce conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative, giuridiche, contabili e tecniche.
COMPETENZE DI LEADERSHIP E <i>SOFT SKILL</i>	In questo contesto la formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.
TRANSAZIONE AMMINISTRATIVA, DIGITALE ED ECOLOGICA	Si rinvia alla Direttiva del 14/1/2025 (<i>"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"</i>) per le descrizioni di dettaglio.

Il Piano della formazione triennio 2025/2027

OBIETTIVI STRATEGICI DI FORMAZIONE		AREA TEMATICA	MODALITA' DI EROGAZIONE	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	☒ Interna ☒ Soggetto esterno ☐ INPS –Valore PA ☐ Piattaforma Syllabus ☐ altro	☒ Segretario Generale ☒ Dirigente ☒ Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione per la sicurezza sul	Formazione generale ex art. 37 D.Lgs.	☐ Interna ☒ Soggetto	☒ Segretario Generale

	lavoro	81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	esterno ☐ INPS –Valore PA ☐ Piattaforma Syllabus ☐ altro	X Dirigenti (datori di lavoro) X dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro (RLS, Preposto, ecc) X Tutti i neoassunti
Formazione specialistica	Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)	Trasferimento di conoscenze e competenze tecniche operative	X Interna	X Tutti i neoassunti
	Formazione settoriale nelle materie specialistiche delle varie Aree	Personale; Contabilità; Tecnico; Sociale; Ambientale; Protezione civile; Polizia Locale	X Interna X Soggetto esterno X INPS –Valore PA X Piattaforma Syllabus X altro	X Segretario Generale X Dirigenti X Incaricati di EQ X Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
Formazione in leadership e soft skill	Formazione volta ad acquisire le competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, con particolare riferimento a quelle relazionali e di leadership, oltre che a tematiche quali il benessere organizzativo, le differenze di genere e pari opportunità).	Lavorare in gruppo <i>Problem solving</i>	☐ Interna X Soggetto esterno X INPS –Valore PA X Piattaforma Syllabus ☐ altro	X Segretario Generale X Dirigenti X Incaricati di EQ X Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
Formazione in competenze di transazione amministrativa,	Formazione su competenze per la transazione amministrativa	Analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui	☐ Interna X Soggetto esterno X INPS –Valore	X Segretario Generale X Dirigenti X Incaricati di EQ

digitale ed ecologica		operano le PA (ad esempio, riforme e investimenti promossi dal PNRR e delle politiche di coesione)	PA X Piattaforma Syllabus ☐ altro	X Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione digitale	Acquisizione di competenze specialistiche in ambito digitale (ad esempio, formazione sulla IA nella PA)	☐ Interna X Soggetto esterno X INPS –Valore PA X Piattaforma Syllabus ☐ altro	X Segretario Generale X Dirigenti X Incaricati di EQ X Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione ecologica	Acquisizione di principi di sostenibilità che consentano di intraprendere azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili	☐ Interna ☐ Soggetto esterno ☐ INPS –Valore PA X Piattaforma Syllabus ☐ altro	X Segretario Generale X Dirigenti X Incaricati di EQ X Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>

La Provincia come ente aggregatore per la formazione sul territorio

La Provincia di Pavia può promuovere la collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

Nell’ambito del presente Piano triennale formativo la Provincia di Pavia può individuare, all’interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l’orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale ed estendere tale formazione alle Amministrazioni locali presenti sul territorio.

Analoghe iniziative formative possono essere svolte da docenti esperti esterni alla Provincia (in questo caso agli enti partecipanti verrà chiesto di pagare una quota di iscrizione, al fine di ripartirne i relativi costi).

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. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione

I contenuti di questa sezione sono ricondotti ai contenuti delle sezioni precedenti ciascuno per la parte di competenza

Si riportano in tabella gli strumenti e le modalità e i soggetti responsabili del monitoraggio relativamente alle sezioni precedenti, monitoraggio che avverrà a consuntivo.

SEZIONI	STRUMENTI	MODALITA'	SOGGETTI
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO	CONTROLLO STRATEGICO (monitoraggio valore pubblico)	REFERTO SEMESTRALE	SEGRETARIO GENERALE
SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	RELAZIONE PIANO PERFORMANCE	REFERTO ANNUALE	DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
	RELAZIONE CUG SU PIANO AZIONI POSITIVE (inserito in questo documento)- MONITORAGGIO AL 31/12 PIANO AZIONI POSITIVE (inserito in questo documento)	REFERTO ANNUALE	PRESIDENTE DEL CUG
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RELAZIONE DEL RESPONSABILE CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT (MONITORAGGIO SEZIONE PIANO ANTICORRUZIONE 2.3) (inserito in questo documento)	REFERTO ANNUALE	SEGRETARIO GENERALE
	GRIGLIA TRASPARENZA DA DELIBERA ANNUALE ANAC	REFERTO ANNUALE	NUCLEO DI VALUTAZIONE
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	IN CASO DI RIORGANIZZAZIONE INSERIRE NUOVE FASCE/GRADUAZIONI PO, SR E DIRIGENTI	ANNUALE, IN CASO DI RIORGANIZZAZIONE	SEGRETARIO GENERALE
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	MONITORAGGIO al 31/12 POLA (inserito in questo documento)	REFERTO ANNUALE	SEGRETARIO GENERALE
SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE -FORMAZIONE PERSONALE	MONITORAGGIO al 31/12 PIANO FABBISOGNI E PIANO DELLA FORMAZIONE (inserito in questo documento)	REFERTO ANNUALE	SEGRETARIO GENERALE

MONITORAGGIO Piano delle Azioni Positive al 31/12/2024

Il Piano Triennale di Azioni Positive (D.LGS. 198/2006 S.M.I.)” è stato inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, adottato dall’Ente con decreto presidenziale n. 21/2024

Le attività si svolgono nei seguenti ambiti:

PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ ED I FENOMENI ANTIDISCRIMINATORI

AZIONI POSITIVE: Sono state eseguite, tramite un questionario delle indagini per analizzare i problemi relazionali o disagi interni; sono stati trasmessi i corsi di formazione tematici in particolare sul benessere organizzativo, alle differenze di genere e contro gli stereotipi in ambito lavorativo. Non sono emerse situazioni gravi o particolari tramite gli strumenti anonimi di segnalazione od i contatti diretti con i componenti del CUG. È stata contattata la figura del Disability Manager per capire qual è l’effettiva situazione lavorativa e logistica delle persone disabili, attivando un canale preferenziale di confronto tra le figure. È stata richiesta, senza successo l’iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG.

INDICATORI:

- N. 1 Indagini realizzate /N. 1 Indagini predisposte: l’indagine è inserita nel questionario generale inviato al personale:100%
- N. 1 attività di formazione realizzate / N. 15 attività di formazione promosse; 6,6%
- Iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG : proposto ma **NON** realizzato

CONCILIAZIONE DEI TEMPI LAVORO/FAMIGLIA

DESTINATARI: Tutti i dipendenti

AZIONI POSITIVE: è stato monitorata l’applicazione degli strumenti di conciliazione lavoro-famiglia già adottati dall’Ente, che attiva tutte le soluzioni previste dal contratto. Chi non utilizza questi strumenti, non rientra nelle categorie previste contrattualmente o da regolamenti per l’uso di queste facilitazioni.

INDICATORI: N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia adottati / N. 4 Strumenti di conciliazione lavoro famiglia previsti : 100%

FORMAZIONE E REINSERIMENTO LAVORATIVO

DESTINATARI: Tutti i dipendenti

AZIONI POSITIVE: Le nuove disposizioni ministeriali riguardanti la formazione hanno consentito un’ampia partecipazione ad attività formative, anche su percorsi formativi specifici legati all’evoluzione normativa e organizzativa. La formazione svolta pressoché a distanza od in differita, consente a la fruibilità anche a chi ha obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time , in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare; Sono state proposte formazioni specialistiche sul tema della pari opportunità, mentre in merito Valore Pa, è stato sostituito dal portale Syllabus.

INDICATORI :

- % di partecipazione femminile ai corsi di formazione / n. di corsi di formazione specialistica organizzata: 60,10 %
- % di partecipazione maschile ai corsi di formazione/ n. di corsi di formazione specialistica organizzata: 39,90%
- % di corsi di formazione realizzata in FAD / n. di corsi di formazione specialistica organizzata: 100%
- Valore PA attivazione: NO in quanto questo strumento è stato sostituito dal portale Syllabus per la formazione

SVILUPPO LAVORO AGILE ORDINARIO

AZIONI POSITIVE: tramite apposito questionario è stato analizzato il gradimento della modalità lavorativa agile o la proposta di soluzioni differenti. È stata valutata la possibilità di variare la percentuale di contingente del

personale dipendente che possa fruire del lavoro agile anche insieme alla RSU ed all'OPI. Per l'anno 2024 la sottoscrizione degli accordi è stata inferiore alla percentuale prevista. È emersa, per alcune categorie di personale la necessità di garantire il diritto alla disconnessione, ma vista la proposta legislativa si resta in attesa di vederne la concretizzazione. È stato organizzato un corso di formazione base per migliorare le competenze digitali necessarie per fruire al meglio del lavoro agile.

INDICATORI:

- N. 1 di questionari realizzati / N. 1 di questionari proposti: 100%
- % di richiesta di attivazione di accordi individuali di lavoro agile rispetto a quelli previsti dal Polo dell'ente: 153 accordi al di sotto della percentuale prevista del 65%
- % di richiesta di attivazione di accordi individuali di lavoro agile / % degli accordi individuali di lavoro agile previsti per singolo settore: ogni settore ha attivato gli accordi individuali nel rispetto della percentuale stabilita senza escludere nessuna domanda che avesse le caratteristiche idonee per la richiesta;
- rinuncia all'accordo di lavoro agile / N. accordi di lavoro agile sottoscritti : **0%**
- N. 1 di corsi organizzati / N. 1 di corsi proposti: **100%**

STESURA DEL CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI DIRETTE E INDIRETTE, LE MOLESTIE SESSUALI, MORALI E IL MOBBING

AZIONI POSITIVE: Non è stato approvato un codice di condotta contro le discriminazioni dirette ed indirette, le molestie sessuali, morali e il mobbing. È stata chiesta collaborazione all'ufficio personale ed al Segretario Generale in merito alla possibilità di inserire un'appendice nel codice di condotta annuale.

INDICATORI: Anno 2024: non è stata realizzata la bozza optando per la proposta dell'inserimento nel codice di condotta attuale di una sezione apposita. Proposta rivolta all'ufficio personale ma che alla data della stesura di relazione **NON** ha avuto riscontro

SALUTE E BENESSERE

AZIONI POSITIVE: tramite la somministrazione di un questionario, è stata valutata la percezione dell'ambiente di lavoro inteso nel suo aspetto fisico di spazi puliti e mantenuti. La risposta è stata molto alta ed ha consentito al CUG di indirizzare all'amministrazione le richieste del personale, che si indirizzano nell'attivazione di strumenti che possono ascrivere a strumenti di benessere personale quali convenzioni, abbonamento a costo agevolato per il parcheggio negli stalli della zona Viola con il Comune di Pavia; la riattivazione del CRAL provinciale e la promozione dell'uso della bicicletta per recarsi al lavoro, dando la possibilità di poter entrare nel cortile della sede centrale direttamente, di disporre di stalli adeguati ed anche di attrezzi per effettuare una minima manutenzione al mezzo, in caso di necessità.

INDICATORI:

- N. 1 di questionari realizzati / N. 1 di questionari proposti : 100%.
- N. 0 Convenzioni realizzate/ n. 1 Convenzioni proposte: 0%
- Istituzione giornata dipendente: Proposta ma **NON** realizzata
- Riattivazione Crall: Proposta **NON** realizzata
- Attivazione del progetto "Bike to Work": Proposta **NON** realizzata

In merito ai seguenti indicatori, l'esito del questionario proposto ha mostrato la richiesta di attivazione di convenzioni per i trasporti, nelle sue varie forme. Il questionario è stato realizzato grazie al coinvolgimento dell'ufficio del Capo di Gabinetto. I suoi risultati sono stati esaminati con l'Amministrazione e poi trasmessi al "Mobility Manager" nominato nel 2024.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE INTERMEDIE

Anche nel 2024 il Comitato non ha potuto ricoprire appieno il ruolo previsto dalla normativa. Persistono infatti criticità dovute alla poca collaborazione da parte di alcuni uffici dell'Amministrazione. Si deve però sottolineare l'importante ruolo svolto dall'ufficio del Capo di Gabinetto per la realizzazione del questionario sul benessere organizzativo e la sua diffusione, a

dimostrazione di quanto con il dovuto supporto si possa operare con efficacia e nel rispetto delle normative vigenti.

MONITORAGGIO AL 31/12/2024 PROGRAMMA PER LA BUONA AMMINISTRAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Il monitoraggio sul PTPCT, inserito nell'ambito della sezione anticorruzione del PIAO (Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione) riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora la propria attività.

La successiva Relazione annuale del RPCT (la cui redazione è prevista, per l'anno 2025, entro il 31/1/2025) costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, l'amministrazione potrà elaborare e programmare nel successivo PTPCT eventuali misure più adeguate e sostenibili.

In questa fase viene attuata una nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore, rappresentata dal monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO. Il D.L. 80/2021 all'art. 6, comma 3, nonché l'art. 5 del D.M. 132/2022, dispongono che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi (il PIAO definisce *"le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi [..]"*).

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Di seguito sono riportate le schede di monitoraggio riferite alle 9 Aree di rischio individuate nel PTPCT 2024 – 2026, suddivise in 27 processi. Il monitoraggio è relativo all'attività svolta nel corso dell'anno 2024, con

riferimento particolare alla regolare attuazione delle “Misure di trattamento del rischio”. Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella colonna di colore verde denominata “Attuazione”.

Area di rischio: A) PERSONALE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
A.1	Progressioni di carriera	1) Definizione dei requisiti 2) Avviso di progressione 3) Valutazione candidati 4) Attribuzione progressione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un determinato candidato	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri di selezione e della percentuale degli ammessi alle progressioni	Segretario Generale	MISURA ATTUATA
A.2	Definizione fabbisogno del personale	1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predisposizione del fabbisogno del personale coerente con le reali necessità dell'ente	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA
A.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Pubb. Bando di concorso 3) Nomina Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	LA MISURA NON HA TROVATO ATTUAZIONE POICHE' NON SONO STATE ESPERITE PROCEDURE DI CONCORSO
A.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina Commissione 4) Valutazione candidati 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di un candidato	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	MISURA ATTUATA

Area di rischio: B) CONTRATTI PUBBLICI (PNRR E CONTRATTI PUBBLICI)

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
B.1	Progettazione della gara	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare in caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori e della fornitura di beni e servizi	Tutti i Settori	Definizione delle specifiche tecniche e requisiti di partecipazione eccessivamente dettagliati, al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA
B.2	Programmazione e approvvigionamento	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare particolari soggetti	Rilevante	Comunicazione al RPC di tutte le proroghe e affidamenti in via d'urgenza	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA
B.3	Affidamento diretto	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs.50/2016 (come derogato dal D.L. 76/2020), secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA

		prevista dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs.50/2016, secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC				soggetti da consultare		
B.5	Selezione del contraente	1) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nell'applicare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Rilevante	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità della Commissione nella valutazione delle offerte, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri oggettivi predeterminati	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.6	Selezione del contraente	1) Individuazione del contraente	Tutti i Settori	Mancato utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi di importo superiore a 5.000 euro	Rilevante	Obbligo di ricorso al mercato elettronico della p.a. / sistema telematico regionale di riferimento per procedure di acquisto di beni e servizi superiori a 5.000 euro	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.7	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipula del contratto	Tutti i Settori	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.8	Esecuzione del contratto	1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Pressioni dell'appaltatore affinché il crono programma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze (soprattutto nel caso di lavori)	Rilevante	Verifica dei tempi di esecuzione della prestazione e trasmissione al RPC della rimodulazione del cronoprogramma	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	MISURA ATTUATA
B.9	Esecuzione del contratto	1) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatari o da un subappaltatore autorizzato.	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	MISURA ATTUATA
B.10	Esecuzione del contratto	1) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite a regola d'arte.	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	MISURA ATTUATA

Area di rischio: C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
C.1	Rilascio autorizzazioni/ concessioni	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri per la verifica dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'autorizzazione/concessione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA
C.2	Rilascio autorizzazioni/ concessioni	1) Ricezione istanza 2) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 3) Acquisizione eventuali pareri 4) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Rilascio dei provvedimenti non rispettando l'ordine di ingresso delle istanze pervenute	Rilevante	Avvio istruttoria e successivo rilascio del provvedimento secondo l'ordine di protocollazione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e trasporti Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio e sostenibilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
D.1	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della Legge 241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge per la conclusione del procedimento. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche e dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
D.2	Affittanze passive e locazione di stabili da adibire ad uso scolastico	1) Criteri per l'individuazione degli immobili 2) Determinazione del canone di locazione 3) Sottoscrizione del contratto di locazione	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ricorso a contratti di locazione non rispondenti alle esigenze di contenimento della spesa pubblica, al solo scopo di favorire determinati soggetti	Rilevante	Definizione delle effettive necessità e definizione dei canoni di locazione solo sulla base di precise indicazioni dell'Agenzia del Demanio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: E) INCARICHI E NOMINE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
E.1	Nomina presso enti, aziende o società partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina mediante pubblico avviso	Tutti i Settori	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rilevante	Trasparenza e pubblicità nella procedura di nomina	Soggetto competente alla nomina	MISURA ATTUATA

Area di rischio: F) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche per predisposizione degli atti, anche in accordo con società concessionaria in caso di gestione externalizzata del servizio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
F.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione 3) Verifica sanzione comportante decurtazione punti patente	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ritardo verifica banca dati informatica dei verbali onde evitare applicazione sanzione decurtazione punti	Rilevante	Definizione preventiva procedure per verifica sanzioni comportanti decurtazione punti patente	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
G.1	Pagamento fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Pagamento	Settore Economico Finanziario e affari generali	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	Rilevante	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione ed a parità di ricezione privilegiando quella con scadenza più ravvicinata	Dirigente Economico Finanziario e affari generali	MISURA ATTUATA
G.2	Vendita immobili di proprietà provinciale	1) Rispetto del Piano delle alienazioni 2) Individuazione requisiti oggettivi e soggettivi partecipanti alla vendita 3) Ricezione offerta nei termini e integrità dei plichi 4) Custodia plichi 5) Accertamento requisiti dichiarati 6) Verifica insussistenza cause ostative alla firma del contratto	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Mancato rispetto delle procedure ad evidenza pubblica	Rilevante	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
G.3	Rateizzazione pagamento entrate (sanzioni, multe, ammende, ecc.)	1) Presentazione istanza di rateizzazione 2) Verifica presupposti per la rateizzazione 3) Autorizzazione alla rateizzazione 4) Controllo pagamenti singole rate	Tutti i Settori	Mancato rispetto delle procedure previste dalle norme di legge e dal regolamento provinciale, con particolare riferimento alla mancata decadenza del beneficio della rateizzazione nel caso di omesso pagamento di una rata	Rilevante	Rispetto procedure e requisiti per la autorizzazione alla rateizzazione	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA

Area di rischio: H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
H.1	Gestione del contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice degli sviluppi delle varie cause esistenti	U.O.A Avvocatura	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso, senza far fronte prontamente alle esigenze procedurali.	Rilevante	Rispetto delle tempistiche volte a non far scadere termini per la costituzione in giudizio o comunque collegati alle esigenze procedurali	Segretario Generale	MISURA ATTUATA

Area di rischio: I) GESTIONE RIFIUTI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
I.1	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Verifica dei presupposti autorizzativi	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	Rilevante	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA
I.2	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Procedura per il rilascio delle autorizzazioni	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Tempi di conclusione del procedimento eccessivamente lunghi o eccessivamente brevi	Rilevante	Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA

Il monitoraggio sul PTPCT, inserito nell'ambito della sezione anticorruzione del PIAO (Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione) riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora la propria attività.

La successiva Relazione annuale del RPCT (la cui redazione è prevista, per l'anno 2024, entro il 31/1/2024) costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo,

l'amministrazione potrà elaborare e programmare nel successivo PTPCT eventuali misure più adeguate e sostenibili.

In questa fase viene attuata una nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore, rappresentata dal monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO. Il D.L. 80/2021 all'art. 6, comma 3, nonché l'art. 5 del D.M. 132/2022, dispongono che il PIAO definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi (il PIAO definisce *"le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi [..]"*).

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Di seguito sono riportate le schede di monitoraggio riferite alle 9 Aree di rischio individuate nel PTPCT 2023 – 2025, suddivise in 27 processi. Il monitoraggio è relativo all'attività svolta nel corso dell'anno 2023, con riferimento particolare alla regolare attuazione delle "Misure di trattamento del rischio". Gli esiti del monitoraggio sono riportati nella colonna di colore verde denominata "Attuazione".

Area di rischio: A) PERSONALE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
A.1	Progressioni di carriera	5) Definizione dei requisiti 6) Avviso di progressione 7) Valutazione candidati 8) Attribuzione progressione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un determinato candidato	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri di selezione e della percentuale degli ammessi alle progressioni	Segretario Generale	MISURA ATTUATA
A.2	Definizione fabbisogno del personale	1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento 3) Programmazione delle assunzioni	Tutti i Settori	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predisposizione del fabbisogno del personale coerente con le reali necessità dell'ente	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA
A.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Pubbl. Bando di concorso 3) Nomina Commissione 4) Valutazione delle prove 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	LA MISURA NON HA TROVATO ATTUAZIONE POICHE' NON SONO STATE ESPERITE PROCEDURE DI CONCORSO
A.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	1) Definizione requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina Commissione 4) Valutazione candidati 5) Assunzione	U.O. Risorse Umane	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso di un candidato	Rilevante	Includere nella Commissione d'esame componenti esterni all'Ente o comunque al Settore	Segretario Generale	MISURA ATTUATA

Area di rischio: B) CONTRATTI PUBBLICI (PNRR E CONTRATTI PUBBLICI)

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
B.1	Progettazione della gara	1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare in caso di lavori 2) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori e della fornitura di beni e servizi	Tutti i Settori	Definizione delle specifiche tecniche e requisiti di partecipazione eccessivamente dettagliati, al fine di favorire un	Rilevante	Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche e requisiti di accesso eccessivamente dettagliati	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA

				determinato soggetto				
B.2	Programmazione e approvvigionamento	1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare particolari soggetti	Rilevante	Comunicazione al RPC di tutte le proroghe e affidamenti in via d'urgenza	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA
B.3	Affidamento diretto	3) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura 4) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs.50/2016 (come derogato dal D.L. 76/2020), secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazio ne nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.4	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Verifica se l'appalto rientra nella tipologia prevista dall'art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs.50/2016, secondo quanto specificato dalle Linee guida ANAC	Tutti i Settori	Mancata rotazione degli operatori al fine di favorire particolari soggetti	Rilevante	Predeterminazio ne nella determina a contrarre dei criteri da utilizzare per individuare i soggetti da consultare	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.5	Selezione del contraente	1) Valutazione dell'offerta	Tutti i Settori	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nell'applicare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	Rilevante	Ridurre al minimo i margini di discrezionalità della Commissione nella valutazione delle offerte, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri oggettivi predeterminati	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.6	Selezione del contraente	2) Individuazione del contraente	Tutti i Settori	Mancato utilizzo del mercato elettronico per acquisto di beni e servizi di importo superiore a 5.000 euro	Rilevante	Obbligo di ricorso al mercato elettronico della p.a. / sistema telematico regionale di riferimento per procedure di acquisto di beni e servizi superiori a 5.000 euro	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.7	Verifica dell'aggiudicazio ne e stipula del contratto	1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipula del contratto	Tutti i Settori	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	Rilevante	Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Tutti i Dirigenti che procedono ad affidamenti di lavori, servizi e forniture	MISURA ATTUATA
B.8	Esecuzione del contratto	3) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 4) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Pressioni dell'appaltatore affinchè il crono programma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze (soprattutto nel caso di lavori)	Rilevante	Verifica dei tempi di esecuzione della prestazione e trasmissione al RPC della rimodulazione del cronoprogramma	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	MISURA ATTUATA
B.9	Esecuzione del contratto	2) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatari o da un subappaltatore autorizzato.	Tutti i Dirigenti interessati alla esecuzione del contratto	MISURA ATTUATA
B.10	Esecuzione del contratto	2) Verifica modalità di esecuzione della prestazione	Tutti i Settori	Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a	Rilevante	Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine	Tutti i Dirigenti interessati alla	MISURA ATTUATA

				causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.		di accertare che le prestazioni siano eseguite a regola d'arte.	esecuzione del contratto	
--	--	--	--	--	--	---	--------------------------	--

Area di rischio: C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
C.1	Rilascio autorizzazioni/ concessioni	5) Ricezione istanza 6) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 7) Acquisizione eventuali pareri 8) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	Rilevante	Definizione preventiva dei criteri per la verifica dei presupposti di fatto e di diritto per il rilascio dell'autorizzazione/concessione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA
C.2	Rilascio autorizzazioni/ concessioni	5) Ricezione istanza 6) Valutazione discrezionale e tecnica dell'istanza 7) Acquisizione eventuali pareri 8) Istruttoria entro i termini del procedimento	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Rilascio dei provvedimenti non rispettando l'ordine di ingresso delle istanze pervenute	Rilevante	Avvio istruttoria e successivo rilascio del provvedimento secondo l'ordine di protocollazione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e trasporti Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio e sostenibilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
D.1	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	6) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 7) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della Legge 241/90 e s.m.i. 8) Tentativo accordo bonario 9) Immissione nel possesso 10) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla legge per la conclusione del procedimento. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche e dei criteri per la valutazione delle indennità di esproprio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
D.2	Affittanze passive e locazione di stabili da adibire ad uso scolastico	4) Criteri per l'individuazione degli immobili 5) Determinazione del canone di locazione 6) Sottoscrizione del contratto di locazione	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ricorso a contratti di locazione non rispondenti alle esigenze di contenimento della spesa pubblica, al solo scopo di favorire determinati soggetti	Rilevante	Definizione delle effettive necessità e definizione dei canoni di locazione solo sulla base di precise indicazioni dell'Agenzia del Demanio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: E) INCARICHI E NOMINE

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
E.1	Nomina presso enti, aziende o società partecipate	1) Individuazione delle nomine da effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina mediante pubblico avviso	Tutti i Settori	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari	Rilevante	Trasparenza e pubblicità nella procedura di nomina	Soggetto competente alla nomina	MISURA ATTUATA

Area di rischio: F) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
F.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Rilevante	Definizione preventiva delle tempistiche per predisposizione degli atti, anche in accordo con società concessionaria in caso di gestione esternalizzata del servizio	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
F.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	1) Rilevazione dell'infrazione 2) Redazione e notifica del verbale di contestazione 3) Verifica sanzione comportante decurtazione punti patente	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Ritardo verifica banca dati informatica dei verbali onde evitare applicazione sanzione decurtazione punti	Rilevante	Definizione preventiva procedure per verifica sanzioni comportanti decurtazione punti patente	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA

Area di rischio: G) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
G.1	Pagamento fatture ai fornitori	1) Ricezione della fattura 2) Verifica dell'adempimento della prestazione 3) Pagamento	Settore Economico Finanziario e affari generali	Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture	Rilevante	Rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione ed a parità di ricezione privilegiando quella con scadenza più ravvicinata	Dirigente Economico Finanziario e affari generali	MISURA ATTUATA
G.2	Vendita immobili di proprietà provinciale	1) Rispetto del Piano delle alienazioni 2) Individuazione requisiti oggettivi e soggettivi partecipanti alla vendita 3) Ricezione offerta nei termini e integrità dei plichi 4) Custodia plichi 5) Accertamento requisiti dichiarati 6) Verifica insussistenza cause ostative alla firma del contratto	Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	Mancato rispetto delle procedure ad evidenza pubblica	Rilevante	Definizione preventiva procedure e requisiti per la partecipazione	Dirigente Settore Lavori pubblici, edilizia e infrastrutture, mobilità	MISURA ATTUATA
G.3	Rateizzazione pagamento entrate (sanzioni, multe, ammende, ecc.)	1) Presentazione istanza di rateizzazione 2) Verifica presupposti per la rateizzazione 3) Autorizzazione alla rateizzazione 4) Controllo pagamenti singole rate	Tutti i Settori	Mancato rispetto delle procedure previste dalle norme di legge e dal regolamento provinciale, con particolare riferimento alla mancata decadenza del beneficio della rateizzazione nel caso di omesso pagamento di una rata	Rilevante	Rispetto procedure e requisiti per la autorizzazione alla rateizzazione	Tutti i Dirigenti	MISURA ATTUATA

Area di rischio: H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
H.1	Gestione del contenzioso	1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice degli sviluppi delle varie cause esistenti	U.O.A Avvocatura	Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso, senza far fronte prontamente alle esigenze procedurali.	Rilevante	Rispetto delle tempistiche volte a non far scadere termini per la costituzione in giudizio o comunque collegati alle esigenze procedurali	Segretario Generale	MISURA ATTUATA

Area di rischio: I) GESTIONE RIFIUTI

Rif. Processo	Processo	Fasi del Processo	Settori coinvolti	Evento corruttivo	Livello di rischio	Misure di trattamento del rischio	Responsabile delle misure	Attuazione
I.1	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Verifica dei presupposti autorizzativi	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi al fine di favorire determinati soggetti	Rilevante	Standardizzazione della modulistica per la richiesta delle autorizzazioni e del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA
I.2	Rilascio autorizzazioni riferite a nuovi impianti di trattamento	1) Procedura per il rilascio delle autorizzazioni	Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	Tempi di conclusione del procedimento eccessivamente lunghi o eccessivamente brevi	Rilevante	Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti	Dirigente Settore Tutela ambientale e biodiversità, promozione territorio, sostenibilità	MISURA ATTUATA

MONITORAGGIO AL 31/12/2024

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
% Presenza di un help desk informatico di supporto al lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	100%	100%	100%	100%
% Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Presenza di un sistema di monitoraggi del lavoro agile	100%	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
Competenze direzionali % dirigenti che partecipano a corsi di formazione sulle competenze direzionali che comprendono anche tematiche inerenti il lavoro agile	30%	60%	100%	100%
Competenze organizzative % di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative che comprendono anche tematiche inerenti il lavoro agile	30%	70%	100%	100%
Competenze digitali % di lavoratori agili che utilizzano le tecnologie a disposizione	100%	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE DIGITALE				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
Numero PC richiesti/Numero PC forniti (in%)	100% (120/120)	100% (104/104)	100% (104/104)	100%
% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% di servizi/processi digitalizzati rispetto al totale	100%	100%	100%	100%
% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	100%	100%	100%	100%
% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	100%	100%	100%	100%
% Utilizzo intranet provinciale	100%	100%	100%	100%
INDICATORI SALUTE ECONOMICO - FINANZIARIA				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile: importo necessario per attivare corsi inerenti il lavoro agile	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 0,00

€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 640.687,72	€ 0,00	€ 26.866,96	€ 26.866,96
Investimenti in digitalizzazione di servizi, progetti, processi: importo stanziato	€ 86.300,36	€ 5.720,00	€ 117.764,02	€ 70.582,00

N.B: la rendicontazione da effettuarsi a cura del dirigente preposto ai servizi informatici (ad eccezione di quelli riferite alla formazione di competenza del dirigente preposto alla gestione delle presenze).

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
% Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali*	30%	35%	40%	11,20%
% dirigenti soddisfatte del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	80%	90%	100%	100%
% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	80%	90%	100%	100%

N.B: la rendicontazione degli ultimi due indicatori è da effettuarsi a cura di ciascun Dirigente attraverso la somministrazione di specifico questionario di rilevazione. Il primo indicatore a cura dirigente preposto alla gestione delle presenze

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	20%	19%	18%	20,74%

N.B: la rendicontazione è da effettuarsi a cura del dirigente preposto alla gestione delle presenze

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE				
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA	RENDICONTAZIONE 2024
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

N.B: la rendicontazione è da effettuarsi a cura di ciascun Dirigente attraverso la somministrazione di specifico questionario di rilevazione

MONITORAGGIO AL 31/12/2024 PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

TABELLA 1

FUNZIONI FONDAMENTALI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

completamento assunzioni previste nel PTFP 2023/2025 (assunzioni a valere sull'anno 2023)

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	1	M/S/C	100%
Istruttori	Istruttore tecnico	1	M/S/C	100%
	Istruttore amministrativo	3	M/S/C	100%
Operatori esperti	Operatore esperto amministrativo	1	M/S/C	100%

Assunzioni previste nell'anno 2024

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	1	M/S/C	100%
	Funzionario Tecnico	1	M/S/C	100%
Istruttori	Istruttore amministrativo	4	M/S/C	25%
Operatori esperti	Operatore esperto tecnico	2	M/S/C	100%
Operatori	Operatore dei servizi di supporto e di vigilanza	2	M/S/C	100%
	Operatore autista	1	M/S/C	0,00%

Progressioni verticali in deroga (ex art. 13 del CCNL del 16/11/2022)

Passaggi	n.	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
da OPERATORE ESPERTO a ISTRUTTORE	4	100%
da ISTRUTTORE a FUNZIONARIO ED EQ	15	100%

TABELLA 1.2

FUNZIONI FONDAMENTALI ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

AREA	PROFILO	N. POSTI	DURATA	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Funzionari ed EQ	Funzionario Ambientale	1	sino a sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto	0,00%
Istruttori	Istruttore Amministrativo	1	sino a sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto	0,00%

	Istruttore Amministrativo		finanziato con risorse LR n. 10/2009 (durata tre anni)	0,00%
--	---------------------------	--	--	--------------

TABELLA 2
FUNZIONI DELEGATE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

FUNZIONE	AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Protezione Civile	Funzionari ed EQ	Funzionario di protezione civile	1	M/S/C	0,00%
	Istruttori	Istruttore di protezione civile	1	M/S/C	0,00%
Politiche attive del lavoro	Operatore esperto	Operatore esperto in servizi generali	1	M/S/C	0,00%

TABELLA 2.1
FUNZIONI DELGATE ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

AREA	PROFILO	N. POSTI	DURATA	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Funzionari ed EQ	Funzionario di Polizia provinciale	1	Sino a sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto	100,00%

TABELLA 2.1
ASSUNZIONI POTENZIAMENTO DEL CENTRO PER L'IMPIEGO

AREA	PROFILO	N. POSTI	MODALITA' DI ASSUNZIONE	STATO DI REALIZZAZIONE 2024
Funzionari ed EQ	Istruttore mercato del lavoro	4	n. 2 progressioni verticali n. 2 concorso	0,00%
Istruttori	Istruttore mercato del lavoro	12	Utilizzo graduatoria CMM	100,00% (inizio 16/1/2025)

MONITORAGGIO AL 31/12/2024 FORMAZIONE DEL PERSONALE

TABELLA 1
NUMERO DI GIORNATE DI FORMAZIONE PER AREE TEMATICHE

AREA	TEMATICA	n. di giornate di formazione
INFORMATICA	Utilizzo programmi Web	2
	Corsi di base ed avanzati sui programmi Word, Excel, Access, Autocad, Internet ecc.	0
	Corsi su altri programmi informatici e applicativi in uso o di nuova introduzione nell'Ente	5
AMMINISTRATIVA	Normativa Enti Locali: approfondimento dei diversi aspetti, procedimento amministrativo, documentazione amministrativa, autocertificazione, privacy, acquisto beni, affidamento servizi, gestione giuridica ed economica del personale ecc.;	22
	Principi e tecniche di redazione di atti e provvedimenti amministrativi	4
CONTABILE	Finanza e gestione dell'Ente	13
	Bilancio	7
	Controllo di Gestione	1
	Peg/Piano Performance	5
SPECIALISTICA SETTORIALE	Nuove normative specifiche o aggiornamento dei singoli Settori	83
SVILUPPO COMPETENZA E ORGANIZZAZIONE	Gestione della comunicazione interna/esterna, sulla gestione per obiettivi	0
	Gestione sulla leadership, sulla managerialità e sulla gestione dei lavori di gruppo;	0
	Supporto e formazione per formatori interni	0
RICOLLOCAZIONE PERSONALE	Formazione personale neo-assunto o da riqualificare	0
	Sviluppo delle nuove competenze di personale soggetto a mobilità interna	0
SOCIALE	Corsi riferiti alle politiche di genere, pari opportunità, diritto antidiscriminatorio, ecc.	0
PREVENZIONE E PROTEZIONE	Corsi rivolti alla sicurezza sul lavoro – formazione obbligatoria (D. Lgs. 81 del 2008) per il personale neo-assunto e per le diverse categorie di lavoratori individuate dalla Legge sulla base delle indicazioni del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione.	12
	Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza;	2
	Corsi sulla tutela della privacy.	0
POLIZIA PROVINCIALE E PROTEZIONE CIVILE	Addestramento, approfondimento e aggiornamento delle materie tipiche della Polizia Provinciale;	10
	Addestramento, approfondimento e aggiornamento delle materie tipiche della Protezione Civile	0
TOTALE		166

A tali attività si aggiunge la formazione sul Portale Syllabus, su Cyber Guru organizzati dalla UO Innovazione tecnologica e i corsi specifici, a cura di Regione Lombardia, dedicati agli operatori dei Centri per l'impiego

TABELLA 2
UTILIZZO RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

	Importo
Spesa stanziata	62.339,00
Spesa utilizzata	56.501,00

TABELLA 3
INDICATORE DI OUTPUT/DI REALIZZAZIONE

Indicatori	PREVISIONE 2024	RENDICONTAZIONE E 2024
% dipendenti che ha svolto formazione/totale dipendenti	90%	90%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	5%	5%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	95%	95%

N.B. si tiene conto anche della formazione obbligatoria

TABELLA 4
TABELLA FORMAZIONE TEMATICHE TRANSAZIONE DIGITALE
(da piattaforma "Syllabus")

ANNO	CONTINGENTE*	RENDICONTAZIONE AL 31/12/2024
Fase iniziale (entro il 31/3/2024)	30%	35%*
Fase intermedia (entro il 31/12/2024)	Ulteriore 25%	25%
Fase avanzata (entro il 31/12/2025)	Ulteriore 20%	/

N.B: percentuale di dipendenti che migliorano di almeno un livello almeno 8 delle 11 competenze relative alla transizione Digitale.

***l'80% del dato indicato ha conseguito il livello "avanzato" su tutte le 11 competenze**