



**P.I.A.O.**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI**  
**ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

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

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

Il Piano presenta la seguente struttura:

### PREMESSA

#### SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: **Valore pubblico**

2.2 Sottosezione di programmazione: **Performance**

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

#### SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: **Struttura organizzativa**

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

3.2.1 Sottosezione di programmazione: **Piano delle azioni positive**

3.2.2 Sottosezione di programmazione: **Piano della formazione**

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

#### SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

*SEZIONE 1:*  
*SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE*

**Denominazione:** Provincia della Spezia

**Indirizzo:** Via Vittorio Veneto 2- 19124 La Spezia

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

**Telefono:** 0187/7421

**Posta Elettronica Certificata:** [protocollo.provincia.laspezia@legalmail.it](mailto:protocollo.provincia.laspezia@legalmail.it)

**Partita IVA:** 00218930113

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

## *SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE*

## 2.1 VALORE PUBBLICO

Al fine di individuare una metodologia per definire il contenuto relativo al valore pubblico, si evidenzia che gli obiettivi strategici definiti nel DUP 2025/2027 sono ritenuti di valore pubblico in quanto correlabili a indicatori in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'Ente nel corso della gestione.

Per l'analisi del contesto esterno e del contesto interno dell'Amministrazione si rimanda alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 che è stata adottata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1. del 14.02.2025 in coerenza con il Bilancio di Previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n.2 del 14.2.2025.

Le difficoltà di natura finanziaria legate alla drastica riduzione dei trasferimenti erariali e ancor più ai contributi alla finanza pubblica imposti agli Enti Locali dapprima con Decreto Legislativo n. 66/2014 e successivamente con Legge di Stabilità 2015 (co. 418 della Legge 190/2014), solo in parte attenuati dalle disposizioni introdotte dal D.L. 113/2016 (convertito in Legge 160/2016), fanno sì che anche il programma di mandato 2023-2026 del Presidente Pierluigi Peracchini, sia orientato a garantire il mantenimento delle funzioni assegnate agli Enti di Area Vasta dalla Legge 56/2014 e attraverso la propria azione amministrativa l'Ente intende contribuire alla creazione e mantenimento del Valore Pubblico.

In particolare, per la realtà della Provincia della Spezia: l'azione amministrativa prevede:

- manutenzione di oltre 550 Km di strade;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici che ospitano gli Istituti superiori;
- programmazione e dimensionamento scolastico;
- gestione dei trasporti eccezionali;
- attività di vigilanza e regolamentazione delle politiche ambientali sul territorio;
- gestione diretta dell'ambito territoriale trasporti, idrico e dei rifiuti;
- politiche legate alle pari opportunità;
- gestione di sportelli ed uffici legate alle pratiche antisismiche ed edilizie, attività amministrative concessorie e sportello dedicato ad Europe Direct;
- attività preventive e programmatorie di protezione civile;
- PNRR

Gli obiettivi strategici di questa amministrazione sono stati classificati in **5 aree strategiche** ciascuna con una propria finalità:

**Area strategica 1** - Garantire l'esercizio delle funzioni fondamentali, migliorare i servizi e l'efficacia dell'azione amministrativa.

**Area strategica 2** - La Provincia "Casa dei Comuni": sviluppare le funzioni di supporto, di governance e di coordinamento.

**Area strategica 3** - Promuovere il diritto allo studio e alla qualità educativa, sostenere la crescita culturale e civile della comunità.

**Area strategica 4** - Promuovere la tutela e lo sviluppo della rete stradale provinciale e del trasporto pubblico locale.

**Area strategica 5** - Tutelare l'ambiente e i beni comuni, promuovere la cura del territorio.

**Sono stati altresì individuati 4 tipologie di valore pubblico:**

1. Benessere istituzionale, incremento delle performance dell'ente, dell'accountability e trasparenza;
2. Benessere educativo;
3. Benessere territoriale (ambiente, sicurezza, mobilità, governance territoriale);
4. Benessere socio-culturale e civile.

I principi alla base dell'agire dell'Ente rimangono orientati in un'ottica di costante efficientamento mantenendo costante la linea amministrativa del precedente mandato quali:

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

E in linea al conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) che si articolano nelle seguenti missioni:

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

Di seguito vengono riportate le 5 tabelle ognuna corrispondente a ciascuna area strategica individuata.

AREA STRATEGICA 1 Garantire l'esercizio delle funzioni fondamentali, migliorare i servizi e l'efficacia dell'azione amministrativa.:		
1) Superare le condizioni di criticità e di emergenza economico finanziaria dell'ente 2) Rafforzare la capacità amministrativa della Provincia e migliorare il funzionamento dei servizi; 3) Proteggere il valore pubblico e favorire la prossimità dell'ente a favore dei cittadini		
VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
1. Benessere istituzionale, incremento delle performance dell'ente, dell'accountability e	Consolidare il processo di risanamento economico finanziario dell'ente	1) Implementare il ciclo programmatico per ottimizzare il processo di acquisizione e impiego delle risorse finanziarie e patrimoniali; 2) Realizzare una serie di interventi di revisione e razionalizzazione della spesa volti al contenimento della spesa; 3) Reingegnerizzazione delle procedure di pagamento dei fornitori; 4) Efficientamento delle azioni per il recupero delle entrate e promozione di azioni mirate all'incremento delle riscossioni tributi



trasparenza;	Sviluppare percorsi di reingegnerizzazione delle procedure e dei processi, promuovere la digitalizzazione e l'innovazione tecnologica nell'organizzazione delle attività e dei servizi	1) Ottimizzazione produttività ed efficienza operativa degli uffici. Garanzia della sicurezza dei dati e delle reti di trasmissione dati, ottimizzazione del sistema di gestione documentale interno, del portale per l'amministrazione trasparente.
	Consolidare e valorizzare il "capitale umano" che opera nell'ente	Amministrazione, sviluppo, programmazione delle risorse umane assicurando la salute organizzativa dell'Ente puntando sulla formazione e valorizzazione del capitale umano.
	Promuovere la cultura della legalità, del rispetto della norma, della semplificazione amministrativa garantendo ai cittadini massima trasparenza e adeguata informazione, comunicazione e partecipazione	<p>1) Con il nuovo assetto istituzionale determinato dalla Legge 56/2014, l'ente Provincia continua nell'importante processo di cambiamento e di ristrutturazione di competenze e funzioni che richiedono particolari impegno ed assistenza degli uffici agli organi di governo;</p> <p>2) Prosecuzione della digitalizzazione dell'attività. Aggiornamento delle procedure di accesso civico e adeguamento normativo in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy.;</p> <p>3) Assegnazione degli incarichi di difesa all'avvocatura interna e/o esterna. L'attività è legata alle costituzioni in giudizio di primo, di secondo e terzo grado nonché al monitoraggio delle vertenze pregresse e al controllo delle spese e degli onorari a carico dell'Ente. Per quanto attiene alla gestione assicurativa, verranno monitorate le diverse assicurazioni al fine di verificare la validità e l'efficacia delle coperture individuando altresì le misure atte a conseguire un risparmio per l'Ente.</p>

**AREA STRATEGICA 2 LA PROVINCIA 2CASA DEI COMUNI” SVILUPPARE LE FUNZIONI DI SUPPORTO, DI GOVERNANCE E DI COORDINAMENTO**

**4) La Provincia a supporto degli enti e delle istituzioni locali nella gestione degli adempimenti amministrativi complessi;**

**5) Sostenere la valorizzazione dei territori, contribuire alla loro crescita economica e sociale, contrastare l'abbandono delle aree interne;**

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
1. Benessere istituzionale, incremento delle performance dell'ente, dell'accountability e trasparenza;	Miglioramento dei servizi di supporto e assistenza tecnico amministrativa agli EELL del territorio provinciale Implementare e supportare l'attuazione del PNRR nel territorio provinciale	Sviluppo del Servizio S.U.A. con l'attività di stazione appaltante e centrale di committenza per gli enti interessati e l'attività di svolgimento procedure di affidamento di lavori, beni e servizi
3. Benessere territoriale (ambiente, sicurezza, mobilità, governance territoriale);	Promuovere lo sviluppo del settore agricolo e agroalimentare	Si prevede la conclusione delle attività relative all'attuazione della SSL del Gal Provincia della Spezia Attività programmatica e di pianificazione in materia di tutela ambientale. In particolare, l'obiettivo è quello di redigere piani di gestione di Zone Speciali di Conservazione.

**AREA STRATEGICA 3 PROMUOVERE IL DIRITTO ALLO STUDIO E ALLA QUALITA' EDUCATIVA, SOSTENERE LA CRESCITA CULTURALE E CIVILE DELLA COMUNITA':**

- 6) Promuovere il miglioramento della qualità del patrimonio edilizio scolastico;**
- 7) Promuovere, nell'ambito delle politiche provinciali per la pubblica istruzione, lo sviluppo e la qualificazione della proposta educativa e dei servizi dedicati;**
- 8) Valorizzare la storia del territorio, favorire la crescita culturale e civile dei giovani e della comunità tutta, promuovere l'Unione Europea.**

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
2. Benessere educativo	Garantire la conservazione, migliorare e razionalizzare la funzionalità dei fabbricati e dei loro impianti per avere strutture scolastiche sempre più sicure, accoglienti e innovative	Rafforzamento della strategia di riqualificazione e ammodernamento degli edifici scolastici, già intrapresa nell'ultimo triennio anche mediante interventi finanziati da PNRR, relativi alla riqualificazione, l'efficientamento energetico, la messa in sicurezza delle strutture, ulteriore opportunità per la Provincia della Spezia per un miglioramento della qualità del patrimonio edilizio scolastico al fine di mettere a disposizione della comunità provinciale strutture sempre più sicure, accoglienti e innovative
		Mantenimento della gestione immobiliare e manutentiva degli edifici di competenza

2. Benessere educativo	Garantire la conservazione, migliorare e razionalizzare la funzionalità dei fabbricati e dei loro impianti per avere strutture scolastiche sempre più sicure, accoglienti e innovative	Attività manutentive in diretta amministrazione ed in appalto degli edifici. Inoltre, è prevista l'assegnazione di un apposito fondo a ciascuna Istituzione Scolastica per la gestione autonoma delle spese di funzionamento ordinario dei singoli istituti scolastici rappresenta la modalità più idonea per dare concreta attuazione al principio dell'autonomia scolastica e anche in un'ottica di razionalizzazione e contenimento delle spese. Inoltre, sono previste le spese di funzionamento e rimborso degli edifici condivisi concessi da altre amministrazioni.
	Offrire maggiori opportunità agli studenti diversificando e qualificando gli indirizzi scolastici attraverso una programmazione orientata al collegamento con il tessuto economico, sociale e culturale del territorio	Per quanto attiene alla programmazione scolastica, obiettivo è garantire la programmazione nei tempi e nei modi stabiliti dalla Regione Liguria con l'adozione degli atti necessari. Inoltre, con Protocollo di intesa che coinvolge gli enti interessati si disciplina annualmente la gestione dei servizi per il diritto allo studio degli studenti disabili Obiettivo è garantire il diritto allo studio degli alunni con handicap grave.
	Garantire il diritto allo studio di tutti promuovendo iniziative e servizi a favore degli studenti in condizione di svantaggio fisico, psichico, sociale	
4. Benessere socio-culturale e civile.	(.....pari opportunità, progetti sociali, ricorrenze, resistenza, giovani.	Si prevede la realizzazione puntuale della programmazione dei progetti che si avvalgono dei finanziamenti europei.

**Area strategica 4 Promuovere la tutela e lo sviluppo della rete stradale provinciale e del trasporto pubblico locale:**

**9) Promuovere lo sviluppo, la qualità, l'efficienza in sicurezza, della rete stradale provinciale;**

**10) Garantire il diritto alla mobilità di tutti i cittadini pianificando e organizzando un trasporto pubblico efficiente e capillare**

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
<p>3. Benessere territoriale (ambiente, sicurezza, mobilità, governance territoriale);</p>	<p>Implementare il Programma di manutenzione stradale ordinaria e straordinaria per mantenere l'efficienza e la sicurezza della viabilità provinciale</p>	<p>Il mantenimento di un discreto standard della rete viaria a livello provinciale è elemento essenziale per migliorare la sicurezza nella circolazione e nel contempo, contenere il rischio di incidentalità. Obiettivo è quello della conservazione della rete viaria; la carenza però di risorse finanziarie rende difficile individuare le risorse necessarie per la realizzazione degli interventi necessari, per cui si aggiornerà la mappa delle priorità di intervento in base al grado di rischio e si procederà fino ad esaurimento delle risorse disponibili in base a tale priorità. L'obiettivo relativo alla gestione amministrativa del demanio stradale riguarda tutte le attività amministrative relative alle materie di competenza: concessioni, autorizzazioni e nulla osta.</p>
	<p>Promuovere programmi di potenziamento infrastrutturale della viabilità e interventi di riqualificazione della rete stradale esistente</p>	<p>Si prevede la razionalizzazione dei flussi di entrata ed uscita su contratto di servizio per il mantenimento del suo equilibrio. L'obiettivo riguarda tutte le attività amministrative relative alle materie di competenza: autotrasporto in c/proprio, controllo amministrativo officine di revisione, esami autotrasportatori, esami per iscrizione ruolo taxi e noleggio auto, autorizzazione agenzie di consulenza, verifiche scia autoscuole, autorizzazioni competizioni ciclistiche, vigilanza e relativi procedimenti sanzionatori.</p>
	<p>Migliorare sotto il profilo qualitativo e quantitativo il Trasporto pubblico locale su gomma e via mare</p>	

**Area strategica 5 Tutelare l'ambiente e i beni comuni, promuovere la cura del territorio**

**11) Promuovere la tutela e la valorizzazione dell'ambiente, della biodiversità, della qualità del paesaggio integrando le esigenze economiche con il rispetto dell'ecosistema;**

**12) Implementare il ciclo dei rifiuti e dell'idrico in un'ottica di tutela del consumatore e dell'ambiente**

VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO STRATEGICO RICORRENTE	OBIETTIVI ISTITUZIONALI
3. Benessere territoriale (ambiente, sicurezza, mobilità, governance territoriale);	Implementare e migliorare l'attività autorizzativa e di controllo	L'attività prevede: la vigilanza ambientale con particolare attenzione alle materie per le quali l'ente ha competenze autorizzative e di controllo: gestione rifiuti, scarichi acque reflue, emissioni in atmosfera; codice della strada.  L'attività prevede come obiettivo: rilascio di AIA, AUA, autorizzazioni in atmosfera e agli scarichi industriali, autorizzazioni uniche in materia energetica, autorizzazione per depositi oli minerali, VAS, zonizzazione e piani di risanamento acustici ambientali, attività di controllo termici. Inoltre, sono previste le attività di controllo di abusivismo edilizio, il rilascio di pareri su PUC e PUO e l'attività programmatoria e pianificatoria prevista dalla vigente normativa.
	Implementare e migliorare l'attività programmatoria e pianificatoria di governo del territorio	Verifica autorizzazioni degli impianti di smaltimento e la valorizzazione delle attività di raccolta differenziata.  L'obiettivo è la realizzazione dei servizi relativi ai controlli termici previsti ex lege e più in generale alla tutela e valorizzazione ambientale
	Garantire il mantenimento e il miglioramento dei servizi connessi all'ATO Rifiuti	L'attività dell'Ato prevede l'implementazione di attività a supporto dei Comuni in qualità di Ato rifiuti sia per quanto attiene alla validazione delle tariffe secondo il metodo Arera sia per quanto attiene ad una gestione in prospettiva comprensoriale dei servizi di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.
	Garantire il mantenimento e il miglioramento dei servizi connesso all'ATO Idrico	L'obiettivo riguarda tutte le attività relative a: definizione del Piano d'Ambito comprensivo del Programma degli interventi, del Piano economico-finanziario, del modello gestionale-organizzativo e del piano tariffario; l'approvazione delle opere del servizio di acquedotto, fognatura e depurazione nonché il monitoraggio dell'effettiva realizzazione da parte del gestore di quanto contenuto nel piano; approvazione delle tariffe, tutela e assistenza al consumatore.

## 2.2 PERFORMANCE

L'ente è coinvolto, già partire dall'annualità 2025, da un profondo e radicale processo di cambiamento della macro organizzazione che origina dalla necessità di un complessivo rilancio dell'ente, derivante dal definitivo accertamento della completa attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale, nonché il conseguimento dei programmati obiettivi finali di riequilibrio di cui alla Deliberazione della Corte dei Conti per la Regione Liguria – Sez. Regionale di Controllo n. 187/2024, pertanto, nella programmazione 2025-2027 si prevede una complessiva revisione della struttura incentrata su cinque settori rispetto agli attuali tre.

La descrizione più dettagliata delle suddette modifiche è oggetto di puntuale definizione nelle successive Sez. 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa e 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano triennale del fabbisogno di personale; le modalità attuative della suddetta riorganizzazione saranno implementate nel secondo semestre dell'anno.

Conseguentemente, l'individuazione degli obiettivi di performance in questa fase, anche in accordo con l'OIV, risponde a logiche di miglioramento/mantenimento degli obiettivi già declinati nel PIAO 2024/2026 con una valorizzazione delle azioni di portata pluriennale; gli stessi sono individuati con riferimento ai 5 Settori della novellata organizzazione.

Al momento della presa di servizio di ciascun dirigente gli obiettivi assegnati coerentemente con il presente PIAO saranno oggetto di confronto e di eventuale modifica.

Si evidenzia altresì che tra gli obiettivi di performance strettamente vincolanti vi sono:

- **Rispetto tempi di pagamento ex Legge n. 41/2023** L'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023 ha disposto l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di **valutazione della performance individuale e organizzativa**. Questo implica che una parte significativa della retribuzione di risultato dei dirigenti e degli incaricati di elevata qualificazione sia legata al rispetto dei termini di pagamento, con una quota minima del 30%. *“Le amministrazioni nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, (...) ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali (...), specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni”*.

**L'obiettivo relativo al rispetto dei termini di pagamento deve essere assegnato alla performance individuale dei dirigenti, secondo le disposizioni del D.lgs. n. 150/2009**, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 2017 e la Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica. La circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha richiesto alle Amministrazioni di realizzare due attività estremamente rilevanti al fine di integrare correttamente l'obiettivo per il rispetto dei tempi di pagamento nei propri sistemi di performance, prevedendo di:

1. Integrare le schede di programmazione degli obiettivi di **performance individuale**;
2. individuare in concreto la propria **performance organizzativa** cui assegnare l'obiettivo (vedasi sez. 2.2 del presente documento);
3. adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con le Linee guida DFP n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019.

La conseguente verifica degli adempimenti di cui sopra si inquadra essenzialmente nel contesto dei compiti che l'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile è tenuto ad assolvere, tramite apposite attività di riscontro, anche in relazione all'osservanza delle disposizioni legislative vigenti in tema di rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.



- **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”**

La Direttiva del 14 gennaio 2025 dispone che *“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”*.

Trattasi quindi di **performance individuale**, secondo la programmazione delle azioni formative su proposta del Segretario Generale, in quanto è compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. Il dirigente che per inosservanza delle direttive può incorrere nel mancato rispetto degli obblighi di curare la formazione dei dipendenti e nella conseguente responsabilità dirigenziale, con eventuali conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato art. 24 del d.lgs. n. 165/2001. Il raggiungimento, da parte delle amministrazioni degli obiettivi delle politiche formative è un ambito in cui l’eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione e devono essere accertati da parte dell’organo indipendente di valutazione.

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

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

**OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>VERIFICA PERIODICA FORMAZIONE ON LINE DIPENDENTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Attività di formazione del personale mediante il portale Syllabus e altri corsi interni o esterni organizzati dall'Ente
STAKEHOLDER	Dipendenti dell'Ente
TEMPISTICA	31.12.2025
INDICATORE	% dipendenti dell'Ente formato con almeno 40 ore di partecipazione ai corsi
BASELINE	24 ore Syllabus
RISULTATO ATTESO	= 60% dei dipendenti dell'Ente
FONTE	Report Syllabus e attestazioni partecipazione ai corsi

**OBIETTIVO TRASVERSALE - DIRIGENTI**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>TEMPESTIVO PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi ai sensi degli adempimenti previsti dalla legge 30 dicembre 2018, n. 145, come modificata dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152.
<b>STAKEHOLDER</b>	Fornitori di beni e servizi
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	n. media giorni su base annua
<b>BASELINE</b>	29 giorni
<b>RISULTATO ATTESO</b>	28 giorni
<b>FONTE</b>	Estrazione Sicr@

**AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>MONITORAGGIO E COORDINAMENTO PERSONALE DIRIGENZIALE IN MATERIA DI FORMAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Svolgimento periodico di incontri con il personale dirigenziale per il monitoraggio ed il coordinamento dell'attività formativa dell'Ente
<b>STAKEHOLDER</b>	Dirigenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	Cadenza bimestrale degli incontri
<b>INDICATORE</b>	Numero incontri
<b>BASELINE</b>	4 Incontri all'anno
<b>RISULTATO ATTESO</b>	6 incontri all'anno
<b>FONTE</b>	Verbalizzazione degli incontri

**AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE - Controllo generale e di gestione**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>AVVIO DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO DI GESTIONE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Supporto al servizio Controllo di Gestione mediante estrazione ed elaborazione dati per dare avvio all'utilizzo del gestionale "NapoleonePa" al fine di informatizzare i processi di controllo interno, della valutazione sulla performance e predisposizione dei principali documenti di programmazione migliorando l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza.
<b>STAKEHOLDER</b>	Amministrazione e cittadini
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Nessun software di supporto
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Avviamento procedura informatizzata gestione controllo di gestione: Elaborazione dati generali e centri di costo
<b>FONTE</b>	Dati inseriti in NapoleonePA

**AREA 1- SEGRETERIA GENERALE / RPCT**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>FORMAZIONE AL PERSONALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Formazione al personale dipendente incentrata in particolare sulla tematica della prevenzione della corruzione e dei fenomeni corruttivi
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti dell'Ente
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	n. giornate di formazione
<b>BASELINE</b>	PTPCT dell'Ente e programma formazione n. 4 giornate di formazione
<b>RISULTATO ATTESO</b>	n. 5 giornate di formazione
<b>FONTE</b>	Verbalizzazione degli incontri formativi

**AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Segreteria Organi**

<b>AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Segreteria Organi</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>GESTIONE SALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Si intende perseguire una finalità di promozione e valorizzazione del Palazzo della Provincia mediante apertura a iniziative ed eventi.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni: associazioni, imprese, istituzioni ecc
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	Importo incassato a seguito delle giornate di occupazione delle Sale per realizzazione eventi
<b>BASELINE</b>	€ 6.000,00
<b>RISULTATO ATTESO</b>	€ 7.000,00
<b>FONTE</b>	Autorizzazioni/ Regolamento utilizzo sale

**AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE – Ufficio Gestione giuridica del Personale**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>SVILUPPO DEL PERSONALE PROCEDURE ASSUNZIONALI E DI INCREMENTO DEL PERSONALE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione procedure assunzionali mediante elaborazione degli atti relativi a Bandi, nomina commissione, valutazione domande ai fini delle ammissioni
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti esterni
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Non esiste al momento un target di riferimento, pertanto, si assume come base line la percentuale 0%
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Predisposizione delle procedure concorsuali
<b>FONTE</b>	Atti e provvedimenti del servizio



**AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE - Ufficio Legale**

<b>AREA 1 - SEGRETERIA GENERALE - Ufficio Legale</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>ATTIVITA' DI CONSULENZA - REDAZIONE PARERI PRO VERITATE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Predisposizione pareri legali formalmente redatti su richiesta degli uffici
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni
<b>TEMPISTICA</b>	Entro 31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	interventi di consulenza forniti – quantità dei prodotti consegnati- depositati nei termini di legge
<b>BASELINE</b>	50% di interventi di consulenza forniti entro 5 giorni dal protocollo della richiesta; 50% entro 10 giorni dal protocollo della richiesta
<b>RISULTATO ATTESO</b>	60% di interventi di consulenza forniti entro 5 giorni dal protocollo della richiesta; 60% entro 10 giorni dal protocollo della richiesta
<b>FONTE</b>	Sicraweb

**AREA 2 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Ufficio Stazione unica appaltante**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>MANTENIMENTO QUALIFICAZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Mantenimento iscrizione nell'elenco detenuto dall'ANAC per la qualificazione definitiva della Provincia come Stazione Appaltante, ai sensi degli articoli 62 e 63 del Codice dei contratti pubblici. Nel corso del triennio la SUA dovrà impegnarsi al mantenimento dei requisiti per la qualificazione tra cui: Continua formazione e aggiornamento del personale; Aggiornamento delle piattaforme telematiche di negoziazione; Implementazione delle gare svolte
<b>STAKEHOLDER</b>	Enti pubblici
<b>TEMPISTICA</b>	30.06.2025 Istanza 31.12.2025 Conclusione procedura
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Stazione appaltante qualificata con riserva
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Mantenimento qualificazione
<b>FONTE</b>	Iscrizione nell'elenco delle stazioni uniche appaltanti qualificate detenuto dall'ANAC

**AREA 2 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Servizio gestione contratti**  
**AREA 4 – SERVIZI SETTORE TECNICO - Servizio amministrativo area tecnica**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>REGOLAMENTO PER L’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Elaborazione del Regolamento Affidamenti Sotto Soglia ai sensi dell’art. 49 co.3 D.lgs 36/2023. La Stazione appaltante procederà alla ripartizione degli affidamenti in fasce in base al valore economico in modo da applicare in modo trasparente e imparziale il principio di rotazione.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni/Operatori economici terzi
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione Regolamento
<b>FONTE</b>	Provvedimento di approvazione del Regolamento

**AREA 2 – SERVIZI AMMINISTRATIVI - Servizio gestione contratti ed espropri**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>Procedimento di esproprio connesso all'intervento PONTE CEPARANA - LOTTO 2</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Avvio procedimento di esproprio per costruzione del Lotto 2 - Bretella Ponte di Ceparana - che fungerà da raccordo di collegamento tra la bassa Val di Vara e la Val di Magra.
<b>STAKEHOLDER</b>	Collettività
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	100%
<b>BASELINE</b>	Avvio conferenza dei servizi per l'approvazione del progetto definitivo
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Esproprio
<b>FONTE</b>	Avvio del procedimento Sicraweb

**AREA 2 – SERVIZI AMMINISTRATIVI - Servizi Finanziari ed economato**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>NUOVO SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' - FORMAZIONE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Attività di formazione del personale con almeno 12 ore di corso all'anno per ciascun dipendente al fine di potenziare le competenze di natura contabile in modo da affrontare la novità prevista dalla riforma 1.15 del PNRR che prevede di dotare le Pubbliche Amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale denominato "accrual".
<b>STAKEHOLDER</b>	Dipendenti
<b>TEMPISTICA</b>	31/12/2025
<b>INDICATORE</b>	% tra il numero dei dipendenti e il numero dei dipendenti formati con un corso di almeno 12 ore.
<b>BASELINE</b>	Corsi obbligatori
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Percentuale 80% dei dipendenti
<b>FONTE</b>	Protocollo dell'ente

**AREA 2 – SERVIZI AMMINISTRATIVI - Servizi Finanziari ed economato**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI TEMPI MEDI DI ADOZIONE DEGLI SCHEMI DEI DOCUMENTI FINANZIARI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Rispetto integrale delle scadenze normativamente previste per l'elaborazione degli schemi dei documenti finanziari dell'ente, con miglioramento dei tempi medi per l'adozione degli schemi del bilancio previsionale e del rendiconto.
<b>STAKEHOLDER</b>	AMMINISTRAZIONE
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	MEDIA N. GIORNI
<b>BASELINE</b>	TERMINI PREVISTI DALLA NORMA
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<= 2 GIORNI DELLA BASELINE
<b>FONTE</b>	Deposito schemi

**AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Ato Rifiuti**

<b>AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Ato Rifiuti</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>EFFICIENTAMENTO GESTIONE CENTRI DI RACCOLTA</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>L'ATO RIFIUTI gestisce dal 2015, ai sensi della Legge Regionale n. 20/2015, i finanziamenti destinati all'implementazione del sistema di raccolta differenziata. In particolare, a seguito di accurata ricognizione su richiesta della Regione Liguria delle progettualità pregresse, si è evidenziato che l'utilizzo dei suddetti finanziamenti è stato prevalentemente verso la realizzazione, ristrutturazione dei centri di raccolta. Naturalmente la gestione operativa spetta al gestore affidatario, in quanto utilizzo di impianti destinati al ciclo integrato dei rifiuti; tuttavia, in qualità ente d'ambito esso sono oggetto, in punti di "costi" di analisi istruttoria nell'elaborazione delle bozze di PEF, da validare ai fini della determinazione del corrispettivo riscosso come TARI.</p> <p>Data la rilevanza dei centri di raccolta e la permanente istanza di contenimento dei costi, l'obiettivo selezionato è quello di codificare le procedure comprensive di schemi da sottoporre ai Comuni affinché possano essere divulgato sul territorio modelli di gestione sovracomunale diversificabili in relazione a tipologia raccolta/aree omogenee di utenza.</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	Comuni, gestore ciclo integrato dei rifiuti, cittadini
<b>TEMPISTICA</b>	Annuale
<b>INDICATORE</b>	n. modello gestionale sovracomunale
<b>BASELINE</b>	Ricognizione contesto attuale
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Approvazione di modello gestionale di n. 1 centro di raccolta a livello sovracomunale.
<b>FONTE</b>	Atto di approvazione

**AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI - Ato Idrico**

<b>AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI - Ato Idrico</b>	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>COINVOLGIMENTO UTENZA SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</b>
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Con l'approvazione del nuovo Regolamento fognatura e depurazione l'obiettivo selezionato intende introdurre un nuovo modello di partecipazione degli stakeholders coinvolti attraverso la predisposizione della procedura di approvazione, che permetta la condivisione della disciplina, da realizzare con consultazioni istituzionali
<b>STAKEHOLDER</b>	Comuni, gestore servizio idrico integrato, cittadini
<b>TEMPISTICA</b>	Annuale
<b>INDICATORE</b>	n. consultazioni
<b>BASELINE</b>	Regolamento vigente
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Consultazioni realizzate $\geq 1$
<b>FONTE</b>	Atto di approvazione



**AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Ufficio Nuove Tecnologie**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>IMPLEMENTAZIONE DIGITALIZZAZIONE E REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Il sito web istituzionale sarà completamente riorganizzato sia dal punto di vista dei contenuti che della grafica in adempimento alle “Linee guida di design per i siti e i servizi digitali delle PA”, pubblicate da AGID il 27 luglio 2022. Il sito sarà adeguato anche alle previsioni normative del Reg. UE 679/2016 (GDPR), dal D.lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e dal D.Lgs. n. 33/2013, c.d.Decreto Trasparenza.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni ed esterni:
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	Numero di pagine revisionate
<b>BASELINE</b>	n.858 pagine che compongono il Sito Web
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Completamento della reingegnerizzazione con revisione della modulistica
<b>FONTE</b>	Sito istituzionale – Atti approvati

**AREA 3 – SERVIZI AMMINISTRATIVI – Ufficio Concessioni stradali**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Il piano per il censimento e la regolarizzazione degli accessi carrabili e degli impianti abusivi sulle strade provinciali si svolge su più annualità e prevede, come obiettivo finale, la regolarizzazione degli accessi e degli impianti esistenti e delle occupazioni in genere sulle strade provinciali ai fini principali della sicurezza e della perequità fiscale.
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti Comuni (Polizia Municipale ed Edilizia Privata)
<b>TEMPISTICA</b>	31/12/2025 – 2° annualità
<b>INDICATORE</b>	n. di occupazioni abusive censite
<b>BASELINE</b>	350 posizioni concessionate/autorizzate
<b>RISULTATO ATTESO</b>	470 posizioni concessionate/autorizzate
<b>FONTE</b>	Provvedimento di approvazione Piattaforme Gestionali

**AREA 4 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI - Servizio manutenzione e costruzioni viabilità**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RILIEVO DEI FLUSSI DI TRAFFICO, DA EFFETTUARE CON L'AUSILIO DI POSTAZIONI TEMPORANEE, AL FINE DI VALUTARE I VOLUMI DI TRAFFICO SULLA RETE STRADALE DI COMPETENZA E INDIVIDUARE LE TRATTE VIARIE DA ANALIZZARE PRIORITARIAMENTE - STEP 2</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Al fine di integrare il quadro conoscitivo ad oggi sviluppato, necessario per valutare i volumi di traffico sulla rete stradale di competenza della Provincia della Spezia, occorre continuare il rilievo dei flussi di traffico effettuati, con l'ausilio di stazioni di monitoraggio mobili, da questo servizio durante l'anno 2024. Sarà quindi necessario aggiornare il piano operativo dei rilievi dei flussi di traffico.</p> <p>Obiettivo di grande rilevanza per gestire le priorità di valutazione e/o di intervento da realizzare sulla rete infrastrutturale della Provincia della Spezia. Inoltre l'obiettivo coinvolge un elevato numero di dipendenti, comprese le strutture operative, per la cui realizzazione è anche necessario un costante coordinamento con il personale tecnico dell'ufficio manutenzioni e costruzioni viabilità, dell'ufficio concessioni e dell'ufficio patrimonio. Per la realizzazione dell'obiettivo è necessaria una elevata competenza normativa, professionale e una elevata elaborazione di informazioni.</p> <p>L'obiettivo comporta inoltre l'emissione di provvedimenti a rilevanza esterna che implicano alte responsabilità</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti della strada
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	sezioni rilevate
<b>BASELINE</b>	36
<b>RISULTATO ATTESO</b>	46
<b>FONTE</b>	Piano operativo rilievi di traffico Relazione finale del capo servizio su interventi di installazione e spostamento stazioni di monitoraggio

**AREA 4 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI - Servizio manutenzione e costruzioni edilizia**

<b>SERVIZIO</b>	SERVIZIO COSTRUZIONI E MANUTENZIONE EDILIZIA
<b>NOME UFFICIO</b>	UFFICIO EDILIZIA
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>PROCEDURE DI CONTROLLO E RENDICONTAZIONE MISURE PNRR</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Redazione di schede di controllo relative alla regolarità amministrativa, condizionalità PNRR e ulteriori requisiti PNRR , rispetto dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi, rispetto degli obblighi informativi e di segnalazione di cui all'art. 5 del PROTOCOLLO di Intesa per la prevenzione e il contrasto dei tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata
<b>STAKEHOLDER</b>	Utenti interni e esterni (operatori economici interessati)
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	n. report
<b>BASELINE</b>	5
<b>RISULTATO ATTESO</b>	6
<b>FONTE</b>	Relazione del Dirigente

**AREA 4 – LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI - Servizio amministrativo area tecnica**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Garantire un adeguato livello di Efficienza dell'azione Amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni, servizi e lavori, ai sensi della Legge 30 Dicembre 2018, N. 145 E S.M.I.
<b>STAKEHOLDER</b>	Fornitori di beni, servizi e lavori
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	n. media giorni
<b>BASELINE</b>	Media 18 giorni
<b>RISULTATO ATTESO</b>	<= 17 GG. TRA LA DATA DEL PROTOCOLLO DELLA FATTURA E LA DATA DELLA RELATIVA LIQUIDAZIONE
<b>FONTE</b>	DATA BASE APPLICATIVO SICR@WEB

**AREA 5 – PATRIMONIO E AMBIENTE - Servizio patrimonio immobiliare e strutture**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>RICOGNIZIONE PLURIENNALE DELLE PROPRIETÀ PROVINCIALI ASCRIVIBILI AL PATRIMONIO DISPONIBILE AFFERENTI LE STRADE PROVINCIALI RIVIERASCHE EX STATALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Ricognizione e acquisizione al patrimonio disponibile con relativa valutazione e avvio procedura di vendita delle proprietà provinciali anche con intestazioni catastali diverse (demanio strade, demanio dello stato ramo strade etc.).
<b>STAKEHOLDER</b>	Potenziati acquirenti delle proprietà
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025 acquisizione della ricognizione totale e aggiornamento del PAVI con conseguente pubblicazione bando d'asta
<b>INDICATORE</b>	Per l'annualità 2025 si propongono i seguenti tratti stradali in cui operare la verifica straordinaria: SP 370 – Tratta in Comune della Spezia: da PK 2+338 (limite centro abitato La Spezia) a PK 7+500 (galleria di Biassa) SP 370 – Tratta in Comune di Monterosso: da PK 22+844 a PK 26+906
<b>BASELINE</b>	Inventario dei beni immobili al 31/12/2023 privo di immobili di medesima provenienza
<b>RISULTATO ATTESO</b>	SP 370 – Tratta in Comune della Spezia: da PK 2+338 (limite centro abitato La Spezia) a PK 7+500 (galleria di Biassa) SP 370 – Tratta in Comune di Monterosso: da PK 22+844 a PK 26+906
<b>FONTE</b>	Data base inventario beni provinciali

**AREA 5 – PATRIMONIO E AMBIENTE – Servizio ambiente**

<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>INVENTARIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	Catalogazione digitale autorizzazioni agli scarichi e agli impianti di trattamento rifiuti rilasciate da Provincia e restituzione cartografica consultabile on-line da sito web istituzionale
<b>STAKEHOLDER</b>	Cittadinanza in generale, imprese, organi di controllo
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	Numero autorizzazioni mappate/totale autorizzazioni rilasciate= 1
<b>BASELINE</b>	n. 47 autorizzazioni impianti di trattamento rifiuti n. 217 autorizzazioni agli scarichi
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Planimetria interattiva qgis e schede pop-up impianti (scarichi/depuratori/impianti rifiuti)
<b>FONTE</b>	Amministrazione trasparente dati ambientali

SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE	
<b>TITOLO OBIETTIVO</b>	<b>CENSIMENTO E REGOLARIZZAZIONE DEGLI ACCESSI CARRABILI, DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI E DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO IN GENERE NON AUTORIZZATI IN COLLABORAZIONE CON IL SERVIZIO CONCESSIONI</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<p>Il presente obiettivo prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la verifica straordinaria delle occupazioni abusive presenti sulle arterie provinciali in sinergia con l'Ufficio Concessioni;</li> <li>- il monitoraggio sull'effettiva regolarizzazione delle posizioni.</li> </ul> <p>Il presente progetto è sviluppato su più annualità e ha come principale finalità quella di effettuare un censimento delle occupazioni a vario genere presenti sulle strade provinciali, sia ai fini della sicurezza che della perequità fiscale.</p>
<b>STAKEHOLDER</b>	Provincia della Spezia Servizio Concessioni
<b>TEMPISTICA</b>	31.12.2025
<b>INDICATORE</b>	Numero strade monitorate
<b>BASELINE</b>	Fascicoli Servizio Concessioni e progetto censimento occupazioni abusive approvato con Delibera del 2013
<b>RISULTATO ATTESO</b>	Annualità 2025: Monitoraggio tratta SP 331
<b>FONTE</b>	Fonte di verifica Fascicoli istruiti dall'Ufficio Concessioni Stradali con successiva estensione ad occupazioni rilevate in loco non presenti nel data base provinciale.

Si precisa che sui contenuti della sezione è stato espresso parere favorevole dal Nucleo di Valutazione in data 28/03/2025 agli atti dell'ufficio Controllo di Gestione.



### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA



## PRINCIPI GENERALI DEL PIANO

La Provincia della Spezia adotta la presente sezione del PIAO in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per il triennio 2025-2027, conformemente al vigente Piano Nazionale Anticorruzione, con le finalità di:

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

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

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

## **FINALITA' GENERALI DEL PIANO**

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

A tal riguardo:

- anche per il triennio 2025-2027, si impegna nel mantenimento e costante miglioramento delle misure di anticorruzione - intesa con significato allargato e quindi comprensivo dei reati contro la Pubblica Amministrazione e delle situazioni qualificabili come "corruttela" e "mala gestio" - e nell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- sulla base della positiva esperienza derivante dall'applicazione dei precetti della normativa di cui alla L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013 e DPR 62/2013, continua ad intendere il sistema di prevenzione del rischio corruttivo come un essenziale elemento di organizzazione e di efficienza e come uno strumento di perseguimento del dialogo con i propri stakeholder e quindi di tutela dell'interesse collettivo;
- facendo seguito a quanto indicato da ANAC con il PNA 2016 e successivi, prosegue nell'attività di costante supporto, divulgazione e veicolazione dei precetti presso gli enti a qualunque titolo collegati e nell'attività di sempre maggiore sensibilizzazione dei propri dipendenti e collaboratori ai tempi dell'integrità e dell'etica;
- aderisce pienamente al principio per cui la prevenzione della corruzione non dev'essere intesa come onere aggiuntivo per le Amministrazioni, ma quale impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'Amministrazione al servizio dei cittadini ed è essenziale per conseguire l'obiettivo del valore pubblico inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, non limitato agli obiettivi economico/finanziari ma comprensivo anche di quelli socioeconomici.

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

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

## **SOGGETTI COINVOLTI NELL'APPROVAZIONE DEL PTPCT**

### **Presidente della Provincia**

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

### **Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT )**

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

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

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

#### **SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT**

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

- **Gli Organi di Governo dell'Ente** : Il Consiglio Provinciale, con deliberazione n. 2 in data 29.03.2023, ha provveduto ad approvare specifiche Linee Strategiche di cui tenere conto in sede di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il successivo triennio, Piano la cui approvazione definitiva, nell'attuale configurazione istituzionale, rimane di competenza del Presidente della Provincia nell'ambito della approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

Il Presidente della Provincia, eletto ai sensi della legge n. 56/2014, con proprio decreto n. 4/2024, ha provveduto alla nomina del nuovo Segretario Generale della Provincia della Spezia, e, con successivo decreto n. 10 del 8.02.2024 il medesimo Segretario Generale è stato anche nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per il mandato amministrativo in corso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le seguenti attività:

- a. Elabora e propone al Presidente della Provincia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b. Verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- c. Propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;
- d. Sentiti i dirigenti, individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e. Cura il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del decreto legislativo n. 39/2013;
- f. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- g. Dispone e cura, nei termini e modalità previste dalla legge, la pubblicazione sul Sito Ufficiale dell'Ente della Relazione sull'attività svolta.

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

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

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

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

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

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

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

**I Soggetti esterni:** il coinvolgimento dei soggetti esterni avviene mediante pubblicazione del presente PIAO nella sez. dedicata di Amministrazione trasparente e con apposito link dedicato sul sito istituzionale dell'ente

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

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

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

#### **CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**

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

#### **Divieto del cd. Pantouflage**

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

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

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

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

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

L'attuale misura prevede pertanto:

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

## IL CONTESTO ESTERNO: CONSIDERAZIONI GENERALI SUL FENOMENO CORRUTTIVO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

Dal 2020 l'ANAC coordina il progetto "Misurare il rischio di corruzione a livello territoriale e promuovere la trasparenza" – finanziato nell'ambito del "Programma operativo nazionale sulla governance" dell'UE. Nell'ambito del progetto, l'ANAC sta lavorando per integrare quante più fonti di dati possibili, per progettare metodologie per il calcolo degli indicatori e per coinvolgere quanti più attori istituzionali, accademici, di ricerca, ONG e altri attori rilevanti affinché lavorino insieme alla produzione e al successivo utilizzo di dati e indicatori.

Nel progetto ha individuato 78 indicatori suddivisi in tre cruscotti:

1. Contesto (48 indicatori)
2. Appalti (17 indicatori)
3. Comunali (5 indicatori)

CRUSCOTTO	DESCRIZIONE
CONTESTO	I 4 Indicatori compositi tematici sono a loro volta sintetizzati, combinandoli, in ulteriore indice definito "composito dei compositi" che fornisce quindi una misura sintetica del fenomeno
APPALTI	I 17 indicatori di rischio corruttivo negli appalti forniscono informazioni legate agli acquisti delle amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono e assumono particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno corruttivo degli appalti che delle finalità istituzionali di ANAC e della composizione della BDNCP.
COMUNALI	I 5 indicatori sono stati calcolati a livello di singola amministrazione in 745 Comuni in base ad un'analisi statistica delle relazioni esistenti tra variabili potenzialmente collegabili alla corruzione ed episodi effettivamente verificatisi a livello di singola amministrazione.

Tali indicatori forniscono un'idea del complesso contesto sociale ed economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione:

- 18 indicatori raccolti in quattro domini tematici
- 5 indicatori compositi
- 25 altri indicatori

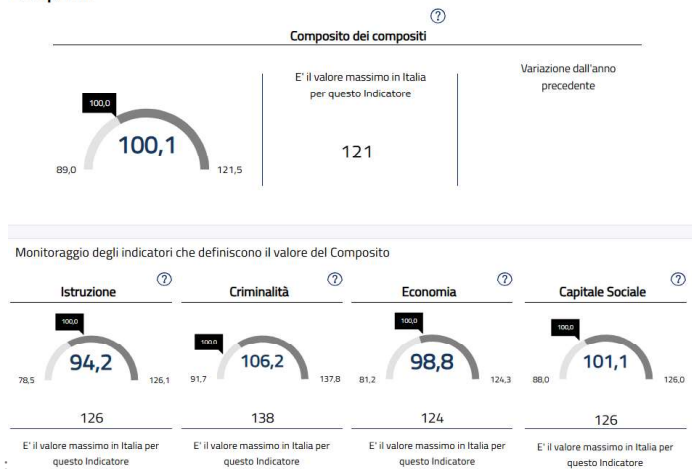


Ciascun dominio tematico è sintetizzato da un indice composito che sintetizza le molteplici dimensioni di corruzione. I. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche.

Progr.	DOMINIO	DESCRIZIONE	INDICATORI E VARIABILI
1	<b>CRIMINALITA'</b>	La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dell'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reati di corruzione, concussione e peculato</li> <li>2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali</li> <li>3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica</li> <li>4. Altri reati contro la PA</li> </ol>
2	<b>ISTRUZIONE</b>	Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione, e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono ad essere più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe</li> <li>2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe</li> <li>3. Giovani 15-29 - neet</li> </ol>
3	<b>CAPITALE SOCIALE</b>	Maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni interpersonali (orizzontale) è associata a minore corruzione. Infatti, la coesione della comunità di appartenenza e l'affidabilità e lealtà degli attori pongono le basi per un sano sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segregazione grado V</li> <li>2. Cheating Grado II Matematica</li> <li>3. Variazione Grado V Matematica</li> <li>4. Donazione del sangue</li> <li>5. Partecipazione delle donne alla vita politica</li> </ol>
4	<b>ECONOMIA</b>	Il livello di occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reddito lordo pro-capite</li> <li>2. Occupazione</li> <li>3. Tasso di imprenditorialità</li> <li>4. Indice di attrazione</li> <li>5. Diffusione di banda larga</li> <li>6. Raccolta differenziata dei rifiuti urbani</li> </ol>

Sul sito istituzionale dell'ANAC è possibile trovare gli indici compositi per ciascun dominio che sintetizzano a livello Provinciale il rischio di corruzione così determinato per l'anno 2014. Di seguito sono riportati i dati relativi alla Provincia della Spezia rispetto a quelli nazionali

## La Spezia



Accanto a questi nuovi strumenti continua l'indagine dell'ISTAT rivolta alle famiglie che mira a stimare il numero di famiglie coinvolte in dinamiche corruttive. Nell'ultimo report a titolo "La corruzione in Italia. Anno 2022-2023" pubblicato il 6 giugno 2024, si riscontra una diminuzione dal 2,7% al 1,3% delle richieste ricevute dalle famiglie nel triennio precedente l'indagine rispetto agli anni 2013-2016 oggetto del precedente report; i cali più consistenti riguardano i settori lavoro, uffici pubblici, sanità e giustizia. Come si evidenzia nel report, tale dato è sicuramente condizionato dalla pandemia da Covid-19 che proprio tra il 2020 e il 2021 può avere alterato lo stesso ricorso ad alcuni servizi.

Il documento indaga in otto settori chiave (sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities) il numero di famiglie (cittadini tra 18 e 80 anni) coinvolte in dinamiche corruttive – chiedendo agli intervistati se a loro stessi o a un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni per avere un servizio o un'agevolazione – ovvero a conoscenza indiretta di casi di corruzione (chiedendo se fatti simili siano accaduti nel proprio ambiente ad amici, colleghi e familiari).

Nel corso della loro vita si stima che il 5,4% delle famiglie abbia ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di agevolazioni, beni o servizi; le richieste più frequenti al Centro (6,8%), meno nelle Isole (3,6%).

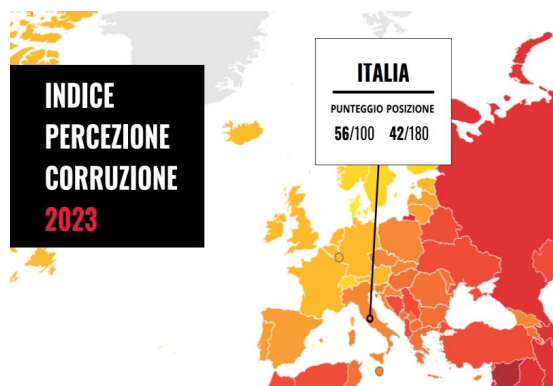
Diminuisce anche la quota di chi conosce persone che hanno avuto esperienze di corruzione: dal 13,1% (2015-2016) all'8,3% (2022-2023)

Per la prima volta, infine, è stato indagato il tema della 'accettabilità della corruzione' da parte dei cittadini. È stato, dunque, chiesto a persone non esposte direttamente a episodi corruttivi se ritenessero accettabili (o almeno in alcune circostanze) comportamenti legati a dinamiche simili o assimilabili a quelle corruttive.

Dai dati raccolti emerge che per il 20,1% dei cittadini di 18-80 anni è accettabile che un genitore offra o accetti di pagare per trovare lavoro a un figlio (per il 7,4% è sempre accettabile, per il 12,7% solo in alcune circostanze), mentre farsi raccomandare da familiari o amici per essere assunto è ritenuto accettabile per il 15,9%.

Si assesta invece al 4,5% la percentuale di cittadini che ritiene, invece, accettabile ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni.

Secondo il Rapporto elaborato dall'associazione Transparency International Italia che dal 1996 si impegna a far sì che i governi, le istituzioni, le imprese e gli enti pubblici adottino tutti gli strumenti necessari per prevenire la corruzione colloca l'Italia al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione con un punteggio di 56/100. Il CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio e tra cui le normative in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.



È fondamentale chiarire che gli indicatori di contesto non sono necessariamente correlati singolarmente o direttamente al fenomeno corruttivo. In altri termini, il fatto che un contesto territoriale sia caratterizzato da un rischio di corruzione più elevato, segnalato da una serie di fattori individuati sulla base delle ricerche effettuate sulla corruzione nel corso degli ultimi decenni, non implica necessariamente una maggiore frequenza di fenomeni corruttivi.

La corruzione è un fenomeno complesso, difficile da definire in modo univoco e ancor più da misurare e valutare. Come è noto, è possibile fornire diverse definizioni del fenomeno corruzione, a seconda del contesto, dell'impianto normativo e delle discipline e dei settori a cui si fa riferimento, e ogni possibile definizione influenza necessariamente il «cosa» misurare. L'approccio multidisciplinare è cruciale per studiare fenomeni corruttivi e per impostare politiche e pratiche di prevenzione e contrasto efficaci, anche perché non esiste un solo indicatore per misurare la corruzione tout court.

Nell'ambito delle attività svolte a supporto dell'Osservatorio regionale sulla sicurezza e sulla criminalità organizzata (L.R. 28/2004), Liguria Ricerche monitora i dati annuali di fonte Istat sui Delitti denunciati all'Autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza di fonte Ministero dell'Interno. I dati sotto riportati riguardano i delitti denunciati dalle Forze di polizia all'Autorità giudiziaria, i tassi di delittuosità nella Regione Liguria. Di seguito una sintesi dei delitti collegati alla criminalità organizzata in Liguria e dei beni confiscati relativi all'anno 2022:

## Delitti collegati alla criminalità organizzata - Liguria



Oltre 10 mila delitti associativi nel 2022

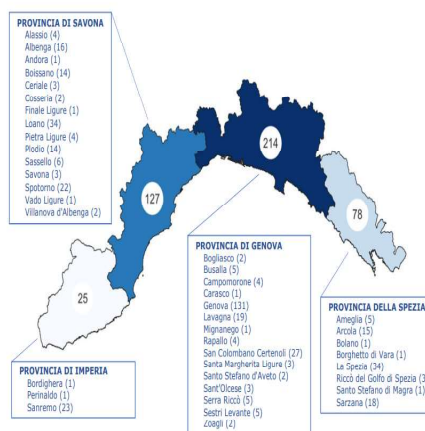


Tassi di delittuosità in Liguria nel 2022: **672 denunce ogni 100 mila abitanti**.  
Superiore sia alla media del Nord-ovest (646 denunce) che a quella dell'Italia (591 denunce).

Delitti maggiormente diffusi in Liguria	Peso sul totale	Variatione 2021-2022
1. Truffe, frodi e contraffazione	77%	↓ -9,3%
2. Stupefacenti	11%	↓ -0,8%
3. Ricettazione e contrabbando	7%	↑ +9,8%
<b>Totale delitti associativi</b>		↓ -6,5%

Fonte: Elaborazione Liguria Ricerche su dati Istat

## Beni confiscati in Liguria



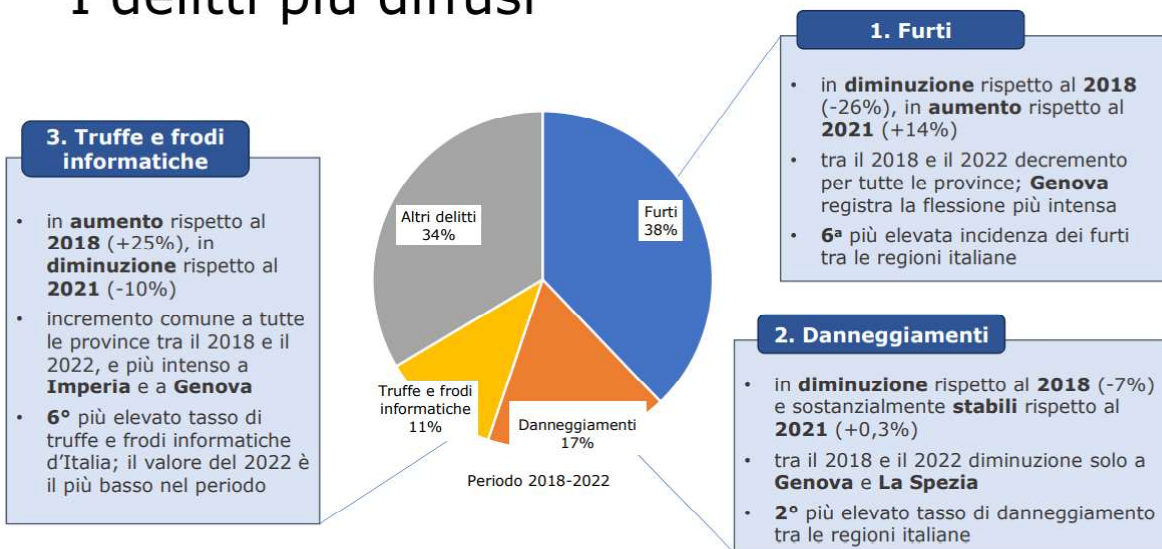
I beni sono **localizzati in 41 comuni**:

- 3 in provincia di Imperia
- 15 in provincia di Savona
- 15 in provincia di Genova
- 8 nella provincia della Spezia

Fonte: Elaborazione Liguria Ricerche su dati Open Re.G.I.O.

Dai dati elaborati è emerso che la Liguria appare più sicura rispetto ai contesti territoriali di riferimento. L'indicatore è migliorato rispetto al 2018 come sono diminuiti rispetto allo stesso anno gli elementi di degrado rispetto al Nord Ovest e Italia. La percezione di sicurezza dei cittadini che camminano da soli quando è buio è più elevata per entrambi i sessi rispetto all'Italia e Nord-ovest. Nel 2022 sono state presentate 722 denunce di scomparsa pari al 3% del livello nazionale e una media di 47,8 denunce ogni 100 mila abitanti (media nazionale: 41,3).

# I delitti più diffusi



Fonte: Elaborazione Liguria Ricerche su dati Istat

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

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

La riforma si accompagnava al progetto di riforma costituzionale che prevedeva la soppressione delle Province quali enti costituzionalmente necessari. Venuto meno il progetto di revisione costituzionale, all'esito del referendum del 4 dicembre 2016, si è aperto il dibattito sull'opportunità di un nuovo intervento legislativo. In tale contesto, il decreto legge numero 91 del 2018 ha disposto l'istituzione di un tavolo tecnico politico, presso la Conferenza Stato-città e autonomie locali, con l'obiettivo di completare il percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e delle città metropolitane, in riforma dell'articolazione dettata dalla legge Delrio. E' stato avviato ed è tuttora in corso un confronto parlamentare per la revisione del ruolo delle Province, volto a rafforzarne la governance con l'elezione diretta degli organi di governo, quali enti di area vasta, a livello intermedio tra la Regione e i Comuni.

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

La Provincia, come istituzione di secondo livello al servizio dei Comuni del territorio, svolge attività di supporto agli stessi, tramite intese o convenzioni.

In particolare, svolge le seguenti attività:

- tramite la Stazione Unica Appaltante (SUA) la Provincia fornisce supporto agli enti e ai Comuni del territorio. La SUA è finalizzata alla definizione e gestione delle procedure di gara di lavori, beni e servizi in forma singola o aggregata e relativa pubblicità, all'aggiudicazione di accordi quadro sulla base dei fabbisogni degli Enti aderenti, alla predisposizione dei capitolati speciali parte amministrativa e supporto agli uffici dell'Ente nelle procedure di affidamento di lavori, beni e servizi. E' stata istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dalla stessa riconosciuta; risulta qualificata presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in fascia L1/SF1. Gestisce in maniera informatizzata il flusso documentale di gara tramite portale dedicato. Si occupa inoltre di formazione e consulenza nei confronti degli Enti convenzionati con una completa attività giuridico-amministrativa svolta a loro favore;
- nell'attuazione del PNRR, l'Ente svolge un ruolo di riferimento territoriale, sia per la ricerca e gestione dei finanziamenti negli ambiti di competenza sia nell'assistenza giuridica, tecnica e amministrativa per i Comuni;
- tramite l'Ente di Governo svolge funzioni per il trasporto pubblico locale per l'esercizio associato delle funzioni amministrative di pianificazione, programmazione, affidamento, controllo e vigilanza dei servizi di TPL;

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno e interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene pertanto che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Fattore/Indicatore	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Medio - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Medio/basso, ma da monitorare con particolare riferimento ai settori appalti ed ecologia ambiente
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso

Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presente
Procedimenti disciplinari nella precedente annualità	Uno
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	Nessuno
Segnalazioni di Whistleblowing pervenute	Nessuna

#### INTRODUZIONE METODOLOGICA

La Provincia è interessata da un profondo processo di riorganizzazione che ha portato ad una graduale revisione della sez. in oggetto.

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'articolo 1 comma 16 della legge numero 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo numero 150 del 2009;
- 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, di cui al decreto legislativo numero 36 del 31 marzo 2023;
- 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) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e gestione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate



8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina numero 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

**E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

**F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Controlli
- Sanzioni

**G) Area: Incarichi e nomine**

1. Incarichi

2. Nomine

**H) Area Affari legali e contenzioso**

1. Risarcimenti

2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In ordine a queste ultime aree si deve precisare che a seguito della riorganizzazione dell'ente i processi e l'analisi del rischio di pertinenza sono attualmente di competenza degli ATO Rifiuti e Idrico, mentre in tema di Governo del Territorio, la riforma ha comportato il complessivo riordino delle competenze di materia di pianificazione territoriale avocate alla regione.

**Mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate e interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge numero 241 del 7 agosto 1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

A. identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione,

B. descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo,

C. rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, anche tenuto conto.

La stessa, con riferimento ai processi elencati, è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**Identificazione degli eventi rischiosi**

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Ente,

tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Si confermano gli eventi rischiosi già individuati sulla scorta dei precedenti Piani Anticorruzione, dei risultati dei controlli interni, dello storico del contenzioso giudiziario dell'ente Provincia, delle mappature delle aree a rischio, e sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, delle notizie di stampa su episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in altre amministrazioni, e attraverso il confronto con i Responsabili degli uffici e il personale dell'Amministrazione che conosce i processi e le relative criticità. L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. In attuazione del principio della "gradualità", si cercherà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) a un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

**A. l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**

**B. la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato a ogni processo o attività.**

Individuazione dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio.

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: MISURE DI CONTROLLO

Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?

FATTORE 2: TRASPARENZA

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'Ente, stakeholder, soggetti terzi?

FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO

Si tratta di un processo complesso?

FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO, MEDIO e ALTO. L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "media", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza.

Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione, sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio:

#### CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO

Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?

#### CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA

Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?

#### CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA

In passato si sono manifestati, presso l'Ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?

#### CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE

Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO, MEDIO e ALTO.

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "media", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza.

Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

#### Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

#### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

Conseguentemente si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.

#### IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure

sono classificate in “generali” , che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate misure obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

### **Monitoraggio.**

Sia il Piano nel suo complesso, sia le misure in esso contenute, sono oggetto dell'attività di monitoraggio, la cui periodicità ed il cui grado di approfondimento risentono del grado di rischio dell'attività monitorata. Ciò consente di effettuare un monitoraggio circa la attuazione e la efficacia delle misure previste, nonché, in occasione della rivisitazione annuale della gestione del rischio, di effettuare un riesame periodico e ragionato circa la funzionalità complessiva del sistema.

Viene altresì assicurata una adeguata differenziazione tra le misure di nuova o recente (inferiore al triennio) introduzione e misure da intendersi ormai consolidate.

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

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

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

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

### **Sistema dei Controlli Interni**

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

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

#### **Formazione.**

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

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

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

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

Per quanto riguarda la formazione specifica, particolare attenzione verrà dedicata alla formazione nella materia dei Contratti Pubblici anche in considerazione del ruolo di Stazione Appaltante -Centrale Unica di Committenza di Area Vasta svolto dall'Ente e della continua evoluzione normativa in materia.

Inoltre, avuto riguardo alla novità dell'istituto, verrà anche assicurato adeguato spazio alla formazione in materia di Accesso Civico Generalizzato.

Infine, nell'ambito del Piano di Formazione verranno attentamente valutati i fabbisogni formativi delle Strutture interessate da processi di riorganizzazione.

Quale elemento di crescita professionale reciproca, verranno anche favorite forme di collaborazione e accordi con altri Enti.

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

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

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

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

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

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

## LA MAPPATURA PER AREE DI RISCHIO

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

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

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

N.	PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
			FASI	Sotto Fasi
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Settore Segreteria Generale	PIAO - Sez. sottosezioni	1. Ricognizione fabbisogno 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori

				4.Approvazione atto deliberativo
2	Assunzione di personale	Settore Segreteria Generale	Selezione con bando di concorso pubblico	1.Predisposizione e pubblicazione bando 2.Nomina commissione 3.Ammissione candidati 4.Espletamento prove 5.Formazione graduatoria 6.Pubblicazione dei risultati 7.Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
			Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3	Contrattazione decentrata	Settore Segreteria Generale	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4	Progressioni verticali	Settore Segreteria Generale	Selezione con avviso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione avviso 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. valutazione titoli 5. Espletamento prove 6. formulazione esito finale 7. pubblicazione esito finale 8. stipula contratto individuale di lavoro
5	Progressioni orizzontali	Settore Segreteria Generale	procedura di valutazione	1. avvio procedura di P.E.O. 2. acquisizione valutazione performance ed esperienza acquisita 3. acquisizione valutazione dirigenziale 4. pubblicazione graduatoria 5. attivazione procedura di conciliazione eventuale 6. erogazione valori differenziali di stipendio



		AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	
PROCESSO	RESPONSABILE processo	FASI	Sotto Fasi
6	Programmazione opere pubbliche e acquisti beni e servizi Settore Tecnico Settore Amministrativo	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma triennale di acquisto di forniture e servizi 4. Definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
		Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e degli acquisti di forniture e servizi	1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale 3. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
7	Progettazione della gara Tutti Settori	Definizione del progetto	1. Realizzazione analisi di fattibilità
		Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
Progettazione della gara	Settore Amministrativo	Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.

8	Selezione del contraente	Settore Amministrativo	Pubblicazione del bando	1.Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
			Invio delle lettere di invito	1.Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
			Trattamento e custodia documentazione di gara	1.Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
			Nomina commissione di gara	1.Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2.Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3.Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4.Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione e curriculum commissari
			Gestione sedute di gara	1.Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2.Apertura buste 3.Ammisioni ed esclusioni 4.Esame offerte 5.Verifica congruità offerta anormalmente bassa e costi manodopera 6.Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
9	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti Settori	Verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'operatore aggiudicatario	1.Svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni del possesso dei requisiti generali e speciali rese dagli operatori economici tramite DGUE, o altre autocertificazioni, attraverso il sistema FVOE.2
			Aggiudicazione o esclusione	1.Provvedimento di aggiudicazione Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
			Comunicazioni ai partecipanti	1.Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
			Stipula del contratto	1.Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico in forma pubblica amministrativa o scrittura privata
10	Esecuzione del contratto		Approvazione modifiche al contratto originario	1.Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica

		Tutti Settori	Autorizzazione al subappalto	1.Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e svolgimento dei controlli sull'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
			Ammissione delle varianti	1.Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2.Redazione ed approvazione della perizia di variante
			Verifiche in corso di esecuzione	1.Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
			Apposizione di riserve	1.Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2.Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3.Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
			Gestione delle controversie	1.Exame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2.Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
			Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1.Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
11	Rendicontazione del contratto	Tutti Settori	Nomina del collaudatore	1.Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
			Verifica corretta esecuzione	1.Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
			Rendicontazione	1.Verifica sul contenuto del documento contabile a sostegno del pagamento e della regolarità rispetto alla qualità e quantità della prestazione eseguita elaborazione dei pagamenti, raccolta del materiale utile alla rendicontazione. Stesura relazione finale

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
		FASI	Sotto Fasi
12 Autorizzazione collocazione di cartelli ed insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Settore Amministrativo	analisi normativa	1. Art. 23 D.lgs. 285/92 - Art. 53 comma 7 DPR 495/92 2. Art. 228 D.lgs. 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
		Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	1. Decreto Presidenziale per determinazione dei corrispettivi per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari 2. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
		istruttoria pratica	1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare 4. Accertamento del pagamento dei spese istruttoria e canone patrimoniale e valori bollati 5. Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta
		Aggiornamento periodico corrispettivi	1. Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi
13 Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Settore Amministrativo	analisi normativa	1. Art. 228 D.Lgs 285/92 - Art. 405 DPR 495/92
		Predisposizione decreti determinazione corrispettivi	1. Decreto Presidenziale per determinazione degli oneri per l'istruttoria per rilascio di concessioni ed autorizzazioni per l'installazione di cartelli e mezzi pubblicitari
		istruttoria pratica	1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare 4. Accertamento del pagamento dei spese istruttoria e canone patrimoniale e valori bollati 5. Rilascio atto autorizzatorio/concessorio/nulla osta
		Aggiornamento periodico corrispettivi	1. Determinazioni dirigenziali di aggiornamento periodico corrispettivi
14 Ambiente	Settore Tecnico	Istanza di parte istruttoria pratica	1 Ricezione, protocollazione e fascicolazione dell'istanza 2 Esame formalità istanza se non pervenuta attraverso IOL 3 Esame della documentazione pervenuta e richiesta ( ove prevista dalla norma speciale di settore) di regolarizzazione 4 Comunicazione avvio del procedimento 5 Indizione conferenza dei servizi 6 Verifica tecnica dei contenuti dell'Istanza 7 Richiesta integrazioni e consegna agli Enti
		Gestione pareri pervenuti	1 Raccolta dei contributi degli Uffici di CM e degli Enti in cds, verifica assenza di contrasto delle prescrizioni dettate, esercizio eventuali poteri sostitutivi
		Conclusioni e prescrizioni	1 Riepilogo iter della pratica e verifiche amministrative (antimafia, oneri istruttori, conflitto interessi, ...), presa atto esito della cds, armonizzazione prescrizioni
		Rilascio autorizzazione o diniego	1 Assunzione della decisione finale da parte del Dirigente, conferma o scostamento dalle conclusioni del responsabile del procedimento
		Area D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	
PROCESSO	RESPONSABILE PROCESSO	FASI	Sotto Fasi
15 Autorizzazioni trasporti eccezionali	Settore Amministrativo	Analisi normativa	1. Art. 10 D.Lgs 285/92 1. D.Lgs. 285/92 e art. 18 DPR 495/92 con adeguamento ISTAT annuale per determinazione corrispettivi di usura strade
		Decreti di determinazione corrispettivi	2. Decreto Presidente n. 22/2024
		istruttoria pratica	1. Protocollo della richiesta 2. Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare 3. Accertamento del pagamento delle spese istruttoria e valori bollati 4. Rilascio atto autorizzatorio
16 Autorizzazione apertura studi di consulenza automobilistica		Avvio iter Istruttoria	1 Protocollo della richiesta 1 Esame della documentazione pervenuta e istruttoria preliminare
		Conclusione del procedimento	1 Accertamento del pagamento delle spese istruttoria e valori bollati 2. Rilascio atto autorizzatorio

17	Autorizzazione centri di revisione auto	Settore Amministrativo	Avvio iter Istruttoria Conclusioni del procedimento	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta 1. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi 1. Sopralluogo tecnico 2. Rilascio o diniego autorizzazione
18	Rilascio licenze trasporto conto proprio	Settore Amministrativo	Avvio iter Istruttoria Conclusioni del procedimento	1. Ricevimento e verifica regolarità richiesta 2. Verifica requisiti e del rispetto vincoli normativi 3. Rilascio o diniego autorizzazione
19	Esame per Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Settore Amministrativo	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Ammissione candidati 3. Espletamento prove 4. Correzione elaborati 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati
20	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati, imprese e soggetti pubblici	Tutti i Settori	Avviso / bando pubblico presentazione istanza verifica dei requisiti e assegnazione contributo fase di comunicazione fase conclusiva fase (eventuale) di controllo o post conclusiva	1. predisposizione e pubblicazione avviso/bando 1. presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 1. verifica formale dei requisiti rispetto alle previsioni e ai regolamenti di settore 2. valutazione di merito tecnico 3. adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 4. assegnazione del contributo 1. comunicazione al richiedente del provvedimento finale 1. rendicontazione dei progetti 2. erogazione del contributo 1. eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo

PROCESSO		RESPONSABILE processo	AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
			FASI	Sotto Fasi
21	Riscossione entrate	Settore Amministrativo	Fase di verifica	1.Monitoraggio del gettito dei vari tributi; 2.Verifica degli atti, trasmessi dalle competenti strutture provinciali, in merito alle entrate extratributarie e patrimoniali. 3.Verifica della contabilizzazione dei relativi incassi al fine di identificare i provvisori d'entrata.
			Fase di emissione ordinativo di riscossione	1.Emissione dell'ordinativo di riscossione con sottoscrizione da parte del dirigente. 2. Trasmissione degli ordinativi al tesoriere
22	Pagamenti	Settore Amministrativo	Fase dei controlli	1. Controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.
			Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria 2. Pagamento della tesoreria con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
23	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Tecnico Settore Amministrativo	Bando	1. Delibera di Consiglio Provinciale per l'autorizzazione all'alienazione 3. Predisposizione e pubblicazione bando, approvato con apposita determinazione dirigenziale 4. Nomina Commissione 5. Procedura Apertura buste/offerte 6. Aggiudicazione – Verbale d'Asta 7. Determinazione di Aggiudicazione, contestuale assunzione accertamento (in caso di vendita)
PROCESSO		RESPONSABILE processo	AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
			FASI	Sotto Fasi
24	Controllo Impianti Termici	Settore Tecnico	Programmazione dell'attività di ispezione	1 Estrapolazione da database Regionale ( Caltel) impianti da verificare. 2 Trasmissione elenco impianti da verificare alla Società esterna - aggiudicataria dell'appalto del servizio di ispezione - che eseguirà le verifiche in situ redigendo appositi verbali di ispezione.
			Gestione dei verbali di esecuzione dei controlli.	1 Gestione dei verbali di ispezione redatti dalla Società e verifica degli impianti che richiedono adeguamenti impiantistici, le eventuali sanzioni da applicare, il pagamento di eventuali oneri di ispezione.
			Ingiunzioni di messa a norma e regolarizzazione degli impianti	1 Verifica stato del procedimento ed eventuale conclusione. 2 Se procedimento non concluso: Segnalazione alla società che provvede a calendarizzare una seconda visita ispettiva. 3 Con la seconda ispezione si prende atto dell'eventuale avvenuto adeguamento (non comunicato) o del mancato adeguamento: in quest'ultimo caso si interviene con la relativa sanzione al responsabile di impianto.
			Attività sanzionatoria	1 Valutazione risultanze verbali di ispezione ed acquisizione dati per verbale DI accertamento e contestazione all'utente . Notifica tramite Pec.
			Verifica dell'attività ispettiva del Soggetto assegnatario del servizio di ispezione degli impianti	1 Verifica relazione, rendiconto e fattura della società assegnataria del Servizio.
			25	Gestione atti di accertamento delle violazioni

		ordinanza	1. Predisposizione ordinanze ingiunzioni od ordinanze di archiviazione
--	--	-----------	--

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA G - INCARICHI E NOMINE		
		FASI	Sotto Fasi	
26	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c.6 e seg. D.lgs 165/2001)	Tutti i Settori	Fase iniziale	1. individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
			Istruttoria	1. valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. verifica del rispetto dei vincoli normativi
			fase di affidamento	1. emanazione provvedimento di incarico 2. stipula contratto/convenzione
			fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. liquidazione del compenso
27	Autorizzazione incarichi extraittuzionali ai dipendenti	Settore Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e coerenza della richiesta
			fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
			fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
28	Nomina rappresentanti presso Enti esterni	Settore Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Avviso pubblico
			Fase di verifica	1. valutazione curricula 2. accertamento in compatibilità/inconferibilità
			fase di affidamento	1. atto di nomina da parte del Presidente / Consiglio 2. notifica e accettazione nomina
			PROCESSO	RESPONSABILE processo
29	Gestione del contenzioso	Settore Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Proposizione di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte dell'Ente e conseguenti determinazioni in merito
			Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
			Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
			Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
30	Conclusioni accordi stragiudiziali	Settore Segreteria Generale	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
			Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
			Fase conclusiva	1. Approvazione del testo dell'accordo da parte dell'organo competente e sottoscrizione



Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
1	Programmazione del fabbisogno di personale	Segreteria Generale	Dirigente	1. Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. 2. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. 3. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					Indicazione Rischio Interno		Indicatori Rischio Esterno			
					assenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto		
					assenza trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio		
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso				
	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso					
2	Assunzione di personale	Segreteria Generale	Dirigente	1. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" 2. Irregolare composizione della commissione di concorso 3. Valutazioni soggettive 4. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta 5. Artificiosa determinazione dei criteri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					assenza di misure di controllo		basso	livello di interesse "esterno"		alto
					assenza di trasparenza		basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		alto
					Complessità del Processo		alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		assenti
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale		medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica		basso			
						VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE		alto
Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
3	Contrattazione	Segreteria	Dirigente	1. Individuazione criteri ad	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

decentrata	Generale	personam Inosservanza delle regole procedurali.	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
			assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
			Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
			responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
			inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
			formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso		
			VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
4	Progressioni verticali	Segreteria Generale	Dirigente	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. 2. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. 3. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 4. Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso		
VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso				
5	Progressioni orizzontali/ Differenziali stipendiali	Segreteria Generale	Dirigente	1. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. 2. Irregolarità colpose o	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla	medio

				dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti.			PA		
			3.	Progressioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
			4.	Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
6 Programmazione opere pubbliche e acquisto beni e servizi	Tecnico Amministrativo	Dirigenti	1. Analisi non rispondente a criteri efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari. 2. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
				assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
				Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
7	Progettazione della gara	Tutti i Settori	Dirigenti	<p>1. Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore.</p> <p>2. Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza.</p> <p>3. Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata.</p> <p>4. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.</p> <p>5. Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>6. Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.</p> <p>7. Mancato rispetto termini conclusione procedimento.</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio						
8	Selezione del contraente	Amministrativo	Dirigente	<p>1. Affidamento ripetuto al medesimo soggetto.</p> <p>2. Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara.</p> <p>3. Alterazione o</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

			sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo. -Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolare l'esito.	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
9	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i Settori	Dirigenti	1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. 2. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi non aggiudicatari. 3. Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
10	Esecuzione del contratto	Tutti i Settori	Dirigenti	1. Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. 2. Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. 3. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					assenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	

			vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
			4. Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
			5. Mancata denuncia di vizi. 6. Mancata applicazione di penali. 7. Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
11	Rendicontazione del contratto	Tutti i Settori	Dirigenti	1. Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). 2. Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. 3. Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso					

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
12	Autorizzazione collocazione cartelli, insegne ed altri mezzi pubblicitari lungo, in prossimità ed in vista delle SS.PP.	Amministrativo	Dirigente	1. Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. 2. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
13	Concessioni per accessi e passi carrai lungo le SS.PP.	Amministrativo	Dirigente	1. Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. 2. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	medio		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
14	Ambiente	Tecnico	Dirigente	1. Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. 2. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio

					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
15	Autorizzazione trasporti eccezionali	Amministrativo	Dirigente	1. Rilascio autorizzazione in contrasto con la normativa vigente. 2. Mancato rispetto termini conclusione procedimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio	medio
16	Autorizzazione apertura autoscuole e studi di consulenza	Amministrativo	Dirigente	1. Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			



					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
17	Autorizzazione centri di revisione auto	Amministrativo	Dirigente	1. Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
18	Rilascio licenze autotrasporto per conto proprio	Amministrativo	Dirigente	1. Rischio Favoritismi	fattori abilitanti		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
19	Esame per Rilascio abilitazione professionale esercizio attività impresa autotrasporto	Amministrativo	Dirigente	1. Rischio Favoritismi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso
20	Contributi, sussidi, ed ausili economici a privati ed enti pubblici	Tutti i Settori	Dirigenti	1. Violazione del regolamento con particolare riferimento alla pubblicità degli avvisi ed al tempo assegnato per presentare le richieste. 2. Rischio liquidazione contributi in assenza di rendiconti e pezze giustificative di natura contabile sulle attività per le quali il contributo o sussidio è concesso o di liquidazione in misura non rapportata alle attività effettuate dal soggetto beneficiario.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	medio			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso

	Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
21	Riscossione entrate	Amministrativo	Dirigente	1. Mancata riscossione delle entrate	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
22	Pagamenti	Settore Amministrativo	Dirigente	1. Superamento termini di legge per i pagamenti. 2. Favoritismi	FATTORI ABILITANTI				CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	basso		
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso				
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso		Basso
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso				
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso		
23	Alienazione patrimonio immobiliare disponibile	Settore Tecnico Settore Amministrativo	Dirigente	Rischio relativo ad una errata valutazione del prezzo di vendita in violazione dei criteri fissati dal vigente regolamento, con particolare riferimento alle metodologie ed alle tecniche stimative effettuate. Rischio relativo alla mancata individuazione del soggetto che	FATTORI ABILITANTI				CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio		
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso		
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio		

			deve redigere e firmare la valutazione del prezzo di vendita o dei criteri in base ai quali viene individuato	personale				
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	Basso

24	Controllo Impianti Termici	Settore Tecnico	Dirigente	1. Discrezionalità nell'adozione del provvedimento 2. Mancato rispetto tempi procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
25	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Polizia Provinciale	Dirigenti	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. Mancato rispetto dei termini di notifica	assenza di misure di controllo	medio	livello di interesse "esterno"	medio
					assenza di trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso		
					VALORE MEDIO INDICE	medio	VALORE MEDIO INDICE	medio
26	Affidamento			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

incarichi di collaborazione e consulenza (art.7 c. 6 e seg. Dlgs 165/2001)	Tutti i Settori	Dirigenti	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
				assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
				Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	medio	
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
27	Autorizzazione incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Autorizzazione all'incarico in violazione delle disposizioni in materia di cumulo incarichi e rapporto di lavoro subordinato ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	alto	Basso
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	basso	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO							
28	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	alto	
					Complessità del Processo	basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	

				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
				VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	Basso

Processi	Settori coinvolti	Responsabile	Descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				Fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
29	Gestione del contenzioso	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Presenza di eventuale conflitto di interessi	assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	Basso
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e assenza deontologica	basso			
					VALORE MEDIO INDICE	basso	VALORE MEDIO INDICE	basso	
30	Conclusioni accordi stragiudiziali	Settore Segreteria Generale	Dirigente	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		Basso
					assenza di misure di controllo	basso	livello di interesse "esterno"	medio	
					assenza di trasparenza	basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	medio	
					Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e assenza rotazione del personale	medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso			



### INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

LEGENDA MISURE DI PREVENZIONE	
1	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"
2	<b>Misura di trasparenza specifica:</b> Pubblicazioni specificatamente previste dal Codice dei contratti pubblici
3	<b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione lo svolgimento del procedimento
4	<b>Misura di controllo specifica:</b> verifica conflitto di interessi
5	<b>Misure di controllo specifica:</b> <i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.
6	<b>Misura di controllo specifica:</b> Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
7	<b>Misura di controllo specifica</b> analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;
8	<b>Misura di controllo specifica:</b> Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.



9	<b>Misura di controllo specifica:</b> analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.
10	<b>Misura di controllo specifica:</b> Monitoraggio per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano l'incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;
11	<b>Misura di controllo specifica:</b> Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.
12	<b>Misura di organizzazione:</b> formazione al personale
13	<b>Utilizzo di check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

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

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

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

	forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	medesimo decreto.	6			Tutti i settori	
	Per gli appalti: procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	7	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Settore Amministrativo	
				1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Immediato	Settore Amministrativo
				12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
	Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite	Mancata rotazione degli operatori			Immediato		

	l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	8	Verifica corretta rotazione		Tutti i settori
			2	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 in particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			7	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Tutti i settori

<b>Contratti pubblici</b>		procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	9	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Tutti i settori	
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori	
		Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
				10	Reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale	Immediato	Settore Tecnico
	12			La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori	

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



Contratti pubblici	Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo e
			1			Settore Tecnico
			2	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo e
2	Settore Tecnico					
	Gare ad evidenza pubblica	Selezione "pilotata", con conseguente		La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	

<b>Contratti pubblici</b>	di vendita di beni	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1			Tutti i settori
	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Immediato	Tutti i settori
	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Immediato	Tutti i settori
			4	La verifica della insussistenza del conflitto di interessi deve essere effettuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Tutti i settori
	Proposta di aggiudicazione	Selezione "pilotata",	1	La trasparenza deve essere	Immediato	

in base al prezzo	con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari		attuata immediatamente		<b>Tutti i settori</b>
		3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
		3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	<b>Settore Tecnico</b>
Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	<b>Tutti i settori</b>
		12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	<b>Tutti i settori</b>

	ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti	condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.				
			13	Check List	Immediato	Tutti i settori
	Adempimenti fiscali	Violazioni di norme	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
	Stipendi del personale	Violazioni di norme	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
<b>Gestione delle</b>	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico

<b>entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata" Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Gestione del sito web	Violazione delle norme anche interne per interesse/utilità	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
<b>Governo del territorio</b>	Permesso/autorizzazione in materia sismica	Violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Tecnico
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	Tutti i settori
<b>Incarichi e nomine</b>	Designazione dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interesse e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Tutti i settori
	Concessioni di passi carrabili	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione	Immediato	Settore Amministrativo

<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</b>				utile successiva all'approvazione del PTPCT		
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	<b>Tutti i settori</b>
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
	Consultazioni elettorali (elezioni provinciali)	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Organizzazione
	Autorizzazioni in materia ambientale (AUA)	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Tecnico
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Tecnico
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Annuale	<b>Tutti i settori</b>
	Autorizzazioni autoscuole	Violazione delle norme anche di regolamento per interesse di parte	1	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Immediato	Settore Amministrativo
			3	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Immediato	Settore Amministrativo
			12	La formazione dev'essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura	Annuale	<b>Tutti i settori</b>

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



## **TRASPARENZA**

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

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



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

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

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

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

				<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

			ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

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

			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
			<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>



			dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente competente per materia

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

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

				<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>
				<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente competente per materia</p>

				dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente competente per materia
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge	Annuale	Dirigente competente per materia



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

			vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dirigente competente per materia
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente competente per materia
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente competente per materia

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente competente

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



	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

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

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

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

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

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

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

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia



<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente competente per materia
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente competente per materia

			Per ciascuna procedura:		Dirigente competente per materia
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente competente per materia
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Dirigente competente per materia

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Dirigente competente per materia
--	--	--	---	------------	----------------------------------

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

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

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

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



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

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

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

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente competente per materia

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

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

				regionali)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia



			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per materia
<b>Altri contenuti</b>	<b>Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario gen.
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario gen.

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario gen.
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario gen.
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario gen.
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente competente per materia

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Dirigente competente per materia
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente competente per materia
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima	Annuale	Dirigente competente per materia

				della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	<b>Dati ulteriori</b>  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Dirigente competente per materia

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

##### 3.2.1 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

##### 3.2.2 PIANO DELLA FORMAZIONE

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

Come già in precedenza indicato l'assetto dell'ente è soggetto una profonda riorganizzazione, che passa dall'odierna articolazione in tre settori, come di seguito indicata, a quella declinata nella successiva parte relativa al piano dei fabbisogni.

**1. SETTORE SEGRETERIA GENERALE**

- Servizio organi istituzionali
- Organizzazione
- Avvocatura

**2. SETTORE AMMINISTRATIVO**

- Servizio generali e di innovazione tecnologica
- Servizio di amministrazione generale e sua
- Servizio A.T.O.
- Servizi finanziari

**3. SETTORE TECNICO**

- Servizio ambiente, urbanistica e pianificazione territoriale
- Servizio amministrativo edilizia e viabilità
- Servizio manutenzione e costruzione edilizia
- Servizio gestione patrimonio immobiliare, sicurezza ambienti di lavoro, edilizia antisismica
- Servizio manutenzione e costruzione viabilità
- Polizia provinciale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Al 31.12.2024 il personale in servizio ammontava a n. 105 unità come di seguito indicato:

SETTORE	Dir.	EQQ	AP	EX D	EX C	EX B	EX A	TOT
Tot. Segr. Generale	*	1		2	2			5
Tot. Sett. Amm.vo	1	4		7	18	6	1	37
Tot. Sett. Tecnico	1	5	1	12	26	17	1	63
Totale Ente	2	10000	1	21	46	23	2	105



### 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

#### Analisi del contesto di riferimento

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

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

#### Piattaforme tecnologiche

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

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

### 3.2.1 PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

#### FONTI NORMATIVE

- D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001: articolo 7, comma 1 e articolo 57;
- D.Lgs. n. 198 del 1.04.2006, recante il “Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n.183 del 04.11.2010 recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva 4 marzo 2011 recante le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti l’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- Direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche”.

Il presente “Piano di Azioni Positive” si inserisce, così come prescritto dal D.Lgs. 198/2006 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, nell’ambito delle iniziative promosse dall’Ente per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità.

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, rispetto ai diritti universali di cittadinanza

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna di cui al D.Lgs. 198/2006, definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;

Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;

Favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;

Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;

Promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;

Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall'art.27 in poi, riguardano:

Divieti di discriminazione nell'accesso al lavoro,

Divieto di discriminazione retributiva,

Divieti di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera,

Divieti di discriminazione nell'accesso alle prestazioni previdenziali,

Divieti di discriminazioni nell'accesso agli impieghi pubblici,

Divieti di discriminazioni nell'arruolamento nelle forze armate e nei corpi speciali,

Divieti di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza,

Divieto di discriminazione nelle carriere militari,

Divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato

contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

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

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

con Determina Dirigenziale n. 85/2023 ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e con lo stesso atto ha disciplinato il regolamento di funzionamento dell’ Organo stesso;

Nel triennio 2025-2027, la Provincia della Spezia intende realizzare un Piano di azioni positive teso alla conferma del perseguimento dei seguenti obiettivi:

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

#### **Obiettivo 1: formazione**

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

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

- e. incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Obiettivi:

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

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

- a. L'Ente, in attuazione della normativa vigente, favorisce politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando, per quanto possibile, le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina del part time, la flessibilità dell'orario, il telelavoro e il lavoro agile (*smart working*).
- b. Al fine di promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del proprio personale dipendente, l'Ente, anche mediante accordi con altre Amministrazioni pubbliche e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, potrà istituire e organizzare servizi di supporto alla genitorialità.
- c. Nell'ambito della realizzazione di tale obiettivo si inserisce la progressiva attuazione dello smart working, già introdotto in connessione all'emergenza Covid 2019 e anni successivi, ma da ultimo disciplinato con apposito documento di condivisione con le OO.SS. in data 28.9.2020, avuto riguardo alla definizione di linee che favoriscono l'attuazione dell'istituto in part. per soggetti fragili e dipendenti con esigenze familiari particolari. A tal fine si darà in part. applicazione alla recente direttiva del Ministro per i lavoratori fragili.

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

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

#### **Obiettivo 4: benessere organizzativo e organizzazione del lavoro**

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

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

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

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

### 3.2.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### a) Premessa e quadro normativo

Il buon funzionamento dell'Amministrazione, il successo delle politiche e delle iniziative promosse nonché il costante miglioramento dei servizi offerti a cittadini ed imprese dipendono, in larga misura, dal personale che opera all'interno dell'organizzazione: le risorse umane costituiscono infatti il vero motore dei processi dell'Ente.

La Pubblica Amministrazione è oggi chiamata a confrontarsi con le sfide di una sempre maggiore complessità di gestione dei processi e la contestuale necessità di favorire e semplificare la partecipazione dei cittadini alla vita dell'Ente.

Per poter essere a pieno titolo attrice di questa fase di cambiamento, l'ente ha tra i propri obiettivi quello di essere una learning organisation, ovvero un'organizzazione che apprende, dove l'apprendimento diventa parte integrante dei processi organizzativi. La formazione, l'aggiornamento continuo delle conoscenze e l'implementazione delle competenze delle risorse umane svolgono una duplice funzione strategica: da un lato garantiscono l'arricchimento professionale del personale dipendente, stimolandone la motivazione, dall'altro il miglioramento continuo dei processi interni e, di conseguenza, della qualità dei servizi resi alla collettività.

Il presente piano individua e definisce le linee di indirizzo, gli obiettivi strategici e le priorità formative dell'Amministrazione per il triennio 2025-2027 garantendo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e delle esigenze organizzative, l'equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica di aggiornamento professionale, fatti salvi gli obblighi formativi in capo all'Amministrazione in qualità di datore di lavoro.

Nel corso degli ultimi anni, la legislazione nazionale si è sempre più interessata al ruolo strategico della formazione e numerose sono le disposizioni normative e direttive che sono state emanate al fine di incentivare le amministrazioni pubbliche a realizzare una pianificazione degli interventi formativi, delineando così un quadro normativo variegato e complesso, all'interno del quale si evidenziano in particolare le seguenti disposizioni:

1. art.1, comma 1, lettera c) del D. Lgs. n. 165/2001 prevede la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale del personale;

2. la Direttiva n. 10/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica individua la formazione come dimensione costante e fondamentale del lavoro, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane nonché leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;
3. gli artt. 54 – 55 - 56 del CCLN comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022: la formazione deve essere volta ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, ricopre un ruolo primario nelle strategie di cambiamento per conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'azione amministrativa;
4. il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10.3.2021 tra Governo e Confederazioni sindacali prevede che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale utilizzando i migliori percorsi formativi disponibili, ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
5. il Piano strategico per la valorizzazione del capitale umano della Pubblica Amministrazione del 10.1.2022: "il più grande piano di formazione dei dipendenti pubblici mai realizzato nella storia del Paese" come definito dall'ex Ministro Brunetta, rivolto all'intero universo dei 3,2 milioni di dipendenti di amministrazioni centrali, regionali e locali;
6. le Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche, emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e pubblicate il 14.9.2022, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento 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;
7. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23.3.2023 sul "ciclo di gestione" della formazione nell'amministrazione pubblica, avente ad oggetto la pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promossa dal PNRR;
8. il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato il 28.6.2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni;
9. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 inerente la valutazione della performance dei dipendenti pubblici, nella quale il Ministro sottolinea l'importanza della formazione, in particolare per il personale dirigenziale, al fine di acquisire le competenze necessarie a guidare efficacemente il personale e promuovere il cambiamento all'interno delle organizzazioni;
10. gli artt. 30-32 del CCNL comparto "Funzioni Locali" – area dirigenziale – sottoscritto il 16.7.2024 che richiamano il contenuto delle disposizioni contrattuali già previste per il comparto;
11. la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti": il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance. In particolare, la direttiva ribadisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di



performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva del proprio personale alle iniziative formative, oltre che per se stesso, con carattere di obbligatorietà a cui è associato il profilo di responsabilità.

Nell'ambito della formazione obbligatoria, si evidenziano i seguenti interventi normativi:

1. art. 4, L. n. 150/2000: le amministrazioni pubbliche individuano, nell'ambito delle proprie dotazioni organiche, il personale da adibire alle attività di informazione e di comunicazione e ne programmano la relativa formazione;
2. art. 54, comma 7, D.Lgs. n. 165/2001: disciplina gli obblighi formativi per i nuovi assunti, in caso di passaggi di ruoli o funzioni, trasferimento, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
3. art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, D.Lgs. n. 82/2005): disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici in materia di conoscenza ed utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sviluppo delle competenze tecnologiche, informatica giuridica;
4. art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" disciplina gli obblighi formativi in capo al datore di lavoro in materia, come integrato dagli artt. 13 e 13-bis
5. D.L. n. 146/2021 (Legge di conversione n. 215/2021) che introducono modifiche in ordine al ruolo, alla responsabilità ed alla formazione delle figure aziendali incaricate dell'applicazione e vigilanza del rispetto della normativa sulla sicurezza, quali il datore di lavoro e il preposto;
6. L. n. 190/2012 e successivi decreti attuativi che prevedono l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare tutti i dipendenti sulle tematiche della legalità;
7. art. 15, comma 5, DPR n. 62/2013: stabilisce l'obbligo di formare i dipendenti in materia di trasparenza ed integrità, al fine di garantire una piena conoscenza dei codici di comportamento;
8. art. 14, comma 1, L. n. 124/2015: ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA poiché i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, ma la formazione in tema di lavoro agile resta obbligatoria;
9. art. 32, paragrafo 4, GDPR 2016/679: introduce la formazione obbligatoria in materia di protezione dei dati personali in capo alla figure specifiche ivi preposte;
10. art. 12 D.P.C.M. n. 132/2022: nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.
11. D.Lgs. n. 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).

Con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, si precisa che il nuovo accordo Stato-Regioni, finalizzato a recepire le novità introdotte dal D.L. 146/2021 ovvero ad individuare la durata e i contenuti minimi dei percorsi formativi in materia, non è ancora stato approvato.

#### **b)** Linee di indirizzo e obiettivi strategici

Le linee di indirizzo che ispirano il presente piano sono le seguenti:

- ▶ organizzare l'offerta formativa in coerenza con le Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione al Piano strategico nazionale, che individuano in via generale le logiche da adottare ed il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR, con particolare riferimento alle 3 transizioni: amministrativa, digitale ed ecologica;
- ▶ adottare la logica della programmazione strategica, individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- ▶ progettare e programmare l'offerta formativa con riferimento allo sviluppo delle competenze, con particolare riferimento alle competenze necessarie per attuare il cambiamento e l'innovazione dell'Ente, correlate agli obiettivi mission e di servizio;
- ▶ adottare la logica di rete instaurando preziose sinergie con istituti universitari, aziende private, associazioni di enti, ecc. nel progettare ed erogare corsi di formazione di elevato livello qualitativo;
- ▶ favorire la partecipazione alla formazione della totalità del personale dipendente, rimuovendo gli ostacoli di qualsivoglia natura.

Gli obiettivi strategici che la Provincia della Spezia intende perseguire mediante lo strumento della formazione continua del personale dipendente sono:

#### Formazione specialistica

L'Ente intende garantire al personale, nel suo complesso, il necessario aggiornamento tecnico e normativo, di natura trasversale o specifica per tematica o ambito di azione, al fine di fornire adeguato supporto nel raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nel DUP, nella sezione n. 2 "Valore pubblico, performance ed anticorruzione" del presente documento, collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle singole unità organizzative.

#### Formazione altamente specialistica rivolta alla valorizzazione delle eccellenze interne all'Amministrazione

L'Amministrazione proseguirà la collaborazione con INPS - ValorePA partecipando, come negli anni precedenti, alle iniziative ed ai progetti formativi organizzati dalle Università e finanziati dall'INPS, con particolare riguardo alla formazione di secondo livello/avanzata per fornire ai dipendenti la possibilità di acquisire sia

competenze professionali elevate che competenze trasversali, anche tramite modalità project work, in un'ottica di costante upskilling (aggiornamento e potenziamento) e reskilling (riqualificazione) delle competenze.

L'Amministrazione intende altresì favorire la partecipazione all'iniziativa "PA 110 e Lode", che consente a tutti i dipendenti pubblici che lo desiderano di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria (corsi di laurea, corsi di specializzazione e master).

#### Sviluppo delle competenze trasversali

L'Ente intende potenziare le competenze trasversali, c.d. soft skills, dei propri dipendenti, tra le quali si citano ad esempio problem solving, flessibilità, pensiero critico, organizzazione, ascolto attivo, ecc. Esse giocano oggi un ruolo strategico nel contribuire, unitamente alle competenze tecniche, c.d. hard skills, al miglioramento della produttività e del buon andamento dell'azione amministrativa, nonché al miglioramento dell'ambiente di lavoro, rendendo efficaci e proficue le interazioni con i propri colleghi e, soprattutto, con l'utenza esterna.

#### Formazione del personale neo-assunto

La Provincia mira a garantire al personale neo-assunto la possibilità di acquisire tutte le competenze e gli strumenti necessari alla formazione di professionalità anche elevate, al fine di contribuire a rivitalizzare l'Amministrazione dall'interno, anche attraverso il ricorso allo speciale reclutamento rappresentato dai contratti di formazione e lavoro, ovvero del contratto di apprendistato ai sensi del decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 26.12.2023.

In particolare, grazie alla collaborazione dei settori verrà data continuità alla formazione in house, organizzata a cadenza semestrale e avente ad oggetto le principali nozioni in materia di rapporto di lavoro, principi di contabilità pubblica, in materia di contratti e appalti pubblici e sugli applicativi informatici in utilizzo presso l'Ente, al fine di attuare l'induction training al personale neo-assunto.

Pari opportunità e prevenzione di qualunque forma di violenza e discriminazione L'Amministrazione si impegna, in materia di formazione del personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, anche mediante iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia e con l'Ufficio della Consigliera di Parità Provinciale, dirette al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità, nonché alla sensibilizzazione contro ogni forma di violenza, in particolare contro le donne.

L'Ente favorisce, inoltre, la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione e le metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti come previsto dall'art. 56 CCNL Funzioni Locali vigente, nonché dall'art. 31 CCNL area dirigenziale sottoscritto il 16.7.2024.

### Superamento del digital divide

All'interno di un mondo digitale e interconnesso, assume una sempre maggiore rilevanza strategica il tema della digitalizzazione della P.A. ovvero garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte delle nuove tecnologie in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente, tramite la formazione ed il consolidamento delle competenze digitali dei dipendenti.

In quest'ottica viene incentivata la partecipazione del personale al programma di assessment e formazione digitale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni promosso dal Dipartimento per la Funzione pubblica "Syllabus – Competenze digitali per la PA".

### Formazione manageriale e gestionale

In linea con la direttiva ministeriale del Ministro Paolo Zangrillo del 28 novembre 2023, la Provincia della Spezia potenzierà il numero delle iniziative volte a rafforzare le competenze manageriali e gestionali, in particolare della dirigenza e dei funzionari responsabili di unità organizzative/uffici, anche per la definizione delle strategie volte al conseguimento degli obiettivi di cui alla sezione n. 2 del presente documento.

Infatti la citata direttiva ha introdotto tra i criteri di valutazione del personale delle amministrazioni la capacità di esercitare in modo adeguato la propria leadership.

### Formazione specifica progetti PNRR

L'Ente darà continuità alle iniziative a sostegno a livello amministrativo e tecnico del personale concretamente impegnato nell'attuazione dei progetti PNRR, tramite l'utilizzo del portale Capacity Italy da parte del personale accreditato al sistema ReGIS, in relazione ai progetti PNRR avviati nell'ambito dell'edilizia scolastica.

### Qualità e quantità della formazione

Atteso che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle

persone si collocano al centro del processo di rinnovamento, l'Amministrazione intende garantire un'offerta formativa variegata, in grado di raggiungere il massimo dei destinatari possibili, contemperando l'utilità e l'efficacia degli interventi, attraverso scelte gestionali nel rispetto delle priorità individuate dal piano della formazione.

L'Ente, in conformità alle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, pone l'obiettivo di garantire almeno 40 ore di formazione pro-capite annue, pari ad una settimana di formazione all'anno.

La formazione potrà essere erogata anche attraverso modalità e-learning, nonché avvalendosi delle piattaforme messe a disposizione dalla Funzione Pubblica, quali "Syllabus".

### Monitoraggio degli interventi formativi

L'efficacia didattica dei corsi/interventi formativi erogati verrà monitorata e valutata attraverso la somministrazione di un questionario di gradimento nel quale ciascun partecipante potrà esprimere il grado di apprezzamento di alcuni parametri quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la didattica, l'organizzazione, l'utilità percepita, il livello di apprendimento.

L'Amministrazione potrà sottoporre ai dipendenti un questionario iniziale (valutazione in ingresso) di individuazione del livello di partenza, al fine di misurare, al termine del corso, il differenziale tra le competenze già in possesso e consolidate e le nuove competenze acquisite.

Per alcune materie quali l'informatica e lo studio delle lingue straniere, tale valutazione dovrebbe costituire un criterio di selezione per l'accesso al corso, in funzione del livello del corso stesso (es. informatica avanzata, inglese di secondo livello).

### c) Il ciclo della formazione: dall'analisi dei fabbisogni alla valutazione degli interventi



Il ciclo della formazione è costituito da 4 fasi: l'analisi dei fabbisogni, la progettazione delle attività formative, la gestione di quest' ultime e la loro valutazione.

### 1. L'analisi dei fabbisogni

L'analisi dei fabbisogni è la prima fase essenziale del ciclo della formazione, consente di rilevare il gap di competenze, del singolo e/o dell'organizzazione, tra quelle necessarie e funzionali e quelle effettivamente possedute ed esercitabili nell'ambito della struttura organizzativa ed operativa di riferimento: significa cioè adeguare le competenze delle persone alle specificità dell'organizzazione in funzione dei vincoli, degli obiettivi strategici ed operativi da conseguire.



Nel progetto DeSeCo6, la competenza viene definita come "la capacità di rispondere con successo ad esigenze complesse in un contesto particolare; la prestazione competente implica la mobilitazione di conoscenze, abilità cognitive e pratiche, nonché di componenti sociali come atteggiamenti, emozioni, valori e motivazioni".

La rilevazione dei fabbisogni formativi consente di intervenire in modo specifico sulle competenze, realizzando così dei percorsi di formazione mirati e strutturati in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo professionale, da individuare annualmente nell'ambito delle 5 aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR, come previsto dalla Direttiva del 14.1.2025:

1. competenze di leadership e soft skills;
2. competenze per la transizione amministrativa della PA;
3. competenze per la transizione digitale della PA;
4. competenze per la transizione ecologica della PA;
5. competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale della PA (etica, inclusione, parità di genere, contrasto alla violenza, privacy, salute e sicurezza, anticorruzione, trasparenza ed integrità).

## 2. La progettazione

La progettazione definisce in concreto gli interventi formativi che verranno realizzati dall'Amministrazione e quali sono i relativi destinatari, sulla base delle competenze che si intendono sviluppare o potenziare e delle relative aree di contenuto, delle risorse disponibili e delle priorità individuate dall'Ente.

## 3. La gestione

La gestione della formazione afferisce agli adempimenti amministrativi, organizzativi e contabili messi in atto dall'Ufficio Formazione al fine di dare concreta attuazione a quanto definito nella fase di progettazione.

## 4. La valutazione

La valutazione della formazione è volta a monitorare l'efficacia degli interventi formativi, nell'ottica di una azione amministrativa efficiente e sempre improntata al principio del buon andamento, attraverso l'utilizzo di strumenti di monitoraggio ed apprezzamento da parte degli organismi di valutazione, finalizzati anche all'erogazione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

**d)** Gli attori

**d1)** I Dirigenti e i Responsabili di Unità Organizzativa

I dirigenti, in collaborazione con i responsabili di U.O., assegnano al proprio personale obiettivi di performance in materia di formazione e operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, nonché promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi, oltre a conseguire l'obiettivo di performance individuale della propria formazione.

**d2)** I dipendenti

Il personale, compresi i dirigenti, è il destinatario della attività formative promosse dall'Amministrazione e viene coinvolto all'interno di un processo partecipativo che prevede:

- un eventuale approfondimento pre-corso al fine di definire in dettaglio i contenuti;
- la compilazione del questionario di gradimento;
- un eventuale questionario di apprendimento delle conoscenze/competenze acquisite erogato dall'Amministrazione medesima o, in via alternativa, dall'ente formatore esterno.

**d3)** Il RSPP

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione definisce i contenuti del piano formativo in materia di salute e sicurezza, allegato al DVR e soggetto ad aggiornamento periodico, e collabora con l'Ufficio Formazione nella progettazione ed organizzazione dei corsi in materia.

**d4)** Il CUG e la Consigliera di Parità

Il Comitato Unico di Garanzia collabora alla definizione del piano formativo segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e diffusione di tematiche connesse alla cultura delle pari opportunità ed al rispetto della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o discriminazioni.

La Consigliera di Parità, nell'ambito delle sue attribuzioni, collabora nella progettazione di iniziative di promozione delle pari opportunità.

**d5)** I docenti

Per la realizzazione dei corsi di formazione, la Provincia della Spezia può avvalersi sia di docenti interni che di docenti esterni, esperti in materia.



Per la formazione generale ci si avvale:

- della collaborazione con INPS mediante l'adesione al progetto ValorePA;
- degli Ordini Professionali;
- dei portali nazionali di assistenza tecnico-giuridica al personale dipendente messi a punto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- di società di formazione specializzate, anche tramite sottoscrizione di abbonamenti, nonché a seguito di sottoscrizione di appositi contratti di appalto, come per la realizzazione del Piano di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- di istituzioni pubbliche e private erogatrici di corsi formativi.

**e) Il piano formativo triennio 2025-2027**

► PROGRAMMAZIONE FORMATIVA TRIENNIO 2025-2027

Al fine di programmare gli interventi formativi da attuare nel triennio 2025-2027, il Segretario Generale ha effettuato una ricognizione generale dei fabbisogni formativi in collaborazione con i dirigenti, ai quali è stato chiesto di esprimere gli obiettivi formativi e le priorità di intervento.

La formazione costituisce uno strumento essenziale per il perseguimento di tutti gli obiettivi di valore pubblico enunciati alla sezione n. 2 del presente PIAO ed ha pertanto carattere trasversale.

**e1) Destinatari**

I corsi sono rivolti a tutte le categorie di dipendenti.

Al fine di valorizzare la funzione attribuita alla Provincia di assistenza e supporto amministrativo al personale dei Comuni, in coerenza con il quadro normativo vigente (c.d. Legge "Delrio"), gli interventi formativi possono essere estesi anche ai dipendenti delle istituzioni pubbliche presenti nel territorio provinciale, compresi gli ordini professionali.

#### e2) Metodologia didattica

La metodologia della lezione frontale è lo strumento individuato in via prevalente, poiché rappresenta la strategia didattica più efficiente ed efficace per favorire l'appropriazione di nuove conoscenze attraverso lo sviluppo di forme di pensiero solide, rigorose e condivise, sia con il docente che con gli altri destinatari della formazione.

Non di meno importante è la metodologia didattica webinar che presenta indubbiamente il vantaggio di raggiungere più dipendenti, consentendo l'interazione tra docente e discenti, accorciando le distanze e rendendo fruibile la lezione nel rispetto degli obiettivi di conciliazione vita-lavoro.

#### e3) Modalità organizzativa e risorse finanziarie

La Provincia, per il triennio di riferimento, dispone di risorse per complessivi euro 62.000,00

Prioritariamente la Provincia promuove e sostiene la formazione in house, valorizzando le professionalità presenti all'interno dell'Ente, non solo mediante incontri di approfondimento quali, ad esempio, i percorsi offerti al personale neo-assunto, ma anche attraverso metodologie quali il mentoring e il learning by doing; tali approcci apportano un "quid" in più al percorso formativo rappresentato dalla memoria storica del personale senior e dalla profonda conoscenza del contesto lavorativo che garantisce una migliore integrazione del personale junior, una più rapida spendibilità delle competenze acquisite e favorisce al contempo il ricambio generazionale.

In secondo luogo, l'Amministrazione si avvale delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, dove vengono resi progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze del personale delle amministrazioni centrali e locali, volti prioritariamente a rafforzare le competenze di base ed a garantire l'aggiornamento sulle tematiche di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Viene inoltre incentivata la partecipazione ad iniziative formative - in modalità presenza - organizzate dagli Ordini Professionali per il personale iscritto ad albi professionali, con costi contenuti.

In via residuale vengono realizzati corsi a pagamento affidandosi alle più affermate società di formazione specializzate per la formazione degli EE.LL., anche tramite la sottoscrizione di abbonamenti ai servizi offerti, nonché mediante affidamento diretto per consentire maggiore organicità nella programmazione pluriennale, in particolare in materia di formazione obbligatoria.

#### e4) Priorità formative

Nel triennio 2025-2027 l'Ente provvederà prioritariamente ad erogare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro secondo il programma redatto sulla base delle indicazioni contenute nel Piano di Formazione allegato al DVR; la programmazione è stata pianificata sino al 31.12.2027 e l'erogazione dei corsi obbligatori specifici sarà a cura dell'Ente formatore esterno al quale il servizio è stato affidato in appalto.




In collaborazione con il RSPP, si provvederà altresì all'informazione di tutto il personale in servizio con cadenza annuale, come previsto dal citato Piano di Formazione ed alla formazione obbligatoria generale dei lavoratori neoassunti a cadenza semestrale, indicativamente nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno.


Come già espresso negli obiettivi strategici in materia di formazione, nel triennio 2025-2027 la Provincia della Spezia intende potenziare la formazione sulle competenze trasversali (c.d. soft skills) destinata ai dirigenti: come sottolineato dal Ministro Zangrillo, "leadership significa superare gli schemi consolidati, conseguire i risultati e 'far accadere le cose'; vuol dire agire velocemente, con decisione e tempestività, riconoscere la capacità di agire delle persone, assumersi le proprie responsabilità, promuovere lo spirito di squadra e, soprattutto, essere un modello di integrità ed etica professionale. È in questo modo che le organizzazioni diventano davvero virtuose e possono raggiungere risultati mai visti prima".




#### CATALOGO CORSI PER IL TRIENNIO 2025-2027

Il presente programma formativo potrà essere integrato ed aggiornato nel corso del triennio, a fronte di ulteriori specifiche esigenze formative sopravvenute.

In merito alla tempistica si è tenuto conto delle priorità formative formalizzate dai dirigenti e delle iniziative già programmate. Si evidenzia che la programmazione temporale è da ritenersi dinamica, entro i limiti di spesa assegnati, dovendo rispondere all'obiettivo della manutenzione e aggiornamento delle competenze del personale "just in time", ovvero tenendo conto delle esigenze di adeguamento in ordine all'evoluzione del contesto normativo e tecnico, dei fabbisogni contingenti, dell'inserimento di personale neo assunto e/o dell'assegnazione di nuove mansioni e modifiche organizzative.

AREA DI COMPETENZA	AREA TEMATICA	AMBITI DI COMPETENZA	OBIETTIVI FORMATIVI
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	<b>APPALTI E CONTRATTI</b> 	Normativa e procedure sugli appalti	-Redazione e stipula dei contratti -Affidamenti diretti (vademecum ed allegati operativi) -Subappalto e subaffidamento (con vademecum ed allegati operativi) -Principali novità introdotte dal D.LGS n.209 del 31.12.2024 (correttivo Codice dei contratti)
	<b>COMUNICAZIONE</b> 	Normativa e strumenti per la comunicazione istituzionale, interna ed esterna	-Comunicazione istituzionale -Attività giornalistica, ufficio stampa, comunicazione digitale -Tecniche e strumenti per una gestione efficace della comunicazione interpersonale e la prevenzione e gestione dei conflitti -Promuovere ascolto attivo, sviluppare un modello per rispondere ai bisogni dell'utenza abbassando lo stress
	<b>FINANZA, CONTABILITÀ E TRIBUTI</b> 	Normativa fiscale	- Aggiornamento in materia di fiscalità pubblica
		Contabilità pubblica	-Ciclo del Bilancio -Gestione contabile incentivo alla progettazione interna -Fondo Pluriennale Vincolato: costituzione e gestione -Accertamento - impegno di spesa e gestione dei residui
		Analisi economica	-Ciclo della programmazione economica -Ciclo della performance

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	<b>PERSONALE</b> 	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro	-Disciplina dei concorsi pubblici -Contrattazione collettiva -Contrattazione decentrata -Strumenti per la gestione del personale, istituti di tutela, conciliazione e flessibilità
		Normativa previdenziale	Evoluzioni normative in materia di previdenza pubblica
		Progettazione organizzativa	-La gestione dei fabbisogni del personale: normativa e strumenti -Redazione atti programmazione e organizzazione
		Valutazione delle prestazioni della dirigenza e del personale del comparto	Sistema di misurazione e valutazione della performance
	<b>GIURIDICO- NORMATIVA</b> 	Aggiornamento evoluzione normativa	-Fondamenti di diritto amministrativo per il personale neo assunto (redazione atti, accesso atti, ecc.) -Approfondimenti di diritto amministrativo per le professionalità più elevate -Focus procedure sanzionatorie per il personale
	<b>TECNICO/ SPECIALISTICA</b> 	Competenze specialistiche specifiche dei settori tecnici	-Gestione e valorizzazione dei beni patrimoniali -Corsi per specialisti antincendio (gestione edifici scolastici) -Formazione specialistica mantenimento CFU personale iscritto ordini professionali -Adeguamento competenze tecnico/specialistiche: definizione percorsi mirati
		Piattaforme	BIM compliance ed utilizzo di strumenti IA nelle attività

TRANSIZIONE DIGITALE	INNOVAZIONE DIGITALE 	abilitanti ed e-procurement	tecniche
	Governance dei processi di digitalizzazione della PA	-Governance dei processi di digitalizzazione della PA -Intelligenza artificiale: come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. -Sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security	
		corsi di formazione utilizzo strumenti informatici e suite d'ufficio (office, acrobat, ecc,	
	Specialista IT	Aggiornamento sugli strumenti di programmazione per applicativi gestiti in house	
	Specialistica web	Aggiornamento normativo e strumenti per la gestione dei siti web	
	Documento informatico e gestione documentale	-Documento informatico e gestione documentale digitalizzata Protocollo informatico	
	Sicurezza informatica	Cybersecurity awarness: sensibilizzazione rischi e minacce on line	
LEADERSHIP E SOFT SKILL	<b>PARI OPPORTUNITA'</b> 	Promozione e tutela delle pari opportunità	Prevenzione e difesa contro le molestie luoghi di lavoro
SISTEMA CULTURALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	<b>TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PRIVACY</b> 	Normativa in materia di privacy Normativa anticorruzione, trasparenza e	-Formazione in materia di privacy (coordinamento con DPO) -Aggiornamento normativo e strumenti per la redazione del PTPCT -Aggiornamento in materia di codice di comportamento ed

		antiriciclaggio	etica pubblica
TRANSIZIONE ECOLOGICA	<b>SOSTENIBILITA' AMBIENTALE</b>	1) Promozione dei valori della sostenibilità 2) Attuare politiche sostenibili 3) Governare la sostenibilità	-Conoscere le strategie per lo sviluppo sostenibile -Conoscenza buone pratiche per promozione del risparmio ed efficienza energetiche degli edifici -Capacità di riconoscere e applicare soluzioni di mobilità sostenibili -Sviluppare modelli efficaci di promozione della mobilità sostenibile -Applicare le procedure di autorizzazione per impianti che sfruttano fonti rinnovabili e promuovere le comunità dell'energia rinnovabile (CER) Conoscere gli strumenti per la gestione e la rendicontazione della sostenibilità

### 3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

Sulla base delle attuali esigenze dei Servizi Provinciali delle disponibilità finanziarie utilizzabili, più avanti indicate, si programma il fabbisogno assunzionale relativo al periodo di riferimento 2025-2027.

Quanto sopra non dovrà essere oggetto di nuova autorizzazione da parte della competente Commissione Ministeriale, dal momento che con pronuncia 187/2024/PRSP del 18.12.2024, la Corte dei Conti – Sezione Regionale della Liguria ha preso atto del raggiungimento dell'obiettivo consistente nel pagamento di tutte le passività indicate nel piano di rientro, dichiarando ultimata la procedura di risanamento pluriennale dell'Ente;

La normativa finanziaria di riferimento continua ad essere rappresentata dal Decreto Ministeriale 11 gennaio 2022 e le relative note esplicative fornite dall'Unione Province d' Italia, che dispone il superamento della regola del turn-over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

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

- province con meno di 250.000 abitanti: 20,8 %, pari ad una spesa teorica, nel caso della Provincia della Spezia, pari ad € 11.150.000,00

La spesa attuale della Provincia della Spezia ammonta invece ad € 4.939.967,62.

#### **MODIFICHE ALL' ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

Si rende necessaria, sotto il profilo organizzativo, una modifica dell'articolazione strutturale dell'Ente per meglio assolvere i servizi istituzionali, attraverso una nuova definizione delle principali unità amministrative (i Settori) e la costituzione di un ufficio di staff alle dipendenze del presidente della Provincia. La presente riorganizzazione prevede pertanto:

- il riaccorpamento delle funzioni e dei servizi dell'Ente in 4 Aree (due dedicate alle funzioni amministrative e due alle funzioni tecniche) oltre all' Area Segreteria Generale in luogo dei due settori attualmente esistenti;
- la conferma dell'Area alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

L' articolazione organizzativa che ne discende è la seguente:

**PRESIDENTE**

-STAFF

-POLIZIA PROVINCIALE

- SEGRETARIO GENERALE

**1 AREA SEGRETERIA GENERALE - SEGRETARIO GENERALE**

- o Segreteria organi istituzionali
- o Servizio affari e amministrazione generale
- o Controllo generale e di gestione
- o Servizio programmazione, pianificazione e sviluppo
- o Avvocatura
- o Gestione giuridica del personale e rapporti con l'OIV
- o Gestione amministrativa Staff e Polizia provinciale



#### 2 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI – DIRIGENTE N.1

- Servizi finanziari ed economato
- Gestione economica personale
- Servizio gestione contratti ed espropri
- Stazione unica appaltante
- GAL
- Partecipate

#### 3 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI – DIRIGENTE N.2

- Ato rifiuti
- Ato idrico
- Ato TPL
- Servizio trasporto privati
- Servizio concessioni stradali
- Assicurazioni
- Dimensionamento scolastico
- Archivio, protocollo, nuove tecnologie
- Progetti comunitari (Europe direct)

#### 4 AREA LAVORI PUBBLICI E MANUTENTIVI – DIRIGENTE N.3

- Servizio manutenzione e costruzioni viabilità
- Servizio manutenzione e costruzioni edilizia
- Servizio amministrativo area tecnica

#### 5 AREA PATRIMONIO E AMBIENTE – DIRIGENTE N.4

- Servizio patrimonio immobiliare e strutture
- Sicurezza sul lavoro
- Edilizia sismica
- Trasporti eccezionali
- Servizio ambiente urbanistica e pianificazione territoriale

Per quanto sopra si prevede pertanto, anche a fronte del previsto pensionamento dell'attuale Dirigente del Settore Tecnico dal 13/04/2025, la seguente programmazione assunzionale relativa al personale di categoria dirigenziale:

- 2 dirigenti tecnici, dei quali uno con copertura del posto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs.vo 267/2000;
- 2 dirigenti amministrativi con copertura dei posti a tempo indeterminato mediante due distinti concorsi pubblici, uno dei quali con riserva al personale interno ai sensi dell'art 28 c. 1 bis dl 75/2023, da effettuarsi entro l'anno 2025.

#### COSTITUZIONE UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE.

Si prevede, anche in considerazione della assenza di una Giunta simile a quella comunale, la costituzione di un gruppo di lavoro di fiducia del Presidente, nella forma di ufficio di staff.

Tale strumento fino ad oggi è stato impedito dalla condizione dell'Ente conseguente alla approvazione della procedura di risanamento finanziario. La deliberazione della Corte dei Conti n. 187/2024/PRSP del 18.12.2024, come già menzionato, ha dichiarato concluso il periodo di risanamento e raggiunti gli obiettivi finanziari connessi, consentendo quindi la possibilità di costituire detto ufficio.

Si precisa a tal fine che il Regolamento di organizzazione generale e di funzionamento dei servizi e degli uffici della Provincia (approvato con delib. Gp 201 del 6.7.06) prevede in particolare l'art. 5 a rubrica "Struttura di diretta collaborazione degli Organi di Governo".

A seguito della riforma di cui alla Legge 56 del 2014 e ai sensi menzionato articolo 5 del "Regolamento di Organizzazione Generale e di funzionamento dei servizi e degli uffici della Provincia", tale struttura deve intendersi costituita a supporto dell'attività del Presidente per l'esercizio delle funzioni di comunicazione, di indirizzo e di controllo.

Ai sensi della suddetta previsione regolamentare, si prevede pertanto che tale Ufficio di staff debba essere costituito da unità di personale dedicato che si occupino di:

- a) Supportare il Presidente nelle funzioni di indirizzo e controllo attribuitegli dalla legge;
- b) Svolgere le attività di comunicazione istituzionale e politica dell'Ente;
- c) Curare i rapporti con i diversi Organi territoriali assistendo le attività del Presidente;
- d) Raccogliere notizie e informazioni da condividere e coordinare con i dirigenti e la struttura tecnica dell'Ente;
- e) Assicurare una attività di segreteria particolare del Presidente.

Si definisce nel modo seguente l'organigramma della suddetta Struttura:

- 1 funzionario amministrativo con funzioni di Capo di Gabinetto del Presidente;
- 1 funzionario tecnico con funzioni di consulente tecnico del Presidente;

1 istruttore amministrativo con funzioni di segretario particolare, eventualmente individuabile anche tra i funzionari dell'Ente già in servizio, con conservazione del profilo e dell'inquadramento.

Per l'esercizio 2025 si prevede la copertura, in coerenza con la previsione già inserita nel PIAO 2024-2026, della figura del funzionario amministrativo, con oneri a carico del bilancio provinciale, mentre per il consulente tecnico si intende procedere alla nomina senza che questa comporti oneri a carico del bilancio, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute, dovendo avere detto incarico la caratteristica della gratuità.

#### ASSUNZIONI DI PERSONALE

Con riferimento all'esercizio 2025 si programmano, oltre alle assunzioni di personale dirigenziale sopra esposte:

- 1 Funzionario Tecnico (stabilizzazione di personale a tempo determinato già attualmente in servizio con oneri a carico del PNRR);
- 2 manutentori (concorso in atto) con attingimento dalla graduatoria del concorso pubblico in fase di svolgimento e già programmati nel PIAO 2024-2026 e finanziariamente "coperti" dalle economie conseguenti a cessazioni, accertate nel corso dell'anno 2024;
- 4 ulteriori manutentori per cessazioni di personale che si verificheranno nel corso del 2025;
- 1 istruttore tecnico con oneri a carico del bilancio "coperti" dal pensionamento di un funzionario già addetto a quel servizio;
- 4 integrazioni orarie a 36 ore di personale attualmente part-time a 35 ore, con oneri che a regime si quantificano in circa € 4.000.00 annui.

Le suddette assunzioni trovano copertura finanziaria integrale nelle economie per le cessazioni programmate di personale nel corrente anno 2025, oltre che nelle maggiori entrate strutturali utilizzabili derivanti dall'avvio del progetto relativo al censimento e alla regolarizzazione degli accessi carrabili, degli impianti pubblicitari e delle occupazioni di suolo pubblico in genere non autorizzate, tuttora in corso.

Ad esse si aggiungono le economie derivanti dalla estinzione di numerose posizioni di mutui contratti con BPER Banca (ex CARIGE), il cui importo della quota capitale in restituzione nel 2025 sarà complessivamente di euro 1.600.000 circa, ampiamente sufficiente a coprire la maggiore spesa strutturale per € 344.237,56 già in parte finanziata dalle maggiori entrate strutturali accertate nel 2025 per oltre € 250.000,00.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO



## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

### Attività di Monitoraggio

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

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

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

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

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

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

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

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

## **MONITORAGGIO SPECIFICO DEL PTPCT**

### **Prevenzione e Controllo**

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

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

### **Monitoraggio e Vigilanza. Aspetti di carattere generale.**

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