



PROVINCIA DI LODI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2023 - 2025

(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)

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Lodi

Via Fanfulla 14 – 26900 Lodi

Codice fiscale 92514470159 - Partita IVA: 04519260964

Presidente : Fabrizio Santantonio

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: n. 132 (escluso Segretario Generale)

Numero abitanti al 31 dicembre 2021: 227.327

Telefono: 0371.4421

Sito internet:<https://www.provincia.lodi.it/>

PEC: provincia.lodi@pec.regione.lombardia.it

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

VALORE PUBBLICO

Definizione di Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.)

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quanti-qualitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità. Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale

Le Linee Programmatiche e il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Il Consiglio provinciale con deliberazione n. 17 del 27/06/2022 ha preso atto delle Linee di mandato presentate dal Presidente eletto il 27/03/2022 di seguito riportate

Il ruolo della Provincia al servizio del territorio, dentro un processo di ridefinizione istituzionale dell'Ente e di consolidamento della struttura organizzativa

Il valore dell'Ente Provincia, nel peculiare contesto lodigiano, consiste essenzialmente nella capacità di proporsi come strumento di servizio, nonché "voce" del territorio nel suo complesso e delle singole comunità locali. Ciò presuppone il necessario coinvolgimento e la partecipazione dei Comuni, nell'ottica di strutturare in modo sinergico il loro rapporto con la Provincia, in uno sforzo condiviso volto a ricercare sintesi virtuose. Con questo approccio, diviene possibile rinvenire fattori comuni di condivisione e motivazioni per riconoscere l'utilità e la necessità di promuovere costantemente la visione della Provincia che si propone.

Data questa premessa, gli organi politico-amministrativi della Provincia, ciascuno per il ruolo e con le prerogative loro assegnati, hanno la responsabilità di operare affinché la vocazione di "servizio" e di "rappresentanza" conferita alla Provincia venga esercitata al meglio, ponendo l'Ente nelle

condizioni di efficienza, tempestiva capacità di attivarsi e disponibilità necessarie ad assicurare le risposte adeguate alle esigenze territoriali.

A questo fine, l'Amministrazione Provinciale è chiamata ad assumere un impegno prioritario a favore del potenziamento della struttura organizzativa dell'Ente, anche attraverso significativi ed opportuni investimenti sulle professionalità e l'elevata specializzazione del personale tecnico-amministrativo. Tale obiettivo appare raggiungibile nell'attuale contesto dimostrando la capacità di cogliere tutte le opportunità offerte da un quadro di riferimento istituzionale che sta diventando progressivamente sempre più favorevole agli Enti Provincia quanto a disponibilità di risorse, allentamento dei vincoli di spesa ed ampliamento delle possibilità di procedere a nuove assunzioni. Questa prospettiva si delinea chiaramente anche alla luce degli orientamenti che il dibattito politico nazionale sta assumendo in merito ad una revisione del Testo Unico degli Enti Locali che appare convintamente indirizzata al consolidamento del livello istituzionale provinciale ed all'incremento delle funzioni ad esso attribuite, oltre che alla risoluzione di alcune criticità funzionali (tra le quali l'armonizzazione della durata dei mandati di Consiglio Provinciale e Presidenza ed il ripristino delle giunte).

Centralità del rapporto con i Comuni e sviluppo delle relazioni con altri territori

Se la Provincia è avviata a recuperare un ruolo fondamentale nel coordinamento delle politiche territoriali, la partecipazione dei Comuni alle scelte di sistema e alla definizione degli indirizzi strategici deve assumere una funzione altrettanto centrale, in particolare valorizzando il contributo dell'Assemblea dei Sindaci, luogo di confronto, di elaborazione e di sintesi delle grandi linee di pianificazione.

Dentro questo processo di rinnovato protagonismo dell'azione congiunta di Provincia e Comuni appare opportuno avviare una riflessione anche sulle prospettive di collaborazione con altri contesti territoriali, con l'obiettivo di perseguire sinergie e la ragionevole ambizione di costruire assetti che consentano di sostenere percorsi di crescita, da intendere non strettamente in termini dimensionali, ma di capacità di incidere sui fenomeni che investono le nostre comunità, adeguando le forme di organizzazione e di esercizio dell'azione amministrativa ai grandi cambiamenti, di vario ordine, che investono anche la nostra realtà, come riflesso dei cambiamenti che si stanno verificando su scala globale. Tra gli obiettivi di questa riflessione bisogna senz'altro includere l'individuazione delle modalità più efficaci ed appropriate che possano consentire il recupero di istituti di autonomia di cui il nostro territorio è stato privato o significativamente depotenziato (tra gli altri, negli ambiti della sanità, dell'organizzazione scolastica, dei servizi per le imprese, della gestione dell'edilizia sociale). A ciò è utile accompagnare una valorizzazione di comuni elementi socio-economici che contraddistinguono aree territoriali per molti aspetti omogenee, che potrebbero trarre concreti benefici da forme stabili di collaborazione e, in prospettiva, dall'approfondimento dell'eventualità di una revisione delle circoscrizioni provinciali, con una naturale propensione, in tal senso, a volgere lo sguardo verso il territorio Cremasco, con cui il Lodigiano intrattiene relazioni sociali, economiche e culturali che si fondano su affinità storiche, in passato riconosciute anche nell'ordinamento istituzionale (Provincia di Lodi e Crema tra il 1816 ed il 1859). Questi elementi di convergenza possono esprimersi anche nel governo del territorio, esplorando forme di collaborazione sempre più avanzate, con l'intento di promuovere e valorizzare una identità territoriale comune che non deve perdersi nell'assimilazione all'area metropolitana milanese, pur mantenendo la chiara consapevolezza che la relazione con Milano rappresenta una risorsa ed una opportunità che dobbiamo essere capaci di coltivare.

Gli strumenti di pianificazione: crescita e sostenibilità come direttrici del futuro

Nell'orizzonte di questo mandato di Presidenza si staglia in una posizione importante il completamento della revisione e dell'aggiornamento di fondamentali strumenti di pianificazione, portando a traguardo il lavoro già avviato in precedenza, con riferimento alla variante generale al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale ed al nuovo Piano Cave.

In particolare, il processo di revisione del Ptcp sta entrando nella fase più importante e decisiva, con la definizione di quelli che saranno gli elementi caratterizzanti di un disegno di medio periodo del nostro territorio. Dentro questo strumento dovranno pertanto essere stabiliti chiari indirizzi e meccanismi attuativi riguardo ad alcuni aspetti cruciali di gestione del territorio.

E' il caso, per esempio, del settore della logistica, con la responsabilità e l'ambizione di riuscire a governare uno sviluppo che trova premessa in una oggettiva predisposizione del territorio a questa funzione, ma che rischia di sfuggire ad un equilibrato controllo, generando su vari fronti più criticità di quanti siano i potenziali benefici di ordine economico ed occupazionale.

Il criterio di riferimento deve essere quello di scongiurare frammentazioni del territorio e favorire la concentrazione degli insediamenti in poli vocati, sulla base della valutazione delle dotazioni infrastrutturali e del posizionamento rispetto ai principali assi di collegamento stradale e ferroviario, secondo una impostazione da adottare anche in riferimento all'individuazione delle principali polarità per gli insediamenti produttivi.

Il tema portante della pianificazione territoriale dovrà essere quello della sostenibilità, da declinare sotto ogni profilo, adottando quello che ormai è diventato un paradigma prioritario a livello globale, per fare in modo che anche il Lodigiano sia partecipe di una sfida che il nostro territorio non può certamente affrontare da solo ma a cui non può sottrarsi, portando un suo contributo specifico.

E' su questa linea che dovranno essere collocare i nuovi riferimenti ed obiettivi a livello territoriale, agganciandoli a indicatori di performance misurabili, per esempio in termini di consumo di suolo e di bilancio complessivo di emissioni inquinanti in atmosfera, un tema quest'ultimo particolarmente cruciale per un territorio come il Lodigiano, notoriamente afflitto dal problema di una insufficiente qualità dell'aria. Il problema richiede un approccio determinato ed innovativo e la proposta è di attivare (tra i possibili strumenti di intervento) un vero e proprio Piano di Azione Provinciale per l'Energia Sostenibile, con obiettivi di incremento dell'uso di fonti rinnovabili e di messa a punto ed attuazione di misure di efficientamento per la riduzione dei consumi, anche valorizzando ed implementando esperienze come quella delle Comunità Energetiche.

Questo approccio dovrà essere adottato anche nella gestione delle attività e del patrimonio immobiliare della Provincia, con un piano di razionalizzazione e di efficientamento affidato al coordinamento di un Energy Manager appositamente incaricato, che potrà avvalersi anche del supporto di uno Sportello Energia istituito presso l'ente, come servizio a disposizione anche dei Comuni e dei soggetti privati, recuperando e sviluppando una positiva esperienza già maturata in passato nel Lodigiano.

Opere pubbliche: concretizzare le opportunità di una stagione irripetibile

Il settore delle opere pubbliche sta vivendo una condizione di inedita e probabilmente irripetibile disponibilità di risorse per gli investimenti, grazie a programmi di finanziamento europei (Next Generation EU e suoi strumenti attuativi nazionali, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e Piano Nazionale degli investimenti Complementari), stanziamenti straordinari di risorse statali e

piani di rilancio regionali (Programma degli interventi per la ripresa economica, cosiddetto "Piano Marshall Lombardia"). Si tratta di una finestra temporale dettata da una congiuntura eccezionale, dentro un quadro di azioni pensate per favorire una reazione ed un recupero rispetto all'impatto profondo e multiforme dell'emergenza pandemica. Questa finestra si sta però chiudendo, sia per quanto riguarda le residue possibilità di accedere a strumenti di contribuzione a fondo perduto e di finanziamento agevolato sia per l'esigenza di dare attuazione con tempestività ed efficienza ai progetti già approvati. In questo senso il triennio 2022-2024 vedrà la Provincia di Lodi impegnata a realizzare investimenti per un importo complessivo, ad oggi, di oltre 77 milioni di euro, con una serie di interventi in grado di lasciare un segno duraturo nella riqualificazione e nel potenziamento della dotazione territoriale di infrastrutture di primo livello.

L'articolazione e le dimensioni di questo quadro di programmazione (in cui spicca la nuova sede unica dell'Istituto Superiore "Einaudi" di Lodi, finanziata con un contributo PNRR di ben 18 milioni di euro) forniscono una rappresentazione di grande impatto della progettualità che la Provincia ha saputo mettere in campo negli ultimi due anni, della mole "epocale" delle risorse che sono state messe a disposizione dell'ente tramite le misure di finanziamento regionali e statali post Covid, nonché dell'impegno a cui la struttura è chiamata per dare concretezza a queste prospettive.

Tra gli stanziamenti più significativi sono da menzionare:

- circa 22 milioni di euro per interventi di adeguamento antincendio e antisismico di edifici scolastici ("Ambrosoli", "Tosi" e "Calamandrei" a Codogno; "Cesaris" a Casalpusterlengo; "Piazza", "Merli" e "Vegio" a Lodi; "Pandini" a Sant'Angelo);*
- 5 milioni per adeguamenti strutturali degli spazi didattici ("Volta", "Gandini" e "Piazza" a Lodi);*
- 1 milione per la nuova palestra dell'Istituto "Merli" (Villa Igea) di Lodi;*
- 7 milioni per la manutenzione straordinaria di ponti e viadotti stradali;*
- oltre 6 milioni per la manutenzione straordinaria di strade provinciali;*
- 5 milioni per la riqualificazione e l'ampliamento della rete di piste ciclabili;*
- altri interventi stradali puntuali come la riqualificazione della Sp 591 tra Codogno e Castiglione (2 milioni), la ristrutturazione del ponte sul Po tra Castelnuovo e San Nazzaro (2,5 milioni), la rotatoria tra la SS 9 Emilia e la Sp 26 (500.000 euro), la ciclabile Lodi/Crema (1 milione);*
- lavori di riqualificazione e adeguamento della sede di Lodi del Centro Provinciale per l'Impiego per 1,3 milioni;*
- risorse per 1,6 milioni per il potenziamento dei Centri Polifunzionali di Emergenza (Protezione Civile).*

Un programma davvero ampio, che può contare su risorse certe ed una progettazione già in buona parte sviluppata allo stadio definitivo, che l'Amministrazione Provinciale dovrà dimostrare di essere in grado di attuare, "mettendo a terra" tutte queste potenzialità e sfruttando a pieno le opportunità di questa fase di rilancio degli investimenti pubblici e di ripresa dell'iniziativa per il miglioramento e la modernizzazione delle infrastrutture stradali, scolastiche e sociali.

A questo sforzo realizzativo sarà necessario abbinare anche uno sviluppo della pianificazione, per approntare le soluzioni progettuali ed i presupposti di sostenibilità finanziaria per rimuovere alcune residue criticità della rete viabilistica provinciale, tra cui sono da segnalare in particolare gli assi della Strada Provinciale 23 (con riguardo soprattutto al nodo dello svincolo in località Faustina a Lodi, ad oggi l'intersezione maggiormente trafficata di tutto lo scenario territoriale, con quasi 60.000 transiti al giorno), della ex Statale 234 (completando il disegno di riqualificazione e messa

in sicurezza di tutto l'itinerario) e dell'ex Statale 235 (nel tratto fra il casello A1 in territorio di Pieve Fissiraga e Sant'Angelo Lodigiano).

Assistenza ai Comuni: Centrale Unica di Committenza e Servizio Europeo di Area Vasta

Per fornire assistenza ai Comuni (con particolare riferimento agli Enti di dimensioni maggiormente contenute, caratterizzati dalla minor disponibilità di personale tecnico ed amministrativo) saranno promosse forme di coordinamento provinciale finalizzate alla condivisione delle esperienze e delle informazioni (monitoraggio degli avvisi di finanziamento aperti, istruttoria delle pratiche e sviluppo delle progettazioni), anche riferendosi a modelli organizzativi già adottati presso altri territori e prendendo le mosse dalla concreta attivazione del Servizio Europeo di Area Vasta a cui la Provincia di Lodi ha già aderito, insieme ad un primo nucleo di amministrazioni comunali del territorio, che si auspica possa essere ulteriormente esteso.

La Provincia potrà inoltre svolgere una importante funzione di supporto amministrativo ai Comuni anche nella gestione delle procedure di gara per l'affidamento degli incarichi di realizzazione degli interventi approvati e finanziati in ambito PNRR, in coerenza con le decisioni già assunte dal Consiglio Provinciale in materia di conferimento delle funzioni di stazione appaltante tramite la Centrale Unica di Committenza per le procedure afferenti le opere del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari (PNC).

La CUC è d'altra parte uno strumento la cui utilità è già stata sperimentata ed apprezzata in questi anni e che si presta a prospettive di implementazione e potenziamento per il supporto in altre tipologie di procedimento amministrativo, tra cui quelle concorsuali per l'assunzione di personale.

Formazione, orientamento e servizi all'impiego: strumenti a sostegno dello sviluppo economico ed occupazionale

Formazione professionale, orientamento e servizi all'impiego sono funzioni destinate ad assumere un ruolo sempre più rilevante nel sostegno ai processi di sviluppo economico ed occupazionale.

In tali ambiti la Provincia può e deve assolvere a compiti determinanti, attraverso la programmazione ed il coordinamento. L'ente è inoltre posto di fronte ad una grande sfida per quanto riguarda i Centri Provinciali per l'Impiego, interessati da significativi piani di investimento sull'aumento del personale e l'ammodernamento delle sedi potenzialmente in grado di rilanciarne la funzione e trasformarli in un perno del sistema territoriale di progettazione e attuazione di politiche attive del lavoro, con l'obiettivo di favorire concretamente l'incontro sul mercato tra domanda ed offerta e di superare la stretta dimensione di sportello amministrativo per la regolazione dell'accesso a misure di sostegno al reddito e di ammortizzazione sociale.

Questa prospettiva impone di dedicare particolare attenzione all'organizzazione e alla gestione dei Cpi, che dovranno diventare un settore centrale dell'amministrazione provinciale, sotto il coordinamento di una apposita figura dirigenziale.

Sanità: garantire i servizi di prossimità e promuovere la partecipazione delle comunità locali alle scelte di programmazione

L'incalzante richiesta di rilancio e potenziamento della sanità territoriale come servizio di prossimità è un'esigenza avvertita e testimoniata sia dalla popolazione che dagli enti locali come una priorità assoluta, il cui carattere di urgenza è stato ulteriormente evidenziato dalla drammatica esperienza del confronto con la pandemia di Covid-19. La rappresentazione di questo bisogno passa

necessariamente anche da un coinvolgimento diretto da parte della Provincia in un confronto con le comunità locali che ne supporti le istanze e favorisca la relazione con i livelli sovraterritoriali.

Il sistema sanitario sta per affrontare il banco di prova di una riforma regionale che dovrà dimostrare di aver saputo cogliere e soddisfare queste esigenze, con modelli organizzativi e strumenti di intervento realmente in grado di “avvicinare” l’assistenza sanitaria alle comunità locali, a partire dall’adeguata dotazione di presidi fondamentali come i medici di medicina generale ed i pediatri di libera scelta. Il territorio e le sue istituzioni chiedono di poter partecipare attivamente a questo processo, con la possibilità di esercitare una funzione di monitoraggio, di indirizzo e di decisione, valorizzando il ruolo degli organismi di consultazione esistenti, nel rispetto della specificità della nostra realtà (che aspira legittimamente ad un giusto riconoscimento e ad una tutela nell’ambito dell’ATS Città Metropolitana di Milano). A questo proposito, la Legge Regionale 22/2021 ha previsto un incremento del numero dei Distretti Sanitari e delle Assemblee dei Sindaci, con l’obiettivo di consolidare ed estendere la presenza degli Enti Locali negli organismi di rappresentanza. Tale intento si deve ora misurare con la verifica di una prassi che attraverso adeguati strumenti di regolamentazione garantisca un ruolo effettivamente centrale delle comunità locali nella programmazione sanitaria, sia attraverso la stretta e costante collaborazione tra Comuni ed istituzioni sanitarie sia prevedendo anche momenti di partecipazione attiva della cittadinanza alle scelte da effettuare. La Provincia dovrà quindi esercitare un’azione di coordinamento e di rappresentanza, favorendo la definizione di posizioni il più possibile condivise, nel segno di una visione d’insieme dei bisogni emergenti dal territorio, a tutela, in particolare, delle aree più lontane dai principali poli di servizi e che rischiano perciò fenomeni di marginalizzazione e di impoverimento sociale.

Trasporto Pubblico Locale: tutelare l’utenza delle “aree commercialmente deboli”

Il settore del Trasporto Pubblico Locale è interessato da una recente accelerazione, da parte dell’Agenzia di Bacino, nel compimento del processo di scelta tramite gara del nuovo gestore unico del servizio, passaggio a cui è legata anche l’attuazione del nuovo programma di esercizio, che comporta profondi cambiamenti, soprattutto per il Basso Lodigiano ed altre aree “periferiche”.

Tali importanti porzioni del territorio vengono infatti considerate zone a bassa valenza commerciale e, conseguentemente, rischiano di subire una riduzione dei livelli del servizio ed un peggioramento delle condizioni di viaggio, in particolare a scapito dell’utenza pendolare lavorativa e scolastica.

Si impone pertanto la necessità di riaprire una riflessione sui contenuti del nuovo programma di Bacino approvato nel 2019 e su tempi e modalità di conferimento dell’incarico al nuovo gestore unico, richiamando l’attenzione dell’autorità regolatrice sulle caratteristiche peculiari e le esigenze specifiche dell’utenza lodigiana. In particolare, occorre favorire un maggior coinvolgimento dei Comuni nell’analisi approfondita delle conseguenze del radicale cambiamento di impostazione del servizio, basato su una relazione gomma-ferro che concentra l’offerta sulle direttrici di collegamento con i principali scali ferroviari ed elimina le relazioni dirette su bus delle aree “marginali” con le destinazioni (territoriali ed extraterritoriali) di maggior importanza per l’utenza pendolare lavorativa e scolastica. L’effetto più immediato di questa riorganizzazione del servizio è quello di una sensibile riduzione delle percorrenze annue nel quadrante sud del Lodigiano, che resterebbe esposto a rischi di isolamento. Il tema deve essere affrontato tempestivamente, tenendo conto che l’attivazione del nuovo programma di esercizio è legata all’individuazione del nuovo gestore unico e che tale prospettiva ha recentemente subito una forte accelerazione, a seguito della decisione dell’Agenzia di Bacino di avviare le procedure di gara per le aree Città Metropolitana, Monza-Brianza e Lodi (con esclusione al momento della sola area della Provincia di

Pavia), tramite la pubblicazione in Gazzetta Europea di un avviso di prequalifica, con l'obiettivo di andare in appalto entro il 2023, nonostante la normativa nazionale consenta la proroga degli attuali affidamenti in concessione sino al 2026. In proposito, la Provincia ha già avviato e proseguirà una interlocuzione con la direzione generale dell'Agenzia, per verificare la possibilità di recepire eventuali richieste del territorio di una revisione del programma di esercizio, sulla base delle indicazioni che verranno fornite dai Comuni attraverso l'Assemblea dei Sindaci. In tema di trasporto pubblico, benché il servizio ferroviario non rientri tra le competenze dirette della Provincia sarà opportuno, in un'ottica di trasporto integrato, che l'Ente sviluppi una costante ed intensa azione di confronto con i soggetti gestori e con i livelli istituzionali preposti, per monitorare gli standard di prestazione, qualificare e modulare l'offerta in base all'evoluzione dei fabbisogni, migliorare i livelli di puntualità e di qualità del confort di viaggio, oltre a favorire l'interscambio ferro/gomma e seguire con attenzione lo sviluppo dei progetti già approvati e finanziati per l'ammodernamento della rete (con particolare riferimento all'intervento di raddoppio della linea Codogno/Cremona/Mantova).

Cultura e turismo: favorire sinergie tra la gestione dei servizi e le attività di promozione

In ambito culturale la Provincia perseguirà in particolare l'obiettivo di consolidare e sviluppare una progettualità di rete, per mettere in condivisione risorse e programmi e costruire un'offerta di servizi estesa e coordinata, sia in riferimento al Sistema Bibliotecario che al Sistema Museale. Per quanto riguarda i servizi bibliotecari, l'esperienza di collaborazione con il Consorzio Csbno ha visto sin qui concentrare energie ed attività negli investimenti sulle dotazioni tecnologiche e l'omogeneizzazione delle procedure, con positivi risultati; si apre ora una nuova fase, che punta allo sviluppo dei progetti di promozione della lettura, l'ampliamento della gamma dei servizi e la progressiva maturazione presso le nostre comunità locali del ruolo delle biblioteche come centri di produzione di cultura. Il Sistema Museale potrà cogliere interessanti prospettive di sviluppo grazie all'attuazione di alcuni importanti interventi, in grado di qualificare ulteriormente l'offerta territoriale in un'ottica di integrazione. In particolare, sono da segnalare il progetto di realizzazione della nuova sede del Museo Civico di Lodi (finanziato con un contributo PNRR da oltre 18 milioni di euro), la realizzazione in corso presso l'ex Chiesa di San Cristoforo del nuovo Museo Diocesano di Arte Sacra e l'imminente avvio dell'intervento di riqualificazione del polo archeologico dell'antica Laus a Lodi Vecchio (finanziato da uno stanziamento Mibact), a cui si aggiunge il completamento dei lavori di recupero e valorizzazione turistica degli antichi percorsi ipogei di Lodi: si tratta di un "pacchetto" in grado di aumentare considerevolmente l'attrattività del Sistema Museale del territorio, attraverso azioni di promozione che la Provincia si impegnerà a favorire, proseguendo inoltre nell'azione di animazione e divulgazione imperniata sull'iniziativa "Il Lodigiano ed i suoi tesori", un formato ormai consolidato e molto apprezzato. Il turismo è un settore di cui negli ultimi 30 anni (coincidenti con la vita istituzionale dell'Ente Provincia) sono state ripetutamente evocate e affermate le potenzialità, sia in termini di creazione di opportunità imprenditoriali ed occupazionali che di espressione di valori capaci di concorrere al miglioramento delle qualità di fruizione del territorio e quindi complessivamente della qualità di vita. In prospettiva, questa vocazione è chiamata ad assumere una connotazione sempre più precisa, definendo una identità che sia in linea con quella del territorio: sotto questo profilo, la declinazione più appropriata non può che essere quella della sostenibilità, sia di forme di fruizione (pensando soprattutto alla mobilità ciclabile) che di contenuti (il nostro pregevole patrimonio ambientale e naturalistico).

Terzo Settore: risorsa sociale e sussidio a servizio del territorio

In merito al Terzo Settore, la Provincia è titolare della funzione di tenuta del Registro Unico degli Ets: si tratta di un ruolo di gestione amministrativa sicuramente importante, a cui dovrà però essere

abbinata anche una ulteriore attività di supporto, coordinamento e assistenza, per valorizzare una risorsa fondamentale per la socialità del territorio, che svolge anche un fondamentale compito di sussidio all'amministrazione pubblica per l'integrazione dei servizi a favore della popolazione, in ambito socioassistenziale, culturale, educativo etc. Proseguirà anche l'impegno a favore del sistema di Protezione Civile, sia in termini di supporto organizzativo e materiale per il consolidamento e l'estensione della rete dei Gruppi Comunali, valorizzando la preziosa componente di volontariato, sia sviluppando le relazioni in ambito istituzionale con le strutture preposte alla programmazione delle attività in fase di emergenza.

Gli obiettivi discendono dalle Linee Programmatiche di mandato, declinate annualmente all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) in programmi specifici. In particolare, il DUP individua, per ogni missione, gli obiettivi di impatto e risultato, intesi come obiettivi di livello strategico, articolati a loro volta in programmi operativi.

Il DUP 2023-2025 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 7 del 6/04/2023 recante "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2023-2025 E DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2023 - 2025", a cui si rimanda per consultazione.

PERFORMANCE

Il Ciclo della Performance è un sistema che permette di valutare le singole strutture organizzative e il personale con le relative prestazioni.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: garantisce l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni dirigenziali e dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato.

Il processo coinvolge diversi soggetti : Il Presidente ed il Consiglio (per l'indirizzo politico amministrativo), il Nucleo di Valutazione (per garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance), il Segretario Generale, i Dirigenti ed il personale non dirigente.

La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti (a fronte degli obiettivi assegnati oggettivi, misurabili e debitamente ponderati) e dei comportamenti del personale che opera nell'organizzazione.

In allegato (all. A) il Piano obiettivi e il Piano Performance della Provincia di Lodi, in coerenza con le linee di mandato del Presidente e con i documenti di programmazione (DUP e PEG)

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA

Il Presente Piano Triennale di Prevenzione delle Corruzione e della Trasparenza contiene la pianificazione delle misure da attuare per contenere i rischi di corruzione e per garantire a chiunque l'accesso ai dati e atti come richiesto dal decreto legislativo n. 33/2013.

Il termine corruzione in questo contesto è utilizzato in senso lato racchiudendo tutti i fenomeni di comportamenti di gestione delle funzioni pubbliche non conformi alla legge e ai regolamenti ed in generale ai principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'ANAC in data 17 gennaio 2023.

La redazione del presente Piano è compiuta confermando il contenuto sostanziale del PTPC precedente che è stato elaborato in base all'analisi dei processi di formazione e produzione di atti e servizi e che ha dato esiti positivi in considerazione del fatto che nell'ultimo triennio si registra un solo episodio corruttivo emerso per le misure di salvaguardia – necessità di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i componenti di commissione giudicatrice di concorso pubblico – adottate.

Il Piano suddetto è stato aggiornato sulla base delle indicazioni del PNA in tema soprattutto di divieto di pantouflage, di conflitto di interessi negli appalti, e per le misure specifiche da adottare per gli interventi finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Inoltre, si fissano obiettivi strategici nell'anno 2023 quali la redazione di un Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti e la necessità di migliorare – secondo indicazioni dell'OIV – le misure di trasparenza.

Il presente Piano è strutturato in tre sezioni:

- sezione 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE;
- sezione 2) TRASPARENZA;
- sezione 3) AZIONI TRASVERSALI.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "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 6 novembre 2012, n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione") ha previsto che ogni Amministrazione Pubblica predisponga un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche di tutte quelle situazioni in cui – pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile – si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza ed imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”.

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 come sostituito dalla L.190/12”.

Decreto legge 24 giugno 2014, n.90, che ha istituito l’ANAC, nella quale sono confluite le funzioni e le strutture della CIVIT e dell’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante «revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza» che ha corretto alcune disposizioni della legge 190/2012 e rivisto complessivamente il decreto legislativo 33/2013, in attuazione della delega prevista nell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n.124.

Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), approvato con determinazione n. 831 /2016 è il primo predisposto e adottato dall’ ANAC, ai sensi dell’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) approvato dal Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e successiva rettifica del 25 maggio 2018.

Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2019/679.

Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato da ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Linee Guida in materia di Codici di comportamento approvate da ANAC con delibera n 177 del 19 febbraio 2020.

Delibera ANAC n. 690 del 1/07/2020 in tema d procedura di segnalazione di irregolarità ed episodi di corruzione (“whistleblowing”).

PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione.

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

I PTPTC devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto la sezione “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”. Al fine di consentire il monitoraggio da parte dell’ANAC sul sito devono essere mantenuti tutti i PTCPT annualmente adottati.

Deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

- modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano.

SEZIONE 1) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Più precisamente l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

CONTESTO ESTERNO

La Provincia di Lodi, istituita nel 1992, è costituita da 60 Comuni, 56 dei quali di dimensioni medio – piccole, al di sotto del 10.000 abitanti.

Il Lodigiano è uno dei più importanti centri italiani per l'agricoltura e l'allevamento, tanto da costituire un polo di livello europeo nel settore zootecnico. Lodi è sede di un Polo di Eccellenza per le Biotecnologie Agro-Alimentari, promosso dalla Regione Lombardia con il sostegno degli Enti Territoriali, tra cui ricordiamo il Parco Tecnologico Padano, un innovativo centro che unisce la ricerca scientifica nel campo della genomica e le sue applicazioni in ambito di creazione d'impresa ed il polo universitario di Medicina veterinaria dell'Università Statale di Milano.

Per quanto riguarda il profilo socio-economico, il Lodigiano è caratterizzato da notevoli differenze di stili di vita tra la zona a nord, che gravita maggiormente attorno a Milano, e la zona a sud, immersa nei ritmi meno frenetici della campagna. Nel tessuto economico si registra inoltre una forte presenza di piccole e medie imprese artigianali ed industriali e numerose attività del settore terziario avanzato (soprattutto assicurazioni e banche).

In relazione all'andamento della criminalità, risulta opportuno riportare testualmente quanto esposto nel Documento della Camera dei Deputati *“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* relativo all'anno 2016 (ultimo aggiornamento disponibile) :

“PROVINCIA DI LODI

La Provincia di Lodi, è situata nel cuore della pianura padana ed è attraversata da importanti snodi ferroviari. Il suo territorio è connotato per lo più da comuni di piccole dimensioni, dove il numero complessivo dei delitti commessi risulta abbastanza contenuto rispetto alle altre province.

Il lodigiano, anche in virtù di limitati fenomeni di marginalità e degrado, ha manifestato segni di ripresa economica anche se sono state segnalate alcune situazioni di disagio nei settori dell'agricoltura, dell'allevamento e della logistica.

La provincia in esame è esposta ad episodi di “trasfertismo” criminale, in particolare dall’adiacente area milanese. Questo fenomeno è talvolta imputabile ad alcuni gruppi legati ai sodalizi mafiosi che si spostano in ragione di una logica di occupazione del territorio ritenuto da tempo estraneo ai loro interessi.

Benché non si riscontrino manifestazioni criminali che attestino una stabile presenza delle organizzazioni mafiose, il lodigiano offre, alle medesime, un contesto appetibile in virtù delle risorse economico finanziarie disponibili sul territorio nonché la concreta possibilità di supporto per l’eventuale latitanza di soggetti ad esse collegate (in particolare per la ‘ndrangheta e per Cosa nostra). Inoltre, le predette caratteristiche risultano appetibili per il riciclaggio e il reimpiego dei proventi illeciti attraverso la gestione delle discariche l’infiltrazione in appalti e subappalti.

Per quanto detto, al fine di contrastare efficacemente il crimine organizzato, viene monitorata con attenzione la presenza in quest’area di soggetti di origine meridionale (specie calabresi, siciliani o campani).

Il contrasto alla criminalità in generale ed ai sodalizi mafiosi, attraverso l’aggressione dei patrimoni (con l’applicazione delle misure di prevenzione), nell’anno 2016, ha portato, in questa provincia, buoni risultati, nello specifico con il sequestro di beni immobili e mobili.

La provincia lodigiana non è estranea a condotte fraudolente di ampio respiro sia nell’ambito della distribuzione di prodotti ortofrutticoli che nella gestione organizzata di traffici illeciti di rifiuti che, tra l’altro, coinvolgono le province adiacenti di Pavia, Milano e Cremona.

Anche se il fenomeno delle estorsioni, in questa zona, non è particolarmente diffuso, è stato però registrato un aumento delle relative segnalazioni e dei c.d. reati spia (incendi).

Nel lodigiano l’insediamento di comunità straniera (la cui incidenza sulla popolazione residente è in linea con la media regionale) vede una più nutrita presenza di romeni seguiti dagli egiziani, dagli albanesi e dai marocchini.

Nel 2016, i delitti consumati dagli stranieri, nonostante una positiva diminuzione rispetto al precedente anno, hanno inciso ancora per il 33% circa sul numero totale dei denunciati e/o arrestati. In merito agli stranieri, nel recente passato sono state segnalate alcune criticità in relazione all’accoglienza di migranti richiedenti asilo, anche in ragione dell’insufficiente collaborazione da parte degli enti locali.

Per quanto riguarda le sostanze stupefacenti, nel lodigiano, la situazione risente della vicinanza delle province limitrofe in particolare quella meneghina e monzese. Nel corso dell’anno 2016 in questa provincia sono stati sequestrati 6,2 kg. circa di droga (per lo più hashish o eroina). Tra i maggiori operatori nel narcotraffico ci sono gli italiani seguiti, a distanza, da elementi stranieri (in particolare magrebini ed egiziani).

Tra le manifestazioni criminose che destano allarme sociale ci sono i reati contro il patrimonio nel cui ambito risultano più attivi gli stranieri (specie in relazione ai furti). Per quanto riguarda gli italiani, in ordine allo stesso reato, è stata rilevata un’attività più qualificata rispetto alla matrice straniera. I nomadi, invece, sono risultati dediti a furti negli appartamenti. Nel 2016, sul piano statistico, il numero dei furti e delle rapine hanno avuto una confortante diminuzione mentre sono aumentati i casi di ricettazione.

Sebbene in diminuzione, come già detto, c’è comunque molta attenzione per i casi di furto in abitazione, per quelli di autovetture e per quelli negli esercizi commerciali. In ordine alle rapine sono risultate più numerose quelle fatte nella pubblica via. Questi delitti, in diversi casi, sembrano connotati da serialità ed hanno coinvolto anche le province limitrofe ed i contesti extraregionali.

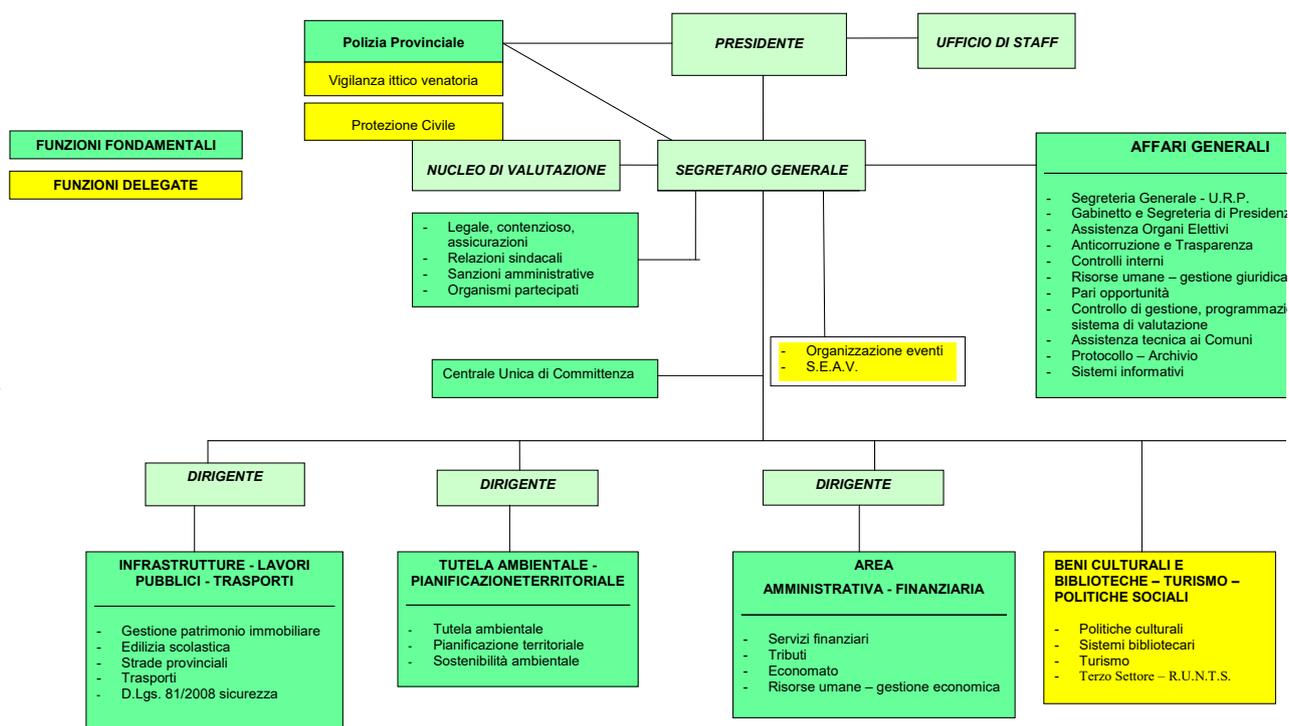
Il fenomeno dello sfruttamento della prostituzione in quest’area non appare particolarmente diffuso. In questo settore, perdura l’attività di soggetti romeni che ricorrono anche alla violenza nei confronti delle loro vittime.

In ultimo, nel lodigiano sono stati registrati ancora numerosi casi di truffe e frodi informatiche nonché un incremento delle lesioni dolose e delle minacce. Ci sono stati poi anche casi di tentato omicidio e di violenza sessuale. In merito alle truffe, in particolare di natura finanziaria, sul territorio sono in via di attivazione alcune iniziative mirate alla prevenzione e alla tutela delle persone, in particolar modo degli anziani che risultano essere i soggetti più esposti a questo tipo di reato.”.

CONTESTO INTERNO

Da settembre 2014 la Provincia di Lodi è amministrata da un Presidente e da un Consiglio Provinciale (formato da 10 Amministratori, Sindaci e Consiglieri dei Comuni del territorio) eletti dai Sindaci e dai Consiglieri dei Comuni della Provincia, oltre che dall'Assemblea dei Sindaci che interviene su specifiche materie.

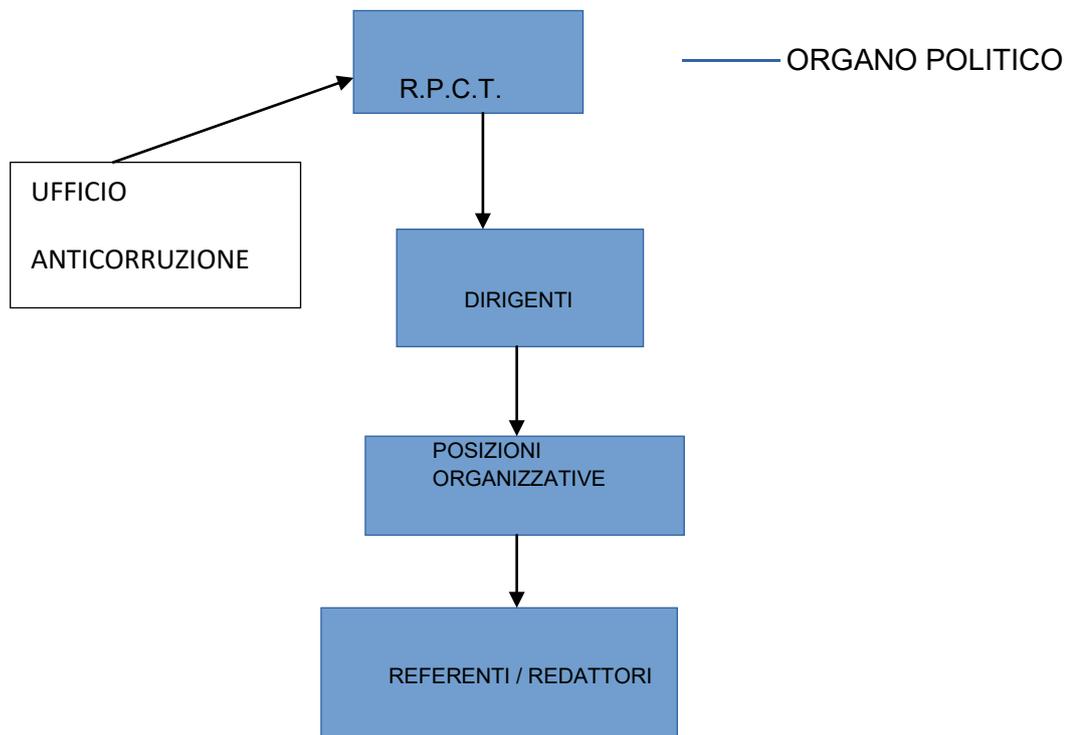
Con Decreti del Presidente n. 100 del 25/10/2022 e n. 19 del 15/02/2023 si è proceduto all'organizzazione della struttura dell'Ente, come da seguente organigramma:



All'interno delle Aree, presidiate dalla Dirigenza e dal Segretario Generale incaricato anche di funzioni dirigenziali, le competenze sono articolate in Unità Operative, di cui alcune affidate a Posizioni Organizzative.

Dirigenti	3 (n. 1 in aspettativa)
Posizioni Organizzative	5
Dipendenti	124 (n. 4 in comando presso altri Enti)
Totale Personale	132

Di seguito l'organigramma anticorruzione e trasparenza



Come specificato nelle premesse, nell'ultimo triennio si è registrato un solo episodio corruttivo con rilevanza penale nell'ambito dei processi di assunzione del personale.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Lodi e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) Il Presidente della Provincia
- designa il responsabile dell' Anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190) che, in Provincia di Lodi è il Segretario Generale;
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, previa approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, (adottato quest'ultimo con Delibera CP n. 28 del 17/12/2019) e li trasmette agli organismi individuati dalla normativa;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
 - riporta gli obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti;
 - individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - adotta soluzioni organizzative e indirizzi in ambito di organizzazione che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;

- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPCT e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza:
- Pertanto, le sue incombenze sono:
 1. propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione da sottoporre al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio successivo;
 2. dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia;
 3. provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
 4. propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
 5. individua, previa proposta dei dirigenti competenti e d'intesa con il dirigente del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
 6. verifica, d'intesa con il dirigente del personale, ove possibile l'effettiva rotazione degli incarichi;
 7. cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
 8. ha l'obbligo di pubblicare sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'OIV/NIV, nei termini stabiliti da ANAC;
 - può avvalersi dei dirigenti di settore e, sentiti questi ultimi, dei responsabili di posizione organizzativa e dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche;
 - può individuare ai fini della redazione della proposta del Piano di Prevenzione del Rischio Corruzione e della Trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini degli obblighi sulla Trasparenza;
 - è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (RASA);
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
 - indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico;
 - è competente al riesame delle istanze di accesso civico;
 - segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV;
 - coordina la disciplina in materia di trasparenza e la normativa sulla tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e ridefinisce il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
 - propone misure per l'applicazione delle disposizioni relative alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- c) Ufficio Anticorruzione: si tratta di una unità di staff con la funzione principale di consentire un dialogo e una collaborazione costante tra *governance*, RPCT e amministrazione sui temi

più significativi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza. Fornisce supporto al RPCT nella predisposizione dei Piani e nella realizzazione e monitoraggio delle azioni in essi programmati; fornisce supporto operativo e teorico alla struttura nelle materie in questione.

All'ufficio Anticorruzione è attualmente assegnato il personale afferente all'Area della Segreteria Generale: il dirigente è il Segretario generale (nel suo ruolo di RPCT), in quota parte ne fanno parte un funzionario amministrativo (cat. D) ed un istruttore amministrativo (cat. C). L'obiettivo è di implementare tale struttura con almeno altre due figure (funzionario e/o istruttore) appartenenti all'Area 1 ed all'Area 2, individuate dai rispettivi dirigenti.

- d) tutti i dirigenti/titolari di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza:
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - indicano appositi referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i redattori, quali figure atte a dare attuazione al tempestivo obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente";
 - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;
 - osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
 - certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
 - adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
 - danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
 - collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
 - propongono al RAT appositi referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione e per la trasparenza;
 - dovranno ruotare in relazione ai Settori che non prevedono figure professionali infungibili;
- il dirigente del personale assicura che venga inserita apposita dichiarazione da parte dei dipendenti collocati a riposo o dimissionari in relazione alla disciplina del *pantouflage*;

e) Il Nucleo di Valutazione:

Il PNA 2019 evidenzia che gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione delle performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Negli enti locali le relative funzioni possono essere attribuite al Nucleo di Valutazione.

Pertanto, tale organismo:

partecipa al processo di gestione del rischio;

nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni

1. inerenti alla prevenzione della corruzione;

svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza

2. amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

3. esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
 4. verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
 5. verifica i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT e nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
 6. riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012), ciò anche in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
 7. garantisce il pari trattamento e il contraddittorio in fase di validazione delle valutazioni annuali dei dirigenti documentandone l'esito;
- f) Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione:
- osservano il Codice di comportamento;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel Piano;
 - segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")" e della Legge n. 179 del 29 dicembre 2018;
 - informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
 - danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- g) Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- h) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
 - garantisce il pari trattamento di tutti i dipendenti rispetto all'applicazione di CCNL e del codice di comportamento;
 - si obbliga ad astenersi nel giudizio in caso di relazioni interpersonali compromesse tra i membri dell'ufficio e il soggetto destinatario del procedimento disciplinare.
- i) Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA): Nella Provincia di Lodi, il ruolo è ricoperto dalla PO della Unità Operativa 2- Centrale Unica Committenza – Dott.ssa Alessandra Dosio.

Si dà atto come il “**Codice di comportamento della Provincia di Lodi**”, costituisca strumento integrativo del Piano triennale della prevenzione della corruzione, adottato annualmente dalla Provincia nei termini di legge, e rappresenti una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La gestione del rischio, basata sull'analisi del contesto interno, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, è stata attuata nel piano 2018 - 2020, in base alle funzioni assegnate alla Provincia dalla normativa.

Nell'anno 2020, a seguito dell'adozione del PTPCT 2020-2022 è iniziata l'implementazione di un sistema che consenta un riesame del lavoro già realizzato.

In un'ottica migliorativa, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno, si è proceduto ad un approfondimento dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

In base a quanto già realizzato negli scorsi anni, sono state individuate le “aree di rischio”, secondo quanto indicato dal PNA, che in sintesi di elencano di seguito:

Aree di rischio

- A Acquisizione e progressione del personale
- B Affidamento di lavori, servizi e forniture
- C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G Incarichi e nomine
- H Affari legali e contenzioso
- I Aree residuali

Si rimanda a quanto esplicitato nel Piano 2020 – 2022 per quanto riguarda ulteriori dettagli.

Nell'allegato 1 il risultato dell'analisi dei processi suddivisi per Area – Unità Operativa.

Le risultanze dell'analisi saranno oggetto di verifiche, aggiornamenti e integrazioni ove si ritenga necessario intervenire per mantenere in linea attività e programmazione.

- i processi sono poi suddivisi nelle seguenti categorie a seconda dell'indice di rischio calcolato:

TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
DA 1 A 3,99	DA 4 A 6,99	DA 7 A 12,99	DA 13 A 25

AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE

Gli strumenti adottati nella prevenzione dei fenomeni di corruzione sono gli stessi già descritti nei precedenti Piani, eventualmente adattati e modificati secondo esigenze emergenti.

Di seguito un richiamo sintetico alle misure in essere.

1) IL SISTEMA DEI CONTROLLI

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento interno approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 del 7/02/2013, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse tipologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- controllo successivo di regolarità amministrativa, volto a verificare la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- controllo di gestione, al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- controllo strategico il quale mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi e la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche - performance;
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
- controllo sulle società partecipate (l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati).

2) IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento definisce i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

La L. 190/2012 assegna ai codici di comportamento un ruolo importante quale misura di prevenzione della corruzione. Essi rappresentano, infatti, lo strumento che meglio si presta a regolare le condotte del personale e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico in stretta connessione con il PTPCT. A tal fine la L. 190/2012 riformulando l'art 54 del D.Lgs. 165/2001 prevede un codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, definito dal Governo e approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, e un codice di comportamento definito da ciascuna pubblica amministrazione che integri e specifichi quello nazionale.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento ha diretta rilevanza disciplinare. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Nel caso di specie, le previsioni del Codice nazionale sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Provinciale adottato con Delibera del Commissario Straordinario n° 189 del 19 dicembre 2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

In attuazione delle Linee Guida in materia di Codici di comportamento approvate da ANAC con delibera n 177 del 19 febbraio 2020, per il 2023 è previsto l'aggiornamento del codice di comportamento interno dell'Ente che tenga conto delle seguenti indicazioni:

- inserimento del dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti;
- prevedere che l'accertamento della violazione del codice incide negativamente sulla valutazione delle performance a prescindere dal raggiungimento degli altri risultati;
- definire i modi in cui il dipendente deve rendere la dichiarazione di conflitto di interesse reale e potenziale;
- in tema di partecipazione ad associazioni e organizzazioni da parte di un dipendente, individuare gli ambiti di interesse privato che possono interferire con l'attività dell'ufficio, allo scopo di rendere più semplice identificare le adesioni soggette all'obbligo di comunicazione;
- prevedere che i destinatari del codice mantengano la funzionalità e il decoro degli ambienti, utilizzino gli oggetti, le attrezzature e gli strumenti esclusivamente per finalità lavorative e adottino comportamenti volti alla riduzione degli sprechi e al risparmio energetico;
- prevedere il dovere di astensione dal rendere pubblico con qualunque mezzo commenti, informazioni, video/foto/audio che possano ledere l'immagine dell'amministrazione, l'onorabilità dei colleghi e la riservatezza delle persone;
- declinare in base alle aree di rischio individuate nel presente piano i doveri di comportamento che i dipendenti devono osservare;
- individuare doveri di comportamento specifici alla luce della mappatura dei processi, in modo tale da aiutare i soggetti coinvolti a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione;
- declinare i comportamenti che i destinatari del codice devono evitare nei rapporti privati allo scopo di chiarire i confini tra consentito e non consentito;
- individuare, in una sezione dedicata, le categorie di soggetti non dipendenti che collaborano a vario titolo con l'Ente a cui estendere i doveri fissati dal codice;

3) ROTAZIONE DEL PERSONALE

La "rotazione del personale" è una misura organizzativa di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e, pertanto, deve coinvolgere tutti i dipendenti.

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

L'applicazione di tale misura può subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dalla Provincia di Lodi in esito ai processi di riassetto istituzionale conseguente alla Legge 56/2014 ed alla normativa regionale conseguente, ai trasferimenti di funzionari presso altri Enti, che hanno determinato una riduzione della dotazione organica ed un mutamento delle professionalità, che poco si conciliano, ora, con l'istituto della rotazione.

Da segnalare, però, che, in occasione di riorganizzazione si è cercato, compatibilmente con le risorse umane in organico, ad attuare il principio della rotazione e si proseguirà, ove possibile, anche in futuro.

In alternativa, i dirigenti devono comunque effettuare scelte operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando “l’isolamento” di certe mansioni.

Nell’anno 2022 si è provveduto a scindere in due l’area tecnica (da una parte Urbanistica e Ambiente dall’altra Edilizia Scolastica e strade) e conseguentemente è stato assunto a tempo indeterminato il dirigente dell’area Urbanistica e Ambiente.

Nel corso del 2023 a seguito di dimissioni del Dirigente infrastrutture si procederà ad assumere un nuovo dirigente. Si potrà pertanto affermare che in tutto l’ente si è proceduto alla rotazione.

4) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI APPALTI O CONCESSIONI

In tutte le procedure di appalto, il RUP dovrà verificare l’assenza di conflitto di interesse attraverso la preventiva acquisizione di dichiarazione resa nelle forme del dpr 445/2000 da parte di tutti i soggetti che in qualche modo collaborano con la procedura sia interni che esterni all’ente. In particolare, il RUP come primo atto dovrà attestare quanto sopra e i componenti delle commissioni di gara dovranno come primo atto attestare l’assenza di conflitti di interesse.

In ogni caso, al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato senza conflitti di interessi, tutti i soggetti che a vario titolo operano nella gara devono presentare una dichiarazione sostitutiva sull’assenza di conflitti di interesse al responsabile del procedimento. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l’ha nominato e al proprio superiore gerarchico. L’omissione di questa dichiarazione è un comportamento contrario ai doveri di ufficio e può comportare responsabilità disciplinare. I controlli su queste dichiarazioni verranno effettuati a campione.

Inoltre, nelle gare con affidamento diretto, occorrerà che il RUP attesti:

- l’applicazione del principio di rotazione;
- che non si è proceduto al frazionamento artificioso del valore dell’appalto per rientrare nella soglia con procedura agevolata.

4 bis)

PNRR

Tutti gli appalti finanziati con fondi PNRR dovranno essere inseriti in apposita sezione dell’homepage del sito in cui dovranno essere inseriti per singola procedura tutti gli atti che vengono fatti compresi anche i SAL e i mandati di pagamento.

Inoltre, si procederà a condividere con Prefettura un protocollo di legalità per aumentare i controlli sui cantieri e prevenire fenomeni di infiltrazione mafiosa.

5) AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l’obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario). Tale situazione si configura, quindi, quando la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di un interesse contrapposto di cui è titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Rilevano sia situazioni di conflitto di interessi reale e concreto sia quelle potenziali.

L’art. 1, comma 41 della legge 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis della Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo, rubricato “Conflitto di interessi”, il quale prevede l’obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell’ufficio competente ad adottare pareri, effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali ed ad assumere il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I dirigenti dovranno garantire, ove possibile, la separazione tra responsabile del procedimento e del provvedimento.

6) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (D.LGS.39/2013)

La disciplina dettata dal Decreto Legislativo 39/2013, recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, per porli al riparo da condizionamenti impropri provenienti dalla sfera politica o dal settore privato.

In attuazione del Decreto Legislativo 39/2013 si conferma il mantenimento delle azioni già intraprese acquisendo dal dirigente o funzionario interessato la dichiarazione in merito all'assenza di cause di incompatibilità o di inconferibilità tra gli incarichi svolti. Alle dichiarazioni sono tenuti anche i Dipendenti che:

- facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Alla violazione della disciplina consegue la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto e, a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, l'ulteriore sanzione del divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 17 e 18 d.lgs 39/2013).

7) MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE)

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'ANAC è intervenuta con delibere, orientamenti e pareri allo scopo di meglio precisare l'ambito applicativo della norma.

Si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i suindicati poteri attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. A titolo esemplificativo, vi rientrano i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali e coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

L'ANAC ha ritenuto che la normativa si applica anche al dipendente che ha 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 quali pareri, perizie, certificazioni, che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto concerne la nozione di soggetti privati destinatari dell'attività dell'ente, essa va intesa nell'accezione più ampia possibile: non solo società, imprese, studi professionali ma anche soggetti che, pur privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti con l'ex dipendente pubblico sono nulli e i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Per dare applicazione alla norma il Responsabile della prevenzione della corruzione darà indicazioni ai Dirigenti e RUP che, ove già non avvenga:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la 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 di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli affidamenti, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex- dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

8) DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile delle risorse umane, con contestuale informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dalla norma (art. 18 D. Lgs. 33/2013).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

9) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La deliberazione del Presidente n. 95 del 28/11/2018 ha ripreso la procedura istituita per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)

La sopracitata procedura è pubblicata sul sito web istituzionale nell'area “Amministrazione Trasparente” Sezione “Altri contenuti/corruzione, sottosezione “Segnalazioni di irregolarità ed episodi di corruzione”.

In merito alle modalità di segnalazione si potrà procedere:

- mediante la compilazione del modello preimpostato, a mezzo servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Lodi; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa con la dicitura “riservata/personale”;
- a mezzo e-mail all'indirizzo **anticorruzione@provincia.lodi.it**; in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

10) FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Per tale motivo tutti i dipendenti dell'ente a prescindere dalla tipologie contrattuali devono ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite dal Codice di comportamento nazionale e dal codice del sottoscritto ente. Tale formazione iniziale consente di approfondire i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto, i principi, i valori e le regole che devono guidare il comportamento del dipendente. Si ricorda l'art. 54 della Costituzione “I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore”.

Nel corso del 2023, il RPCT intende proseguire nell'attività di formazione, individuando i soggetti destinatari (presumibilmente coloro che per tipo di attività svolta devono essere maggiormente sensibilizzati), differenziando, se il caso, le modalità e le tematiche.

Si prevede di strutturare l'aggiornamento formativo su due livelli, secondo la programmazione allegata al piano:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Presupposto fondamentale, anche in questo caso, è la definizione del quadro di riferimento, della struttura organizzativa, delle persone e dei rispettivi ruoli.

11) IL MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli interni:

- l'utilizzo dei report del controllo di gestione da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi di Piano;
- l'utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il Responsabile dell'anticorruzione esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti e dai Responsabili di Unità Operativa in base alle quali redige la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente-Altri contenuti".

Ad integrazione di quanto sopra descritto è opportuno dettagliare, per ogni area di rischio come definita dal PNA, alcune delle possibili misure di prevenzione, specificando il responsabile dell'attuazione della stessa:

AREA DI RISCHIO A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

MISURE: DIRETTIVE E CONTROLLI

RESPONSABILI DELLA MISURA

- 1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili
Dirigente del Settore dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile
Risorse Umane e e dei componenti della commissione di concorso in caso di
Commissari conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.
- 2) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e
Tutto il personale e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenza)
tutti gli Amministratori
- 3) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità
Dirigenti
- 4) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo
Dirigenti

regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa

5) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in tutto il personale particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)

6) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del tutto il personale personale della Provincia

7) Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni Dirigenti tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex art. 90 TUEL

8) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in Dirigenti tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del d.lgs 165/2001 (collaborazioni autonome professionali, collaborazioni occasionali)

9) Relazione periodica del Dirigente responsabile della Dirigente spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano

10) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

1) Assegnazione da parte dei dirigenti, con atto formale e Dirigenti motivato, della responsabilità del procedimento di propria competenza ovvero, in tutto o in parte, della sola istruttoria, o di singole attività, alle Posizioni Organizzative (o a funzionari) del proprio settore in possesso delle adeguate competenze professionali.

2) Obbligo di astensione da parte dei responsabili Dirigenti Tutto il dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile personale in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.

3) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. Titolare del potere 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. sostitutivo

4) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento Dirigente (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture

5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e Tutto il personale e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) tutti gli

Amministratori

6) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità Dirigenti

7) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativo Dirigenti regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa

9) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in tutto il personale particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00

e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)

10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del Tutto il personale personale della Provincia

11) Divieto di frazionamento del valore dell'appalto al fine di Dirigenti favorire l'affidamento diretto al medesimo soggetto

12) Utilizzo delle convenzioni CONSIP ovvero ricorso a MEPADirigenti o a mercati elettronici equivalenti per acquisizione forniture e servizi sottosoglia in base alla normativa vigente

13) In caso di affidamenti diretti si raccomanda di garantire laDirigenti rotazione dei soggetti ed il confronto concorrenziale

14) Rispetto della normativa in tema di proroghe e rinnovi Dirigenti e responsabili del procedimento

15) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it Responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

1) Obbligo di astensione da parte dei responsabiliDirigenti Tutto il personale dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabilepersonale in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.

2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. Titolare del potere 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. sostitutivo

3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimentoDirigente (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture

4) Rotazione periodica delle P.O. non infungibili ove non siaDirigente applicato

l' istituto della "segregazione delle funzioni"

5) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e Tutto il personale e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenza) tutti gli Amministratori

6) Utilizzo dei risultati sui controlli interni di cui al relativoDirigenti regolamento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa

7) Rispetto delle previsione del codici di comportamento (in Tutto il personale particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)

8) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del Tutto il personale personale della Provincia

9) Rispetto dei tempi di del procedimento Dirigenti

10) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe eDirigenti rinnovi

11) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti
12) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it	Responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti Tutto il personale
2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia.	Titolare del potere sostitutivo
3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture	Dirigente
4) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze)	Tutto il personale e tutti gli Amministratori
5) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Dirigenti
6) Rispetto delle previsioni del codice di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)	Tutto il personale
7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia	Tutto il personale
8) Rispetto dei tempi di del procedimento	Dirigenti
9) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dirigenti
10) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità	Dirigenti
11) Relazione periodica del Dirigente responsabile spesa rispetto all'attuazione delle previsioni del piano	Dirigente
12) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it	Responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO E: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.	Dirigenti Tutto il personale
2) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento	Dirigente

(qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture

3) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e
tutti gli

Amministratori

4) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa Dirigenti

5) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia) Tutto il personale

6) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia Tutto il personale

7) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo

anticorruzione@provincia.lodi.it

Responsabile della
prevenzione

AREA DI RISCHIO F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990. Dirigenti Tutto il personale responsabile

2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. Titolare del potere
sostitutivo

3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento Dirigente

(qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture

4) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e
tutti gli

Amministratori

5) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa Dirigenti

6) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia) Tutto il personale

7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia Tutto il personale

8) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo

anticorruzione@provincia.lodi.it

Responsabile della
prevenzione

AREA DI RISCHIO G: INCARICHI E NOMINE

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

- 1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili Dirigenti Tutto il personale dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile personale in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.
- 2) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento Dirigente (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture
- 3) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e tutti gli Amministratori
- 4) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa Dirigenti
- 5) Rispetto delle previsioni del codice di comportamento (in particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia) Tutto il personale
- 6) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale della Provincia Tutto il personale
- 7) Rispetto dei tempi di del procedimento Dirigenti
- 8) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi Dirigenti
- 9) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità Dirigenti
- 10) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it Responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

- 1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili Dirigenti Tutto il personale dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente responsabile personale in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990.
- 2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. Titolare del potere sostitutivo
- 3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento Dirigente (qualora non coincidente col dirigente), ovvero dell'istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture
- 4) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e tutti gli Amministratori
- 5) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa Dirigenti

- 6) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (in tutto il personale particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia)
- 7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del tutto il personale personale della Provincia
- 8) Rispetto dei tempi del procedimento Dirigenti
- 9) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità Dirigenti
- 10) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it Responsabile della prevenzione

AREA DI RISCHIO I: AREA RESIDUALE

MISURE (DIRETTIVE E CONTROLLI)

RESPONSABILI DELLA MISURA

- 1) Obbligo di astensione da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e del dirigente in caso di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990. Dirigenti Tutto il personale responsabile
- 2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. Titolare del potere sostitutivo
- 3) Rotazione periodica del Responsabile del procedimento (qualora non coincidente col dirigente), ovvero da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza con gli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture Dirigente
- 4) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politica e attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e tutti gli Amministratori
- 5) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al regolamento dei controlli per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa Dirigenti
- 6) Rispetto delle previsioni dei codici di comportamento (particolare rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio, divieto di accettare regali di valore superiore a 100,00 euro e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia) Tutto il personale
- 7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del tutto il personale personale della Provincia
- 8) Rispetto dei tempi del procedimento Dirigenti
- 9) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità Dirigenti
- 10) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo anticorruzione@provincia.lodi.it Responsabile della prevenzione

SEZIONE 2) TRASPARENZA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione comprende, nella "Sezione Trasparenza", il Piano della Trasparenza e Integrità, atteso che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta dunque uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente, inoltre Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012 - Decreto legislativo n. 33/2013 - Decreto legislativo n. 39/2013).

L'art.6 del D. Lgs 97/2016, nel novellare l'art.5 del d. lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenute dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Con Deliberazione del presidente n. 95 del 28/11/2018 di aggiornamento del Piano 2018-2020 ha formalizzato le procedure per l'applicazione del FOIA, adottando i modelli per attuare le tipologie di accesso.

PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

La pubblicazione *on line* viene effettuata in coerenza con quanto previsto dalla legge, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Il Responsabile della Trasparenza, che nell'Ente coincide con il Responsabile della prevenzione della Corruzione, ha, tra i suoi compiti, quello preminente di “*verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati*”.

Le modifiche apportate all'art. 3 del d.lgs. 33/2013 dal D lgs. 97/2016 prevedono la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione

della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs.33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare l'adempimento delle prescrizioni in materia di trasparenza si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili, i cui compiti sono:

- α) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- β) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- χ) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Giova evidenziare, in proposito, quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015 secondo cui, *"per le attività connesse all'attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente"*". Inoltre, *"i dirigenti degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.*

Nel corso dell'anno si effettueranno approfondimenti in merito agli obblighi di pubblicazione e analisi dettagliate delle informazioni e dei documenti per implementare la qualità e la fruibilità dei dati messi a disposizione e per garantire la piena rispondenza di quanto pubblicato rispetto agli adempimenti di legge.

I principali compiti sopra enunciati sono visti in un'ottica di sistema, secondo un modello di gestione "circolare", ovvero in cui ciascuna attività rappresenta la conseguenza e lo start di ogni altra.

Restano ferme le responsabilità/attività delle figure già presenti in ordine alla realizzazione ed alla operatività del Piano, sotto riportate per completezza di informazione:

Responsabile della Trasparenza: in conformità a quanto disposto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, a cui si rimanda per un maggior dettaglio, tale figura oltre a curare l'aggiornamento del

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile della trasparenza costituisce pertanto il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma,

ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garanzia di un adeguato livello di trasparenza.

Ai **Dirigenti** e/o alle **Posizioni Organizzative**, come richiesto dalla norma in parola (art. 43 comma 3), spetta il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Il principio è quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente Programma è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta ed alla verifica della veridicità delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione che avviene direttamente a cura degli Uffici interessati ovvero per il tramite dell'URP (per quanto riguarda il sito istituzionale) e/o della Segreteria. In quest'ultimo caso l'area organizzativa competente provvede ad inviare i contenuti informativi, validati dalla Posizione Organizzativa alla Segreteria o all'URP utilizzando l'indirizzo di posta elettronica urp@provincia.lodi.it e/o quello delle persone incaricate della pubblicazione: La richiesta deve riportare l'argomento oggetto di pubblicazione, gli elementi allegati e la sua collocazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione dei contenuti informativi ricevuti, deve rispettare il principio di tempestività nonché quanto previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 in tema di qualità delle informazioni.

A seguito della pubblicazione sul sito web, la Segreteria, o l'URP, invia per posta elettronica alla struttura richiedente conferma dell'avvenuta pubblicazione del contenuto indicando la data di pubblicazione, l'indirizzo della pagina web su cui il contenuto informativo è stato pubblicato e la richiesta di prendere visione in tempi brevi di quanto pubblicato per segnalare immediatamente la presenza di eventuali omissioni ed errori. La comunicazione alla struttura richiedente costituisce registrazione dell'attività di verifica del contenuto. La struttura richiedente verifica tempestivamente che il contenuto informativo pubblicato sul portale sia completo e corretto; qualora non sia completo e corretto lo segnala all'indirizzo di posta elettronica urp@provincia.lodi.it chiedendo di procedere ai necessari aggiornamenti e modifiche.

La singola Unità Organizzativa provvede ad individuare, elaborare ed inserire autonomamente i contenuti di sua competenza, in base al livello di responsabilità come da indicazioni fornite dalle linee guida ANAC n. 1310/2017

Il Nucleo di Valutazione : il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni ed i dati relativi agli obblighi di trasparenza sono utilizzati ai fini della valutazione delle performance organizzativa ed individuale del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti.

L'NdV nell'ambito dell'attività di monitoraggio, produrrà uno specifico referto sull'attuazione degli obblighi di prevenzione entro maggio, settembre e gennaio per il quadrimestre precedente.

Annualmente l'NdV relazionerà sulla sostenibilità delle misure e sul loro stato di attuazione.

INDIVIDUAZIONE REFERENTI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE - REDATTORI

INDIVIDUAZIONE INFORMAZIONI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA Dirigenti Settore/Servizio di appartenenza	DELLE ELABORAZIONE OGGETTO PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA e P.O. del Referenti della anticorruzione	DEI DATI OGGETTO trasparenza proposti	E PUBBLICAZIONE DEI DATI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" e Redattori individuati dal Dirigente SU dal
---	--	--	--

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente.

Fermo restando il personale livello di responsabilità di tutti i dipendenti circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione in riferimento alle attività effettivamente svolte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di disporre di un adeguato supporto nell'esercizio della sua funzione, si può avvalere dei dirigenti di settore e, sentiti questi ultimi, dei responsabili di posizione organizzativa e dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche.

TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (di seguito GDPR) e il 19 settembre 2018 del D.Lgs. 101/2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 – alle disposizioni del GDPR, l'ANAC è intervenuta sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Giova ricordare che sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini del libero accesso ai dati ed alle informazioni detenute dalla pubblica amministrazione, si è espressa la Corte Costituzionale la quale ha riconosciuto entrambi i diritti come tutelati contemporaneamente dalla costituzione e dal diritto europeo.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Tuttavia l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali (art. 5 del Regolamento UE 2016/679), quali quelli di adeguatezza, pertinenza, minimizzazione dei dati a quanto necessario.

L'art. 7-bis, co. 4, D.lgs 33/2013, stabilisce inoltre che “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche l'art. 6 del D.lgs 33/2019 rubricato “qualità delle informazioni” che risponde alla

esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali l'ANAC rinvia alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o Enti, diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Pertanto RPCT e RPD non devono coincidere (salvo casi particolari), poiché la sovrapposizione dei due ruoli rischia di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento ed eventuale collaborazione su alcune tematiche particolari anche per il RPCT (ad esempio eventuali situazioni nei casi di accesso civico generalizzato che implicano valutazioni relative alla protezione dei dati personali), ma non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Azioni:

Nell'allegato 2) sono indicati gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i dirigenti responsabili ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

ACCESSO CIVICO

Per la tematica si rimanda al Regolamento ed alla procedura adottata con Deliberazione del presidente n. 95 del 28/11/2018 di aggiornamento del Piano 2018-2020 con la quale si è formalizzata l'applicazione dell'istituto del "FOIA – Freedom Of Information Act", introdotto con Decreto Legislativo 97/2016.

E' alla valutazione degli uffici una rivisitazione ed aggiornamento delle procedure in essere.

SEZIONE 3) AZIONI TRASVERSALI

COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti degli stakeholder di riferimento ossia dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

OBIETTIVI DI COLLEGAMENTO PEG / PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

OBIETTIVO	RESPONSABILE	2023	2024
Nuovo codice di comportamento	- Segretario Generale - Dirigenti	Redazione e approvazione	
Protocollo di legalità con Prefettura	Obt trasversale - Segretario Generale - Dirigenti	Approvazione protocollo	
Corsi di formazione su nuovo codice contratti per PO e RUP	Segretario Generale	Corsi per il personale PO e RUP	

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione (proclamazione del Presidente in data 27 marzo 2022) si è proceduto al ridisegno dell' assetto della macrostruttura dell'Ente (vedi Decreti del Presidente n. 100/2022 e n. 19/2023).

In tale contesto, il Nucleo di valutazione ha effettuato la pesatura e l'individuazione delle posizioni di responsabilità al fine di una revisione complessiva delle Posizioni organizzative , adottata a decorrere dal 1/12/2022. Attualmente le Posizioni Organizzative sono 5

Il personale dipendente, a tempo indeterminato, risulta così articolato

DIPENDENTI	S.G.	Dirigenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	TOTALE
Donne		1	26	40	9	76
Uomini	1	2	18	24	12	57
TOTALE	1	3	44	64	21	133

Si precisa che parte del personale dipendente è impiegato presso altri Enti:

Nella seguente tabella si riportano i contingenti in servizio per categoria professionale a tempo determinato:

DIPENDENTI	Cat. C
Donne	6
Uomini	--
TOTALE	6

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Titolo I – Lavoro a Distanza

Capo I – Lavoro Agile

ART. 1 DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) *“Lavoro agile”* o *Smart Working*: la modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo fra le parti, connotata dalle seguenti caratteristiche:
- svolgimento della prestazione lavorativa in parte all'interno dei locali dell'ente ed in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita;
 - svolgimento della prestazione lavorativa senza precisi vincoli d'orario ma entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - svolgimento della prestazione lavorativa con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Amministrazione Provinciale, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) *“Accordo di lavoro agile”*: è l'accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente preposto alla gestione delle risorse umane. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali provinciali. All'accordo è allegata specifica informativa sulle condizioni minime che devono sussistere per garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile, oltre che, la piena operatività della dotazione informatica e delle misure necessarie ed idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione Provinciale trattate dal lavoratore.
- c) *“Sede di Lavoro”*: la sede dell'Amministrazione Provinciale a cui è assegnato il dipendente;
- d) *“Luogo di Lavoro”*: lo spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o i luoghi prescelti, se valutati adeguati, devono essere indicati nell'Accordo individuale;
- e) *“Dotazione tecnologica”*: è l'insieme della strumentazione tecnologica (costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software, cellulari ecc.) che consenta l'espletamento dell'attività lavorativa agile, forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità personale;
- f) *“Lavoratore smart o agile”*: è il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

- g) *“Amministrazione”*: Provincia di Lodi;
- h) *“Attività espletabili in modalità smart o agile”*: sono le attività lavorative che, per le loro caratteristiche, non necessitano di una costante presenza fisica del lavoratore nella sede di servizio e, pertanto, risultano nell’elenco di quelle espletabili a distanza;
- i) *“Attività non smartabili”*: attività che per le loro caratteristiche necessitano di una costante presenza fisica nella sede di lavoro e quindi da rendere solo in presenza.

ART. 2 OGGETTO

Il presente Capo I del regolamento, disciplina le modalità attuative del *“Lavoro agile”* all’interno della Provincia di Lodi, secondo quanto previsto dagli artt. 63, 64 , 65 , 66 e 67 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022 ed in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, del D.Lgs. n. 105 del 30/06/2022 e del D.L. n. 198/2022 convertito con Legge n. 14/2023.

ART. 3 FINALITÀ DEL LAVORO AGILE

L’attivazione dell’istituto del *“lavoro agile”* è finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

In particolare, il *“lavoro agile”* consente di perseguire le seguenti finalità:

- valorizzazione delle risorse umane, nell’ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa;
- cambio culturale, organizzativo e di processo basato su una maggiore flessibilità ed autonomia da un lato (scelta degli spazi, degli orari, degli strumenti) e maggior responsabilizzazione e orientamento ai risultati dall’altro;
- cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.
- rafforzamento della cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- promozione e più ampia diffusione dell’utilizzo delle tecnologie digitali;
- riduzione delle assenze dal lavoro;
- promozione dell’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- valorizzazione delle competenze delle persone e miglioramento del loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro e viceversa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- riprogettazione degli spazi di lavoro della sede provinciale realizzando economie di

gestione.

- garanzia di regolare funzionamento dell'ente, con mantenimento di adeguati livelli di qualità dei servizi, anche nel caso di eventi calamitosi, ovvero di emergenze diffuse, anche di ordine sanitario, nell'ottica della salvaguardia di tutti i cittadini.

Art. 4

ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto) del CCNL 16/11/2022, l'Amministrazione Provinciale individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Sono esclusi, di norma, i dirigenti.

La Provincia di Lodi individua la percentuale massima di lavoratori agili nella misura del 50% del personale assegnato alle attività cosiddette "*smartabili*".

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo, per tempo vigenti, l'Amministrazione Provinciale avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Le istanze di autorizzazione devono, di norma, essere inoltrate (all'indirizzo pec dell'ente o con consegna a mano all'U.O. protocollo), entro il *31 maggio* ed entro il *31 ottobre* al fine, rispettivamente, dell'avvio dell'attività in modalità agile entro il *1° luglio* dell'anno di riferimento o entro il *1° gennaio* dell'anno successivo.

Viene, tuttavia, concessa la valutazione straordinaria di istanze presentate al di fuori dei suddetti termini, per far fronte ad esigenze particolarmente gravi ed urgenti dei lavoratori, non affrontabili con misure alternative.

Le attività lavorative suscettibili di essere espletate in modalità agile sono quelle con i requisiti elencati nel successivo articolo 5.

Le attività lavorative non "smartabili" sono quelle elencate alla lettera i) del successivo articolo 5.

L'istanza del lavoratore per l'espletamento del lavoro in modalità agile va redatta secondo il modello predisposto dall'U.O. Personale e pubblicato nella relativa sezione "Moduli" dell'Intranet dell'ente.

Il dirigente preposto alla gestione delle risorse umane esamina le istanze e verifica:

- la sussistenza dei requisiti generali i cui all'art. 5 del presente regolamento;
- che non ricorrano alcune delle cause di esclusione di cui al medesimo art. 5 del presente regolamento;

- l'esito delle verifiche del CED sulla strumentazione tecnologica se messa a disposizione dal lavoratore per l'espletamento delle prestazioni in modalità agile;
- che l'istanza sia stata presentata nei termini previsti dal presente regolamento e sia redatta in modo completo e puntuale, richiedendo, ove necessario, al dipendente, le opportune integrazioni;
- la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, eventualmente allegata all'istanza, rese dal dipendente ai sensi del DPR n. 445/2000.

Le istanze dovranno essere autorizzate tenendo conto del seguente ordine di priorità:

1. categorie di lavoratori ai quali specifiche disposizioni di legge assegnino il *diritto* al lavoro agile. Rientrano in tale fattispecie in applicazione del D.L. 198/2022 convertito con Legge n. 14/2023 e sino alla data del 30/06/2023 (salvo proroghe) i seguenti lavoratori:

➤ *lavoratori fragili*

Per lavoratori fragili si intendono quelli che sono affetti da patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della salute di cui all'art.17, comma 2, del D.L. n. 221/2021.

Lo svolgimento dell'attività in smart working può avvenire anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

L'assegnazione di mansioni diverse non può comunque comportare una decurtazione della retribuzione in godimento. Resta comunque ferma l'applicazione delle disposizioni dei singoli contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

2. categorie di lavoratori ai quali specifiche disposizioni di legge assegnino priorità al lavoro agile.

Rientrano in tale fattispecie in applicazione delle modifiche apportate all'art. 18, comma 3 bis della L. 81/2017 dal D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105 i seguenti lavoratori:

- *lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età;*
- *lavoratrici e dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 senza alcun limite di età;*
- *lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
- *lavoratori caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 che recita:*

“Si definisce caregiver familiare la persona che assiste e si prende cura del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile tra persone dello stesso sesso o del convivente di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei soli casi indicati dall'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, anche croniche o degenerative, non sia autosufficiente e in grado di prendersi cura di se', sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o sia titolare di indennità di accompagnamento ai sensi della legge 11 febbraio 1980, n. 18.”

I suddetti lavoratori che richiedono di fruire del lavoro agile non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo e' da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.

3. categorie di lavoratori alle quali il presente regolamento assegna priorità al lavoro agile.

- *lavoratore con disabilità certificata pari o superiore al 74%;*
- *distanza dal luogo di lavoro superiore a Km. 30;*
- *lavoratore genitore con figlio convivente di età compresa fra i 13 ed i 17 anni, single o con coniuge convivente lavoratore a tempo pieno o coniuge convivente con disabilità grave certificata ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;*
- *assenza di ulteriori istituti di flessibilità concedibili, al fine di conciliare le esigenze organizzative con quelle personali o familiari.*

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione dell'istanza di accesso al lavoro agile. Per quanto riguarda i riferimenti all'età anagrafica si intende quella compiuta nell'anno solare di presentazione dell'istanza medesima.

Il dirigente delle risorse umane, per ciascuno dei lavoratori per i quali sia stata accolta la domanda di prestazione in modalità agile, provvederà alla stipula dei conseguenti accordi individuali di cui al successivo art.11.

Nel caso di rinuncia da parte del dipendente ammesso a svolgere il lavoro agile, la posizione rimasta libera verrà proposta ai lavoratori eventualmente rimasti esclusi per saturazione del contingente e secondo la data di presentazione della domanda e l'ordine di priorità indicato nel presente articolo.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

Art. 5 PRESUPPOSTI E CONDIZIONI

Il dipendente provinciale può svolgere il "lavoro agile", qualora sussistano i seguenti requisiti:

- a) possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate (che devono poter essere eseguite a distanza e/o in remoto), purchè non sia necessaria la presenza fisica giornaliera nella sede provinciale;
- b) adeguato livello di autonomia operativa, nonché organizzativa, nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- c) possibilità di monitorare la prestazione e di valutare i risultati conseguiti;
- d) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- e) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

- f) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- g) sono, in ogni caso esclusi dal lavoro agile, i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- h) l'articolazione delle giornate di attività in lavoro agile all'interno delle diverse Unità Operative/ Servizi, dovrà essere organizzata con l'avvicendamento dei lavoratori interessati, affinché venga sempre garantita una congrua presenza di addetti in servizio in sede;
- i) sono individuate le seguenti attività "non smartabili":
 - dirigenti;
 - attività di polizia locale (agenti e ufficiali di polizia locale);
 - attività di protezione civile;
 - attività di vigilanza e manutenzione della rete stradale (cantonieri e capi cantonieri);
 - attività di accoglienza dell'ente (addetti al servizio di portineria se svolta all'interno dell'ente);
 - attività di "sopraluogo" (limitatamente alle giornate di svolgimento di tale attività specifica);
 - Centri per l'Impiego;

1. al lavoratore che svolge l'attività lavorativa in modalità agile, alternando giornate di presenza e giornate di lavoro a distanza, è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede provinciale, solo a giornate intere, non frazionabili ad ore, e secondo l'individuazione settimanale indicata nell'accordo individuale fra le parti. Il dirigente può, tuttavia, autorizzare eccezionali e temporanee modifiche della calendarizzazione prevista nell'accordo, nell'ipotesi di sopraggiunte ed inderogabili esigenze di servizio.

E' consentita n. 1 giornata di lavoro agile alla settimana.

Le giornate mensili non utilizzate in modalità agile non danno diritto a recupero nel mese o mesi successivi.

Art. 6 DIRITTI E DOVERI DEL DIPENDENTE IN LAVORO AGILE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione provinciale, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento della Provincia di Lodi.

Art. 7 LUOGO DEL LAVORO AGILE

Nelle giornate di lavoro agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi, che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e siano, quindi, adeguati all'uso abituale di supporti informatici e che non mettano a rischio la propria incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione qualora fornita dall'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile i dipendenti utilizzeranno prioritariamente spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente), spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento e spazi in altre Amministrazione con le quali siano eventualmente previste attività di collaborazione già strutturate.

Gli spazi adibiti dal lavoratore allo svolgimento del lavoro agile devono essere indicati nell'Accordo Individuale.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali come previsto dall'art 12 della presente disciplina.

E' necessario, pertanto, fornire l'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) di svolgimento del lavoro agile, anche al fine della suddetta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza e all'U.O. Personale per le necessarie denunce.

L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere dettata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il luogo di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail da indirizzare all'indirizzo pec dell'ente) al Dirigente preposto alle risorse umane (e per conoscenza all'U.O. Personale dell'ente), il quale valutata la compatibilità, autorizza per scritto il mutamento. Lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'Accordo Individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Il luogo di lavoro individuato dal lavoratore di concerto con il Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

Art. 8 DOTAZIONE TECNOLOGICA DEL LAVORO AGILE

La dotazione informatica, necessaria all'espletamento delle attività con modalità di lavoro agile, può essere nella disponibilità/proprietà del dipendente, ovvero della Provincia di Lodi.

Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

In caso di strumentazioni di proprietà della Provincia - di norma consistenti in un pc e in un telefono cellulare per le comunicazioni di lavoro - le stesse sono fornite al dipendente in comodato d'uso, ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del codice civile. In tale ipotesi, il dipendente dovrà garantirne la sicurezza e il buon funzionamento ed, al termine dell'attività di lavoro agile, la strumentazione fornita dovrà essere restituita all'amministrazione provinciale.

La Provincia di Lodi provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione del dipendente in lavoro agile e a consentire allo stesso l'accesso da remoto alla postazione lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività, fermo restando che - in ogni caso - rimangono a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto ed ai consumi elettrici.

La U.O. Sistemi Informatici della Provincia di Lodi effettua verifica preventiva dell'idoneità della strumentazione tecnologica nella disponibilità/proprietà del lavoratore agile per l'attività da distanza, con particolare riferimento ai requisiti di accesso alle reti internet, intranet e dati da remoto; adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e/o ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento delle proprie attività dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, in ogni caso, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, nel rispetto del regolamento europeo sul trattamento dei dati personali (GDPR); adotta le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in lavoro agile da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura dal remoto.

Strumentazione tecnologica dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Il dipendente si impegna a custodire ed utilizzare la strumentazione che gli verrà fornita, con la massima cura e in conformità con le istruzioni ricevute, in modo tale da evitarne il danneggiamento e lo smarrimento.

Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

Il dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), se previsto, deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

I costi relativi all'utenza per la connessione internet ed i costi elettrici sono, comunque, a carico del dipendente.

Strumentazione tecnologica del dipendente.

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

Il dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo e connessione internet adeguati ai requisiti verificati dall'U.O. Sistemi Informatici dell'ente e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer i software di connessione e autenticazione necessari. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per connessione internet e linea telefonica, nonché, i costi elettrici sono a carico del dipendente.

Disposizioni generali.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti, riscaldamento/raffrescamento etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente e all'U.O. Sistemi Informatici dell'ente.

Le interruzioni nel circuito telematico, temporalmente limitate nell'ambito della singola giornata lavorativa e dovute a cause o guasti accidentali non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'ente.

Il dirigente di riferimento, qualora le suddette problematiche di natura tecnica e/o informatica dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso (almeno entro le ore 13:00 del giorno precedente), il dipendente a lavorare in presenza.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro attestando la propria presenza con l'utilizzo del badge.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Art. 9

ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE IN MODALITA' AGILE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata o le giornate nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità di lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.

In attuazione di quanto disposto dell'art. 66, comma 1, del CCNL 16/11/2022 la prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- FASCIA DI CONTATTABILITA' (lettera a), comma 1, art. 66 CCNL 16/11/2022) durante tale fascia di attività il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via email o con altre modalità simili. Tale fascia si articola come segue:
 - corrisponde all'ordinario orario di lavoro in presenza del lavoratore;
 - nelle suddette fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L.104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

- FASCIA DI INOPERABILITA' (lettera b), comma 1, art. 66 CCNL 16/11/2022) durante tale fascia il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di n. 11 ore di riposo consecutivo a cui il lavoratore è tenuto ai sensi dell'art. 29 del CCNL 16/11/2022, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. Tale fascia si articola come segue:
 - Dalle ore 20:30 alle ore 07:30 oltre a sabato, domenica e festivi

- DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE (comma 6 art. 66 CCNL 16/11/2022) fermo restando quanto previsto nelle *fasce di contattabilità e inoperabilità*, è riconosciuto al lavoratore il diritto alla disconnessione, in tale periodo, non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale (cioè tra colleghi e con l'utenza).
 - Il diritto alla disconnessione coincide con il termine dell'ordinario orario di lavoro in presenza;

- Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non è prevista l'erogazione del buono pasto.

Il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, anche per sopravvenute esigenze di servizio. In tale ipotesi la comunicazione deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima (possibilmente entro le ore 13:00).

Qualora nella giornata definita in lavoro agile il dipendente debba (per sopravvenute esigenze di servizio o problemi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici o altro), essere presente nella sede di lavoro provinciale è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro, oltre che, attestare la propria presenza con l'utilizzo del badge sia per ragioni di controllo degli accessi e sicurezza che ai fini del controllo dell'orario di lavoro e della maturazione del buono pasto se dovuto.

Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Art. 10 FORMAZIONE LAVORO AGILE

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

La suddetta formazione dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 11 ACCORDO INDIVIDUALE

L'accordo individuale è stipulato, ai fini della regolarità amministrativa e della prova, per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, tra il dipendente e il dirigente delle risorse umane, al quale compete, altresì, la verifica della fattibilità tecnica per il tramite del Responsabile della U.O. Servizi Informatici.

Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.

L'accordo deve inoltre contenere i seguenti elementi:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza. Il dirigente può, tuttavia, autorizzare eccezionali e temporanee modifiche della calendarizzazione prevista nell'accordo, nell'ipotesi di sopraggiunte ed inderogabili esigenze di servizio.
- c) la strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro;
- d) l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività in lavoro agile;
- e) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente;
- f) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- g) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- h) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro

- i) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L n. 300/1970 e successive modificazioni;
- j) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

All'Accordo individuale sono allegati, costituendone parte integrante e sostanziale:

- un'informativa scritta contenente le prescrizioni tecniche in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione di cui all'art. 15 del presente Regolamento, alle quali il lavoratore deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro;
- un'informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente di cui all'art. 16 del presente Regolamento, con l'indicazione delle prescrizioni concernenti i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione, alle quali il dipendente deve attenersi nella scelta del luogo in cui espletare l'attività lavorativa fuori sede.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

L'accordo individuale costituisce a tutti gli effetti parte integrante del contratto individuale di lavoro.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Art. 12 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

Il riconoscimento al dipendente del lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare:

- a) lavoro straordinario;
- b) trasferte;
- c) lavoro disagiato;
- d) lavoro svolto in condizioni di rischio.

Le indennità relative a turno e condizioni di lavoro (rischio, disagio e maneggio valori) ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione resa in presenza, nonché l'erogazione del buono pasto, sono riconosciute solo nelle giornate di servizio nella sede provinciale.

Non è consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura programmata degli uffici provinciali.

Il lavoro agile non dà diritto al riconoscimento del buono pasto.

Le spese di connessione alla rete, di energia elettrica e di riscaldamento/raffrescamento nelle giornate di lavoro agile restano a carico del lavoratore.

Le interruzioni nel circuito telematico, temporalmente limitate nell'ambito della singola giornata lavorativa e dovute a cause o guasti accidentali non imputabili al lavoratore e debitamente comunicate al dirigente/responsabile di riferimento ed all'U.O. Sistemi Informativi, saranno considerate a carico dell'ente e, quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o ai fini della produttività.

ART. 13 RECESSO E TERMINI DI PREAVVISO

L'accordo individuale di cui all'art.11 può essere a termine o a tempo indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato il recesso può avvenire da parte del lavoratore o dell'amministrazione provinciale con un preavviso non inferiore ai 30 giorni.

Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti, può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

A titolo esemplificativo costituiscono ipotesi di giustificato motivo:

- il venir meno dei requisiti previsti all'art. 5 del presente regolamento;
- la sopravvenuta impossibilità per il lavoratore agile di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione fuori dalla sede;
- l'inosservanza delle prescrizioni in materia di riservatezza e sicurezza dei dati;
- il venir meno delle condizioni che consentono al lavoratore agile il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nell'accordo individuale.

ART. 14 POTERE DIRETTIVO, DI CONTROLLO E DISCIPLINARE

Trovano applicazione anche per il lavoratore agile le norme e le disposizioni contrattuali in materia disciplinare e di comportamento.

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Dirigente, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno sullo stato di avanzamento, almeno con cadenza mensile/bimensile, tramite le modalità indicate al successivo art. 18. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti, di quanto indicato dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Lodi.

ART. 15 RISERVATEZZA E SICUREZZA DEI DATI (PRIVACY)

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in modalità agile, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche.

Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento.

La U.O. dei servizi informatici adotta soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza equivalenti a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro ed ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dall'ente.

La struttura competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti che saranno contenute in apposito allegato all'accordo individuale di cui all'art. 11 del presente regolamento, costituendone parte integrante e sostanziale.

Il dipendente è tenuto a mantenere il segreto e la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa.

Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui beni, attività e sul personale, su dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Il dipendente nell'esecuzione della prestazione lavorativa si impegna, con la sottoscrizione dell'accordo individuale, a non divulgare e a non usare informazioni che non siano state pubblicate o comunque rese di pubblica conoscenza, fermo restando le disposizioni del presente articolo.

La U.O. dei servizi informatici determina, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Lodi, che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili.

ART. 16 SICUREZZA SUL LAVORO

In applicazione delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e della Legge 22 maggio 2017, n. 81., avuto riguardo alle specifiche esigenze dettate dall'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, l'Amministrazione garantisce la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

A tale scopo l'amministrazione consegna al dipendente autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile ed in allegato all'accordo individuale di cui all'art. 11, l'informativa scritta di cui all'art. 22 L. 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il dipendente in modalità agile collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

A tal fine, l'Amministrazione provvede alla adeguata formazione e informazione del lavoratore affinché lo stesso possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatosi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un ambiente di lavoro non rispettoso delle indicazioni contenute nell'informativa.

ART. 17
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con riferimento alla valutazione della *performance*, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non comporta differenziazione/discriminazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando le modalità di monitoraggio e verifica dell'attività svolta in modalità agile individuate al successivo art. 18.

ART. 18
MONITORAGGIO

Tra dipendente in lavoro agile, superiore gerarchico e Responsabile della struttura di assegnazione saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, il dipendente in lavoro agile deve programmare l'attività in via preventiva con il proprio superiore gerarchico/ responsabile e far conseguire la relativa rendicontazione dei risultati.

La condivisione della programmazione e della rendicontazione può avvenire tramite scambio di mail giornaliera o con altre modalità definite dal Responsabile a cui è assegnato il lavoratore (es. scheda di monitoraggio), anche la cadenza temporale, può essere determinata dal Responsabile sulla base delle specifiche necessità operative, fatta salva, comunque, una condivisione, almeno, mensile.

Il dirigente dell'ufficio presso il quale è assegnato il lavoratore agile redige, sulla base del sopra citato monitoraggio, un *Report* annuale sui risultati del *Lavoro Agile*.

Il dirigente preposto alla gestione delle risorse umane dell'Ente, cura la raccolta dei dati inseriti nei summenzionati *Report* annuali e predispone un documento che raccoglie e analizza gli esiti del monitoraggio complessivo del lavoro agile presso l'Ente e lo presenta, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello monitorato, al Presidente della Provincia, nonché al Nucleo di valutazione dell'ente.

La Provincia di Lodi utilizza - per la valutazione complessiva dei risultati conseguiti, in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e per la misurazione della produttività del lavoratore agile, la metodologia in essere presso l'ente per la valutazione della performance individuale e organizzativa di tutti i dipendenti provinciali.

Titolo I – Lavoro a Distanza

Capo II – Lavoro da Remoto

Art. 19
LAVORO DA REMOTO

Il presente Capo II del regolamento, disciplina le modalità attuative del “*Lavoro da remoto*” all’interno della Provincia di Lodi, secondo quanto previsto dagli artt. 68, 69 e 70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Considerato che la modalità di lavoro da remoto comportando vincolo di luogo e di tempo con applicazione del medesimo orario di servizio previsto per il lavoro in sede e relativo obbligo di timbratura virtuale è riconosciuto il buono pasto se ricorrono i presupposti previsti dal CCNL.

L’amministrazione adotta il lavoro da remoto come segue:

- a seguito di preventiva verifica rispetto alla fattibilità tecnica;
- con il consenso del lavoratore;
- con vincolo di tempo esattamente corrispondente con l’orario di servizio svolto presso la sede dell’ufficio di assegnazione;
- con la rilevazione dell’orario di servizio reso da remoto, attraverso controlli automatizzati (timbratore virtuale) attivato, a seguito della sottoscrizione del relativo accordo individuale, dall’ufficio preposto alla rilevazione presenze;
- al lavoratore è consentita n. 1 giornata di lavoro da remoto alla settimana, alternando giornate di presenza e giornate di lavoro a distanza. L’espletamento dell’attività lavorativa al di fuori della sede provinciale, è consentito solo a giornate intere, non frazionabili ad ore, e secondo l’individuazione settimanale indicata nell’accordo individuale fra le parti;
- restano a carico del lavoratore le spese di connessione alla rete, di elettricità e di riscaldamento/raffrescamento.

Fermo restando quanto previsto dall’art. 5 (Confronto), le amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell’ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli

obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).

L'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto e già individuati per il lavoro agile dall'art. 4 del presente Regolamento.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 11 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) del presente Regolamento (con eccezione di quanto previsto dalla lett. g) dello stesso) e le disposizioni relative al rientro in servizio per problematiche di natura tecnica e/o informatica o per esigenze di servizio di cui all'art. 8 e 9 del presente Regolamento. (Articolazione della prestazione in modalità agile di cui all'art. 66, commi 4 e 5 del CCNL 16/11/2022).

Al lavoro da remoto si applicano, inoltre, tutte le disposizioni, se compatibili e non in contrasto con la normativa contrattuale di cui agli artt. 68, 69 e 70 del CCNL 16/11/2022, previste dal presente Regolamento per il lavoro agile.

Art. 20 FORMAZIONE LAVORO DA REMOTO

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

Art. 21 DISAPPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SPERIMENTALE DEL TELELAVORO

Dalla data di entrata in vigore della disciplina di cui al presente Capo II, sono disapplicate le disposizioni previste dall'art. 1 del CCNL del 14.9.2000.

Fino alla scadenza dei progetti di cui all'art. 3 del DPR n.70/1999, sono fatti salvi gli accordi di telelavoro sottoscritti alla data di entrata in vigore del presente CCNL e il trattamento economico in godimento, in base alla previgente disciplina.

Capo II – Disposizioni Comuni

ART. 22 DISCIPLINA SPECIALE IN STATO DI EMERGENZA

Nel caso di eventi calamitosi, ovvero di emergenze diffuse, anche di ordine sanitario, determinanti, da parte degli organi competenti, la dichiarazione dello stato emergenziale, la Provincia di Lodi adegua la disciplina dello svolgimento del *lavoro a distanza* individuata nel

presente regolamento, in applicazione della norme emergenziali disposte per contrastare e contenere l'emergenza, salvaguardando la continuità del lavoro pubblico e tutelando, nel contempo, la salute e l'incolumità di tutti i cittadini.

Sussistendo, pertanto, i presupposti di cui al comma 1, è consentito per le attività di cui all'art. 5, utilizzare, da parte dei dipendenti provinciali, il lavoro agile con modalità semplificate e secondo l'ordine di priorità indicata dai decreti emergenziali, in deroga a quanto previsto in via ordinaria nel presente regolamento.

ART. 23 DISPOSIZIONI FINALI

Del presente regolamento è data informazione alle R.S.U. dell'ente e alle OO.SS. Territoriali.

Degli esiti del monitoraggio generale, di cui all'art. 19 del presente regolamento, sarà data informazione, oltre ai soggetti di cui al precedente comma 1 del presente articolo, anche ai dirigenti, al Nucleo di valutazione e al Presidente dell'ente.

A seguito degli esiti del monitoraggio e delle eventuali proposte migliorative del presente regolamento, da parte dei soggetti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questo ente si riserva, se del caso, di modificare la disciplina dell'istituto del "Lavoro a distanza", al fine di sviluppare sempre di più e meglio tale modalità organizzativa di lavoro.

Per quanto non espressamente qui previsto si rinvia alla disciplina normativa, di legge e contrattuale, di riferimento.

Dall'attuazione del presente regolamento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto presidenziale che lo approva.

Il regolamento suddetto è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Lodi.

ALLEGATO A

Accordo individuale di lavoro agile o di lavoro da remoto

La/Il sottoscritta/o

Matricola n. _____ C.F.

Profilo Professionale -

Area

E

La/il

sottoscritta/o

Dirigente

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alla disciplina del CCNL 16/11/2022 e del Regolamento sul lavoro a distanza vigente nell'ente:

- accordo di lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) a tempo indeterminato;
- accordo di lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) a termine:
 - Data di avvio prestazione lavoro agile/lavoro da remoto: _____
 - Data di fine della prestazione lavoro agile/ lavoro da remoto: _____
- Giorni settimanali per la prestazione in modalità agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) _____
- Giorni settimanali per la prestazione da espletarsi in sede _____
- Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata), si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:
 - Dotazione tecnologica nella proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste e verificate dall'U.O. Sistemi Informativi dell'ente e per le quali si dichiara la disponibilità a installare i software di connessione e autenticazione necessari:
 - Personal computer;

- Stampante;
 - Cellulare personale;
 - Altro
-

IN ALTERNATIVA

- Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione:

- Personal computer;
 - Stampante;
 - Cellulare personale;
 - Altro
-

- Luoghi di lavoro prevalentemente individuati per lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata):

—

—

- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente coincidente con l'ordinario orario di lavoro in presenza:

- mattina: dalle ore _____ alle ore _____
- giornata con rientro pomeridiano: dalle ore _____ alle ore _____.

- La fascia di inoperabilità è determinata come segue:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 20:30 alle ore 07:30;
- sabato, domenica e festivi.

- Il diritto alla disconnessione coincide con il termine dell'ordinario orario di lavoro in presenza;

Al lavoro da remoto non si applica quanto previsto dall'art. 65 , comma 1, lettera e) CCNL 16/11/2022, in quanto modalità lavorativa soggetta ai medesimi vincoli orari dell'attività resa in sede.

La modalità di lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

Tra dipendente in lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata), superiore gerarchico e Responsabile della struttura di assegnazione saranno condivisi, in coerenza con il programma delle attività dedotto nell'accordo individuale di lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata), obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile.

Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno periodicamente sullo stato di avanzamento, secondo le modalità e la tempistica di cui all'art. 18 del vigente Regolamento sul lavoro a distanza dell'ente. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento della Provincia di Lodi.

Le parti si danno atto che le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel Regolamento disciplinare della Provincia di Lodi.

Le modalità di recesso ed i termini di preavviso sono quelli previsti dall'art.13 del vigente Regolamento sul Lavoro a distanza della Provincia di Lodi.

L'amministrazione consegna al dipendente autorizzato alla prestazione lavorativa in modalità agile/lavoro da remoto (barrare la modalità non opzionata) ed in allegato al presente accordo individuale, l'informativa scritta di cui agli artt. 15 e 16 del vigente Regolamento sul Lavoro a distanza, in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione e dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

Il dipendente si impegna, al rispetto di quanto previsto dalle suddette Informative di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Luogo _____ Data _____

Firma del Dirigente _____

Firma del dipendente _____

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il programma dei fabbisogni ed il piano occupazionale sono elaborati sulla base delle richieste di personale formulate dai Dirigenti, conciliate con il rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa del personale.

Con l'entrata in vigore del decreto legge n° 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 febbraio 2020, sono state introdotte rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province, ed in particolare l'art. 17, comma 1, ha apportato una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis, che prevede che "le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno,

previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore ai cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018". Per la Provincia di Lodi il valore soglia stabilito nell'art. 4 del DM è pari a 20,8%.

Si rimanda all'Allegato B per le figure e le modalità di reclutamento

PIANO NAZIONALE DI POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO

Con le seguenti disposizioni di legge è stato previsto il potenziamento dei Centri per l'impiego:

- l'art. 1, comma 258, della Legge n. 145/2018 ha previsto il potenziamento dei Centri per l'impiego, con stanziamento di adeguate risorse, prevedendo, in particolare che *“Nell'ambito del Fondo da ripartire per l'introduzione del reddito di cittadinanza di cui al comma 255, un importo fino a 467,2 milioni di euro per l'anno 2019 e a 403,1 milioni di euro per l'anno 2020 è destinato ai centri per l'impiego di cui all'articolo 18 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, al fine del loro potenziamento, anche infrastrutturale;*
- l'art. 12, comma 3, del D.L. 4/2019, convertito in Legge n. 26/2019, ha previsto il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro, che si concretizzerà attraverso un corposo piano di assunzioni;
- il Decreto Ministeriale n. 74 del 28/06/2019 ha adottato il Piano suddetto e ripartito tra le Regioni le risorse complessive necessarie a darne attuazione, successivamente modificato con Decreto Ministeriale n. 59 del 22/05/2020.

Regione Lombardia con DGR n. 2389 del 11/11/2019 ha approvato il “Piano regionale di potenziamento dei Centri per l'impiego, prevedendo per la Provincia di Lodi le seguenti unità di personale:

Anno	Tipologia contratto	Operatore mercato del lavoro (cat. C)	Specialista mercato del lavoro (cat. D)	Tecnico informatico (cat. C)	Specialista informatico/statistico (cat. D)
2019	Tempo determinato 3 anni (*)	9	2	0	0
2019	Tempo indeterminato	20	4	0	0
2020	Tempo indeterminato	5	3	2	1
2021	Tempo indeterminato	9	2	0	0

2021	(*)Tempo indeterminato a seguito stabilizzazione tempo determinato 2019	9	2	0	0
	TOTALE	43	11	2	1
2019	Progressione carriera concorso provinciale	1	1		
2020			1		
2021			1		
	TOTALE	44	14	2	1

e, a seguire, attraverso le seguenti disposizioni, Regione Lombardia si poneva come soggetto incaricato della selezione:

- DGR 3319 del 30 giugno 2020 “Approvazione dello schema d’Intesa con Città metropolitana e Province lombarde per il reclutamento di personale aggiuntivo per i centri per l’impiego”;
- DGR 3837 del 17 novembre 2020 “Piano regionale di potenziamento dei centri per l’impiego - aggiornamento della DGR 2389 dell’11 novembre 2019 alla luce del D.M.59/2020”;
- DGR 5101 del 26 luglio 2021 “Piano regionale di potenziamento dei centri per l’impiego - aggiornamento della DGR 3837 del 17 novembre 2020”

Alla data del 1 luglio 2022 sono state concluse presso l’Ente le seguenti procedure di assunzione:

Operatore mercato del lavoro (cat. C)	Specialista mercato del lavoro (cat. D)	Tecnico informatico (cat. C)	Specialista informatico/statistico (cat. D)
25	8	0	0

Per la figura “Operatore mercato del lavoro (cat. C) sono state registrate n. 5 dimissioni, determinando così un significativo numero di posizioni vacanti relativamente al contingente totale previsto per il profilo Operatore mercato del lavoro – Cat. C

Pertanto con_DGR n. 6697 del 18/07/2022 Regione Lombardia ha approvato l’aggiornamento dello schema di Intesa tra Regione Lombardia e Province e Città metropolitana, avente per oggetto il reclutamento di personale per il rafforzamento e potenziamento dei servizi per l’impiego, recepito con delibera del Presidente n. 26 del 13/09/2022.

La situazione di scopertura, riferita alla Provincia di Lodi è la seguente:

Operatore mercato del lavoro (cat. C)		Tecnico informatico (cat. C)		Specialista informatico/statistico (cat. D)		Tasso di scopertura complessiva
Contingente previsto	In servizio	Contingente previsto	In servizio	Contingente previsto	In servizio	
43	19	2	0	1	0	59%

Pertanto a seguito degli esiti dei concorsi organizzati da Città Metropolitana si procederà ad assumere il personale mancante per il raggiungimento del contingente ottimale.

IL PIANO DELLA FORMAZIONE

La formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese.

La formazione del personale diventa la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. I progetti formativi hanno la funzione di ottenere un qualificato standard - anche di natura digitale - così da sostenere l'utilizzo di strumenti adeguati a razionalizzare la collaborazione e l'azione interdisciplinare, per lo sviluppo delle diverse professionalità esistenti, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire.

Il piano della Formazione, condiviso con le OO.SS. di seguito proposto, è costituito da una sezione riguardante la formazione trasversale, su temi per i quali vige l'obbligatorietà (sicurezza, trasparenza, prevenzione della corruzione, ecc.) ed una sezione "settoriale", rivolta a gruppi identificati, su tematiche di interesse settoriale.

Il Piano non è esaustivo di tutta l'attività formativa: in corso d'anno, in base ad esigenze emergenti, il personale di volta in volta interessato, fino ad esaurimento della disponibilità delle risorse, potrà usufruire della formazione su tematiche di interesse e in ogni caso dovranno essere garantiti i corsi di formazione necessari ai vari uffici.

Di seguito il Piano della formazione

FORMAZIONE SETTORIALE				
n	ANNUALITA'	TITOLO FORMAZIONE	PROFILO DESTINATARI	NUMERO PRESUNTO PARTECIPANTI
1	2023	Aggiornamento normativa lavori pubblici	Personale UO 5 e UO 3	
2	2023	Aggiornamento all'uso portali Me.Pa. - CONSIP	Personale UO 5 e UO 3	
1	2023	FUNZIONALITA' DL PORTATE RUNTS (5 incontri per totali 10 ore)	Addetti gestione RUNTS	4 (di cui 1 dal 13 marzo)
2	2023	LA CENTRALITA' DELLA CONTABILITA' (6 moduli - 8 incontri per un totale di 26 ore)	Addetti gestione RUNTS	4 (di cui 1 dal 13 marzo)
1	2023	CORSI DI AGGIORNAMENTO SUL T.U. DEL CODICE AMBIENTALE	Personale UO 4	
1	2023	CORSO BASE PER OPERATORI DI POLIZIA LOCALE	Personale UO10	
2	2023	CORSO DI ABILITAZIONE ALLA PATENTE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	Personale UO10	
1	2023	CONTESTO E ATTORI ISTITUZIONALI - PIANO DI POTENZIAMENTO - PAL	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO	3
2	2023	EXCURSUS LEP - PROGRAMMA GOL	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO	3
3	2023	MATCHING DOMANDA/OFFERTA DI LAVORO - INCENTIVI	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO	3
4	2023	TARGET VULNERABILI - RDC - COLLOCAMENTO MIRATO	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO	3
5	2023	IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE	AMMINISTRAZIONE CPI - COLLOCAMENTO MIRATO - REDDITO CITTADINANZA	6

6	2023	IL TRATTAMENTO DEI DATI	AMMINISTRAZIONE CPI - COLLOCAMENTO MIRATO - REDDITO CITTADINANZA	6
7	2023	C5 - OPERARE SUL MEPA	AMMINISTRAZIONE CPI	2
8	2023	LA GESTIONE DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE DEI PUBBLICI DIPENDENTI DOPO IL NUOVO CCNL E LE RECENTI NOVITA' LEGISLATIVE	AMMINISTRAZIONE CPI	1
9	2023	Gli AFFIDAMENTI DIRETTI inferiori a 139.000 € (per servizi e forniture) e inferiori a 150.000 € (per lavori): principio di rotazione, procedura, margine di trattativa e atti – corso aggiornato al nuovo Codice Contratti	AMMINISTRAZIONE CPI	2
10	2023	G4 -ACCESSO AGLI ATTI - AVANZATO	COLLOCAMENTO MIRATO - SPORTELLO	2
11	2023	G4 -ACCESSO AGLI ATTI - BASE	COLLOCAMENTO MIRATO	2
12	2023	RILIEVO STRATEGICO DELLA DISPONIBILITA' DI DATI, ANALISI, CONOSCENZE PER LO SVILUPPO DI UN'EFFICACE AZIONE POLITICA LOCALE	AMMINISTRAZIONE CPI - COLLOCAMENTO MIRATO - REDDITO CITTADINANZA - MATCHING	10
13	2023	DATI, INFORMAZIONI E DECISIONI	AMMINISTRAZIONE CPI - COLLOCAMENTO MIRATO - REDDITO CITTADINANZA - MATCHING	10
14	2023	IL SISTEMA DEI SERVIZI PER IL LAVORO E DELLE POLITICHE ATTIVE	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO - DIPENDENTI CHE NON HANNO FREQUENTATO IL CORSO NEL 2022	4
15	2023	IL NUOVO ASSESSMENT INTRODOTTTO DA GOL	NUOVI ASSUNTI CENTRO IMPIEGO - DIPENDENTI CHE NON HANNO FREQUENTATO IL CORSO NEL 2022	4
FORMAZIONE TRASVERSALE				
1	2023	Corsi di formazione tipo " GENERICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	
2	2023	Corsi di formazione " SPECIFICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	
3	2023	Corsi di solo aggiornamento formazione dei lavoratori BASE+SPECIFICI	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
4	2023	Corsi di formazione tipo "PREPOSTI	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
5	2023	Corsi di formazione AGGIORNAMENTO ANNUALE per RLS	RLS della Provincia di Lodi ed A.T.O.	
6	2023	Corsi di formazione Dirigenti - AGGIORNAMENTO	Dirigente AREA 2	
7	2023	Corsi di formazione addetti antincendio NUOVA NOMINA	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
8	2023	Corsi di formazione addetti primo soccorso NUOVA NOMINA	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
9	2023	Corsi di GESTIONE CANTIERE STRADALE per operatori cantonieri	U.O. 3 strade	
10	2023	Corsi di GESTIONE CANTIERE STRADALE per preposti lavori stradali	U.O. 3 strade	
11	2023	Corsi in materia di prevenzione della corruzione	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
12	2023	Corsi in materia di privacy	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
13	2023	Corsi in materia di nuovo codice degli appalti	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	

SVILUPPO PARI OPPORTUNITÀ – IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

1. Contesto e obiettivi

Il presente Piano di azioni positive reca gli aggiornamenti per il triennio 2023-2025, è rivolto a promuovere nell'ambito dell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

L'obiettivo è garantire le pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nella formazione dei dipendenti, nell'avanzamento di carriera, ecc), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per realizzare una performante compatibilità tra esigenze familiari e personali dei propri dipendenti (siano essi uomini o donne), le loro aspettative professionali e le esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente in una logica di efficienza, efficacia ed economicità.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui *"le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"* Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Negli scopi delle azioni positive si annovera tra l'altro:

- ✓ eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnici e tecnologicamente avanzati e nei ruoli e 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 e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

2. Il personale in servizio

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di un'aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione Provinciale.

Al 31 dicembre 2022 la situazione del personale in servizio era la seguente:

DIPENDENTI	S.G.	Dirigenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	TOTALE
Donne		1	26	40	9	76
Uomini	1	2	18	24	12	57
TOTALE	1	3	44	64	21	133

Dipendenti non a tempo pieno (part-time)

DIPENDENTI	S.G.	Dirigenti	Cat.D	Cat.C	Cat.B	TOTALE
Donne				8	3	11
Uomini			1	2		3
TOTALE			1	10	3	

Dipendenti che usufruiscono di permessi ex L. 104

dipendenti	donne	uomini	TOTALE
numero	22	4	26
%			

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETÀ E CATEGORIA

DIRIGENTI	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini			2	2
Donne			1	1
CATEGORIA D	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	1	7	10	18
Donne	5	4	17	26
CATEGORIA C	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	6	8	10	24

Donne	14	15	11	40
CATEGORIA B	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	1	3	8	12
Donne		2	7	9
TOTALE				

DIPENDENTI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO

Dipendenti	Scuola dell'obbligo	Diploma	Laurea	TOTALE
DONNE	7	31	37	75
UOMINI	9	29	17	55
TOTALE	16	60	54	130

Dai dati sopra riportati si rileva, proporzionalmente, una distribuzione analoga per età tra uomini e donne all'interno delle Categorie, mentre risulta evidente una maggiore scolarizzazione del personale femminile.

Le donne, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare, rappresentano quasi il 58% del personale interno e, pertanto, qualunque azione positiva – come del resto qualunque decisione organizzativa e gestionale che l'Amministrazione assume - ha come potenziale target di riferimento il mondo femminile, anche se rivolta a tutti i lavoratori dipendenti.

Per questo motivo, anche il tema dello smart working e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità si inseriscono nella complessiva azione di sostegno alla famiglia e alla piena ed effettiva parità di opportunità.

3. Obiettivi Generali

Sono individuate le seguenti linee generali d'intervento, che costituiscono gli obiettivi del piano:

1. garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e in occasione di mobilità;
2. promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione, di una cultura di genere e del rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Di seguito, per ogni linea, si specificano le aree di intervento e le azioni conseguenti

1. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nonché in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
 - a) Nelle composizione delle commissioni di concorso e selezione è garantita la rappresentanza di genere di almeno un terzo dei componenti
 - b) Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata sulla base dei titoli preferenziali previsti dalla legge.
 - c) Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, la Provincia si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
 - d) Non ci sono posti nell'organico che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato la Provincia valorizza attitudini e capacità personali.
 - e) I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le lavoratrici e per i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno incombenze legate alla gestione del nucleo familiare oppure orario di lavoro part-time.

2. La difficoltà di conciliare tempi di vita e tempi di lavoro è un problema di tutti: donne e uomini. Ed è un problema che attraversa tutto il corso della vita, pesando prevalentemente sulle donne, condizione che si traduce ancora troppo spesso nella rinuncia al lavoro o alla carriera. Tra le motivazioni più frequenti: l'assenza di parenti di supporto, il mancato accoglimento al nido, costi troppo elevati per delegare l'assistenza dei neonati a nidi privati o baby-sitter. Nonostante gli indubbi progressi sul piano della condivisione dei carichi di cura all'interno della famiglia, continua dunque a persistere un marcato divario di genere nella loro distribuzione, molto penalizzante per le donne; un divario che condiziona pesantemente l'accesso, la permanenza e la progressione delle carriere delle donne all'interno del mercato del lavoro. Pertanto si rende necessario individuare soluzioni che agevolino le/ i dipendenti nel loro ruolo di genitori e lavoratori professionali.

Azioni:

- a) Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro, quali, ad esempio, l'adozione di forme di flessibilità orarie, finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- b) Promozione del telelavoro e/o di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (c.d. "lavoro agile" o "smart working), sperimentate in tempo di pandemia e che hanno apportato benefici per l'Ente, il dipendente e l'ambiente;
- c) Facilitazione al reinserimento dei dipendenti dal congedo biennale ex D.Lgs. n. 119/2011, nonché dal congedo di maternità e paternità.
- d) Gli avvenimenti connessi con l'emergenza pandemica e l'innalzamento dell'età dei dipendenti hanno evidenziato il tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare, della gestione di situazioni che interferiscono sull'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari.
Diventa importante dedicare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità e di continuità dell'agire amministrativo.

3. La Provincia di Lodi si impegna:

- a) ad assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- b) A favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.
- c) Ad attivare iniziative finalizzate all'individuazione e abbattimento - in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Amministrazione - delle barriere architettoniche esistenti

4. Conclusioni

La verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive hanno un'importanza strategica per l'Amministrazione Provinciale.

Il presente Piano ha durata triennale. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e reso disponibile per il personale dipendente tramite la diffusione a mezzo mail.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Il Piano è stato sottoposto alla Consigliera di Parità della Provincia di Lodi che ha espresso parere favorevole – prot. prov.le n. 16071 del 11/05/2023

MONITORAGGIO

Salvi gli interventi di assestamento delle singole Sezioni del PIAO previsti in coerenza con le esigenze organizzative dei rispettivi ambiti di competenza, il monitoraggio del PIAO viene effettuato di norma entro il 31 luglio ed entro il 31 ottobre 2023. Gli esiti di eventuali ulteriori monitoraggi verranno riportati in modo sintetico nel documento di monitoraggio complessivo. Il monitoraggio verrà attuato attraverso gli attuali strumenti di rendicontazione

Pertanto:

SEZIONE	STRUMENTI	PERIODICITA'	SOGGETTO
Performance	DUP – Documento Unico di Programmazione		Dirigenti
	Piano degli Obiettivi:		Dirigenti
	Performance organizzativa ed individuale:		Dirigenti
Anticorruzione e Trasparenza	Relazione RPCT	annuale	RPCT – Segretario generale
POLA	report		Dirigente Ufficio Personale
Fabbisogni di personale	piano triennale dei Fabbisogni di personale		Dirigente Ufficio Personale
Piano Azioni Positive	Relazione	annuale	



PROVINCIA
DI LODI

PIAO 2023 – 2025

Allegato A

Piano Obiettivi

Piano Performance

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
potenziamento della struttura organizzativa dell'Ente, con particolare riferimento alle esigenze di potenziamento della CUC per affrontare le sfide del PNRR ed alla gestione delle funzioni delegate da Regione, in particolare la tenuta del Registro Unico degli ETS	espletamento concorso pubblico per potenziamento uffici	espletamento concorso - assunzione n. 5 dipendenti
Supporto agli organi politico-amministrativi	garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti dei vari Organi dell'ente	formalizzazione degli atti
Supporto agli organi politico-amministrativi - relazioni istituzionali con Enti/Associazioni a beneficio dell'immagine dell'Ente	Predisposizione Regolamento per la concessione dei patrocini	Delibera Presidente di approvazione del regolamento
attuazione delle procedure disposte dalla normativa in tema di privacy, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (RGPD).	individuazione e rinnovo incarico DPO	incarico biennale ad un professionista individuato tramite selezione
organizzazione e gestione dei Cpi - maggior fruizione della sede provinciale	espletamento gara per affidamento del servizio di portierato per la sede e per i CPI di Lodi - Codogno - Sant'Angelo Lodigiano	affidamento servizio di portierato
Efficace funzionamento della struttura amministrativa	Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali	completamento allegati integrativi (escluso il manuale di conservazione da realizzarsi entro il 2024)
Efficace funzionamento della struttura amministrativa	Censimento e raccolta dei documenti informatici da inviare in conservazione digitale	Censimento e valutazione delle tipologie documentali che non transitano dal protocollo
Efficace funzionamento della struttura amministrativa	Realizzazione del manuale di conservazione (2023 - 2024)	piano di conservazione

Ente come strumento di servizio e utilità per il territorio	realizzazione di customer satisfaction su servizi di interesse	individuazione servizi e stakeholders realizzazione customer
servizi di supporto interno	gestire le risorse umane dal punto di vista giuridico: garantire l'amministrazione degli aspetti giuridici del contratto di lavoro. Assicurare il costante aggiornamento della banca dati in materia di personale, curare le procedure relative alla formazione.	Adozione provvedimenti nel rispetto dei tempi
Supporto agli organi politico-amministrativi	Predisposizione Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci	Delibera Assemblea di approvazione del regolamento
Supporto agli organi politico-amministrativi	revisione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale	Delibera Consiglio di approvazione del regolamento
	Aggiornamento del Codice di Comportamento interno (PTPCT)	Delibera del Presidente di approvazione del documento

RETERIA GENERALE - U.O. 1

INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
DD presa d'atto verbali concorso	entro 31 maggio 2023	DIEGO CARLINO
		DIEGO CARLINO
Delibera Presidente	entro 30 giugno 2023	DIEGO CARLINO
decreto di individuazione DPO	entro 30 giugno 2023	DIEGO CARLINO
determina di affidamento incarico	entro 30 giugno 2023	DIEGO CARLINO
nota di deposito degli allegati (n. prot)	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO
nota / relazione (n. prot.)	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO
nota / relazione (n. prot.)	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO

nota	entro 31/12/2023	DIEGO CARLINO
indagine	entro 31/12/2024	
		DIEGO CARLINO
Delibera Assemblea	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO
Delibera Consiglio	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO
Delibera del Presidente	entro 31 dicembre 2023	DIEGO CARLINO

UNITA' OPERATIVA

uo 1 - personale

uo 1 - segreteria

uo 1 - ced

uo 1 - segreteria

uo 1 -protocollo

uo 1 -protocollo - ced - segreteria

uo 1 -protocollo

uo 1 - urp - ced
uo1 - personale
uo 1 - segreteria
uo 1 - segreteria
uo 1 - segreteria

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
Delibera CP n. 18/2019 con cui è stata approvata la nuova convenzione per il conferimento delle funzioni di stazione appaltante da parte dei comuni del territorio	rinnovo convenzione	sottoscrizione nuova convenzione
progettazione gare PNRR da parte dei comuni	attivazione procedure di gara PNRR	lancio procedura di gara
l'attività di consulenza e sostegno nella fase preliminare relativa alla elaborazione della documentazione amministrativa di gara su richiesta dei comuni stessi, con particolare attenzione a quelli di piccola dimensione	consulenza per gare	lancio procedura di gara
potenziamento della CUC per poter rispondere a tutte le richieste ed esigenze dei comuni	assunzione di tre persone	compimento autonomo degli atti
protocollo UPI: un nuovo sistema di servizi a supporto dei Comuni (durata 36 mesi - 2020/2023)	attivazione rete tematica SUA	inserimento della Provincia di Lodi in circuiti istituzionali di rilievo

controllo requisiti gare	rendere efficace la proposta di aggiudicazione	procedere all'aggiudicazione
ricorsi	ricorsi aventi ad oggetto l'attività della CUC provinciale	

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
delibera Consiglio Comunale	entro l'anno dalla scadenza	DIEGO CARLINO
determina APPROVAZIONE ATTI GARA CUC	entro 10 giorni dalla ricezione completadegli atti da parte degli uffici provinciali	DIEGO CARLINO
determina approvazione ATTI GARA CUC	entro 15 giorni dalla ricezione completa degli atti da parte degli uffici provinciali	DIEGO CARLINO
elaborazione autonoma di accertamenti riscossioni, verifica requisiti..	entro 6 mesi dall'assunzione	DIEGO CARLINO
report UPI		DIEGO CARLINO

comunicazione esito controllo al comune	entro 35 giorni dalla determina di proposta	DIEGO CARLINO
		DIEGO CARLINO

UNITA' OPERATIVA
U.O.2

U.O.2
U.O.2

SEGRETERIA GENERALE - U.S. Sanzioni ammin

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica)
Gestione amministrativa sanzioni Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di competenza Provinciale ex art. 18 della Legge 689/1981	verifica verbali anno 2019 e redazioni dei rispettivi provvedimenti o convocazione ad audizione e redazione dei verbali	Redazione di tutti gli atti riferiti al 2019	numero degli atti redatti
Contenzioso sanzioni innanzi al tribunale di primo grado su delega dell'amministrazione. Stesura comparse di costituzione in giudizio innanzi	comparsa davanti al giudice ordinario in caso di ricorso	Comparsa in costituzione e giudizio di tutti i ricorsi presentati avverso l'amministrazione	numero di comparse in base al numero dei ricorsi

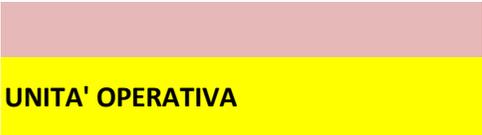
istrative

TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
annuale	DIEGO CARLINO	
annuale	DIEGO CARLINO	

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
<p>Garantire la copertura assicurativa kasko dalle ore 24,00 del 28/02/2023 alle ore 24,00 del 28/02/2025 a seguito della scadenza del relativo contratto alla data del 28/02/2023</p>	<p>garantire il rischio kasko per i veicoli di proprietà di determinate categorie di soggetti provinciali utilizzati in occasione di missione o servizio esterno</p>	<p>Protocollo Provincia esito indagine di mercato effettuata dal broker assicurativo determina dirigente affidamento servizio</p>
<p>Procedura per l'affidamento dei nuovi contratti assicurativi relativi alle polizze All risks opere d'arte, Infortuni e Kasko in scadenza al 28/02/2023.</p>	<p>Garantire la copertura assicurativa della Collezione opere d'arte provinciale dalle ore 24,00 del 28/02/2023 alle ore 24,00 del 28/02/2025 a seguito della scadenza del relativo contratto alla data del 28/02/2023</p>	<p>garantire i rischi relativi alle opere d'arte di proprietà provinciali e in deposito temporaneo presso strutture provinciali</p>
<p>Procedura per l'affidamento dei nuovi contratti assicurativi relativi alle polizze All risks opere d'arte, Infortuni e Kasko in scadenza al 28/02/2023.</p>	<p>Garantire la copertura assicurativa Infortuni dalle ore 24,00 del 28/02/2023 alle ore 24,00 del 28/02/2025 a seguito della scadenza del relativo contratto alla data del 28/02/2023</p>	<p>garantire il rischio infortuni dei soggetti che esercitano prestazioni per/e presso la Provincia che non hanno copertura INAIL</p>

GENERALE - U.S. Legale, Assicurazioni

INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
entro 28 Febbraio	Segretario Generale Responsabile del procedimento: Isabella Rallo	
entro 3 Marzo 2023		
Protocollo Provincia esito indagine di mercato effettuata dal broker assicurativo	entro 28 Febbraio 2023	
determina dirigente affidamento servizio	entro 3 Marzo 2023	DIEGO CARLINO
Protocollo Provincia esito indagine di mercato effettuata dal broker assicurativo	entro 28 Febbraio 2023	
Determina Dirigente affidamento servizio	entro 3 Marzo 2023	



UNITA' OPERATIVA

U.S. Legale, Contenziosi, Assicurazioni

U.S. Legale, Contenziosi, Assicurazioni

U.S. Legale, Contenziosi, Assicurazioni

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
05- tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	monitoraggio attività SBL tramite apposite schede	Raccolta dati statistici sui servizi resi da SBL ai Comuni aderenti
	Nuova Convenzione Istitutiva SBL	Nuova Convenzione Istitutiva del Sistema Bibliotecario Lodigiano entro il 2025
	Formazione per bibliotecari e volontari su software di gestione Clavis	Svolgimento corsi di formazione sul software di gestione di due livelli: livello base ed avanzato

INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
n. 3 schede monitoraggio (inerenti servizi misurabili)	verifica semestrale	DIEGO CARLINO
Per il 2023: costituzione tavolo di lavoro aperto ai rappresentati dei Comuni aderenti per stilare una prima bozza condivisa	Proposta da inviare ai 48 Comuni aderenti entro il 30/06/2023 - Raccolta candidature amministratori - costituzione tavolo	DIEGO CARLINO
Coinvolgimento di tutti gli operatori delle biblioteche SBL per proporre formazione gratuita	Pre- istruttoria con mail informale entro il 30/04/2023-Proposta da inviare ai 48 Comuni aderenti entro il 30/06/2023 - Raccolta adesioni - effettuazione formazione entro il 31/12/2023	DIEGO CARLINO

UNITA' OPERATIVA

8 - Beni Culturali e Biblioteche -
Turismo - Politiche Sociali

8 - Beni Culturali e Biblioteche -
Turismo - Politiche Sociali

8 - Beni Culturali e Biblioteche -
Turismo - Politiche Sociali

U.O. 8 - Cultura

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE
05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI	Organizzazione e coordinamento della XXI ^a edizione della rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori</i> (versione primaverile e autunnale)	Realizzazione di files digitali con testi e foto	2	1 anno
	Promozione della XXI ^a edizione della Rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori</i>	Promozione sul sito web e sulla pagina Facebook del quotidiano " <i>Il Cittadino</i> " (sia per versione primaverile che autunnale)	2 (50.000 persone da raggiungere)	1 anno
	Promozione della XXI ^a edizione della Rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori</i> e del Catalogo <i>LodigiAmo</i> per le scuole	Realizzazione di post specifici per la pagina Facebook del Sistema Museale Lodigiano	40 (1150 persone iscritte)	1 anno
	Valorizzazione e promozione della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (nell'ambito della rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori 2023</i>)	Realizzazione di visite guidate alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi	2	1 anno
	Valorizzazione e promozione dei due ex conventi e della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (nell'ambito del Progetto " <i>Alla scoperta di Lodi</i> " su Bando della Fondazione Cariplo " <i>Alla scoperta della Cultura</i> ")	Realizzazione di visite guidate e laboratori didattici ai due ex conventi e alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi	20	1 anno
	Promozione dei Musei e Beni Culturali del Lodigiano	Realizzazione di nuovi Giochi del Sistema Museale Lodigiano	2	1 anno
	Promozione attività didattiche museali e culturali	Coordinamento e realizzazione del Catalogo digitale <i>LodigiAMO</i> delle proposte didattiche museali e culturali per le scuole	1	9 mesi
	Progetto <i>150° Anniversario Alessandro Manzoni</i> (in collaborazione con Ufficio Turismo) DA DEFINIRE	Coordinamento di conferenze su Alessandro Manzoni e spettacoli sui <i>Promessi Sposi</i>	DA DEFINIRE	1 anno
	Progetto <i>Il ciclo dell'acqua nel Lodigiano: un'indagine fotografica</i> (Gruppo Fotografico Progetto Immagine in collaborazione con Ufficio Turismo) DA DEFINIRE	Catalogazione fotografie Gabriele Cecconi e Gabriele Basilico	DA DEFINIRE	1 anno

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
07 TURISMO	Effettuare verifiche su standard qualitativi per almeno il 15% delle strutture ricettive del territorio	15%
	Effettuare controlli, mediante sopralluoghi, in almeno il 10% delle strutture ricettive del territorio	10%
	Realizzazione di almeno 10 iniziative promozionali presso la sede della Provincia Il Lodigiano celebra Alessandro Manzoni - Organizzazione e supporto di almeno 15 iniziative nel territorio lodigiano	10
	Completare la trasmigrazione degli ETS nel RUNTS	100%
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Concludere iter di nuove richieste iscrizioni	100%
	Validazione richieste di variazione	100%
	Validazione Bilanci 2021	100%
	Validazione Bilanci 2022 (almeno il 50%)	50%

J.O. 8 - Turismo e RUNTS

**INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento -
verifica numerica riscontrabile)**

TEMPO VERIFICA INDICATORE

RESPONSABILE

Numero controlli effettuati/strutture ricettive	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero sopralluoghi effettuati/strutture ricettive	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero ETS trasmigrati	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero iscrizioni/richieste pervenute	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero validazioni/richieste effettuate	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero validazioni/ richieste caricate	31-dic-23	DIEGO CARLINO
Numero validazioni/ richieste caricate	31-dic-23	DIEGO CARLINO

UNITA' OPERATIVA

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche –
Turismo – Politiche Sociali

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
1	organizzazione Piano City organizzazione Museo City organizzazione Book City organizzazione rassegna Estiva con Comune di Lodi	organizzazione diretta n. 7 appuntamenti organizzazione diretta n. 4 appuntamenti organizzazione diretta n. 12 appuntamenti organizzazione Rassegna cinema sotto le stelle
1	organizzazione iniziative culturali e artistiche estemporanee	Caleidoscopio festival - n. 7 appuntamenti

U.S. Eventi - SEAV

**INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento -
verifica numerica riscontrabile)**

TEMPO VERIFICA INDICATORE

RESPONSABILE

n. 7 appuntamenti

entro 30/06/2023

DIEGO CARLINO

n. 4 appuntamenti

entro 30/06/2023

DIEGO CARLINO

n. 12 appuntamenti

entro 31/12/2023

DIEGO CARLINO

n. 20 proiezioni

entro 30/09/2023

DIEGO CARLINO

n. 7 appuntamenti

entro 31/12/2023

DIEGO CARLINO



UNITA' OPERATIVA

Organizzazione eventi Seav

MISSIONE DUP

01 - SERVIZI ISTITUZIONALI,
GENERALI E DI GESTIONE

15 - POLITICHE PER IL LAVORO E
LA FORMAZIONE
PROFESSIONALE

OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
<p>Prosecuzione e potenziamento delle attività dedicate alla realizzazione di azioni di orientamento in entrata e uscita dalla scuola secondaria di II grado e dalla leFP, ivi compresi i necessari collegamenti con il mercato del lavoro, l'Università e i corsi di istruzione e formazione tecnica superiore post diploma e post qualifica e il coinvolgimento delle parti datoriali, in sinergia con l'Ufficio Scolastico Territoriale e con apertura alle parti datoriali.</p>	<p>Realizzazione di iniziative/progetti di orientamento (quale ad esempio OrientaLO) che coinvolgano non solo il territorio della città di Lodi anche il Basso Lodigiano</p>
<p>Realizzazione del nuovo Protocollo triennale (2023/24-2024/25-2025/26) per le attività laboratoriali di cucina dell' "I.P. Einaudi"</p>	<p>Sottoscrizione del protocollo entro l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 da parte di Provincia di Lodi, C.F.P Consortile e I.P. Einaudi entro l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024</p>
<p>Predisposizione piano di dimensionamento della rete scolastica territoriale</p>	<p>Realizzazione entro 31/12/2023</p>
<p>Predisposizione piano provinciale dell'offerta scolastica e di leFP</p>	<p>Realizzazione entro 31/12/2023</p>
<p>Monitoraggio iscrizioni alle classi prime della scuola secondaria di secondo grado</p>	<p>Sintesi dati entro il mese di aprile 2023</p>
<p>Deliberazione del calendario scolastico 2023/24</p>	<p>Realizzazione entro il mese di settembre 2023</p>
<p>Redazione di un piano strategico per lo studio di fattibilità del riassetto del dimensionamento scolastico e dell'offerta formativa scuola sec. II° grado</p>	<p>realizzazione entro 31/12/2023</p>
<p>Completamento del potenziamento con inserimento e formazione di nuovi operatori</p>	<p>ulteriori nuovi 27 operatori (fra vC1 e informatici)</p>
<p>Miglioramento del servizio assistenza tirocini a favore delle aziende del territorio con servizio di pre-selezione</p>	<p>target 20 attivazioni</p>
<p>Miglioramento numero iscrizioni al collocamento mirato disabili per l'accesso ai servizi dedicati</p>	<p>target 200 nuove iscrizioni</p>

Aumento rilascio di certificazioni all'utenza del Centro impiego	n. 3000 cer. e tempo di evasione pratica 3 gg
Aumento dei servizi di politica attiva – aule di orientamento di gruppo – assistenza stesura cv	target 500 utenti
Profilazione e assegnazione cluster utenti (Assessment)	95%
Gestione dei patti di servizio	95%
Realizzare le attività previste dal Masterplan provinciale	70%
Controlli sull'ottemperanza prevista dalla L. 68/99	20 gg
Incentivare le aziende all'assunzione / tirocinio a favore degli iscritti al CMD	OBT 1= minimo n.8 OBT 2=minimo n. 14
Gestione dei finanziamenti per la formazione degli apprendisti	OBT 1= dato a consuntivo OBT 2= dato a consuntivo OBT 3= 100%

INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE
Organizzazione di almeno un' iniziativa/progetto di orientamento (Esempio OrientaLO) replicata anche nel Basso Lodigiano	31/12
Adozione del relativo atto da parte della Provincia di Lodi	31/12
Adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL	31/12
Adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL	31/12
Ricezione dati da parte di ciascun Istituto scolastico superiore, dai C.F.P. e dal CPIA	30/9
Adozione dell'atto di approvazione	30/9
Individuazione numero di poli per bacini / numero di autonomie esistenti	31/12
n. nuovi operatori formati sul totale assunti nel 2023 a completamento potenziamento	31/12
n. attivazioni	31/12
n. nuove iscrizioni	31/12

n rilascio certificazioni e tempo evasione pratica	31/12
n. utenti	31/12
n. utenti iscritti profilati / tot. accessi per iscrizione al CPI	31/12
n. patti di servizio elaborati (CPI+CMD) / n. patti di servizio richiesti dall'utenza	31/12
n. misure programmate / n. misure attivate	31/12
tempo medio di evasione delle richieste pervenute dagli Enti/Aziende	31/12
OBT 1= n. incentivi OBT 2= n. tirocini	31/12
OBT 1= Tot. apprendisti iscritti (finanziamento pubblico + finanziamento privato) apprendisti che hanno terminato il percorso OBT 3= Risorse impegnate / risorse trasferite	31/12

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
vigilanza e gestione faunistico - venatoria; tutela della fauna ittica e controllo sull'esercizio della pesca; controllo sulla gestione di rifiuti e scarichi idrici; tutela del territorio;	1. attività di vigilanza ittico/venatoria 2. attività di controllo ambientale/ittico-venatorio	1. n. controlli effettuati 2. n. sanzioni elevate modifica, comunicazione ai comuni per osservazioni ed invio alla Regione per redazione ed esecuzione del piano triennale di validazione

10 - POLIZIA PROVINCIALE

**INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento -
verifica numerica riscontrabile)**

TEMPO VERIFICA INDICATORE

RESPONSABILE

1. controlli n° 200 2.n sanzioni elevate n° 40

DIEGO CARLINO

100% entro il 31 dicembre 2023

DIEGO CARLINO

UNITA' OPERATIVA

MISSIONE DUP

OBIETTIVO

SOCCORSO CIVILE

in attuazione della DGR n. XI/ 6754 del 25 luglio 2022 formalizzazione procedura di acquisto di mezzi ed attrezzature per implementazione colonna mobile provinciale

adozione di interventi finalizzati alla manutenzione ordinaria di mezzi ed attrezzature della Colonna Mobile provinciale

gestione emergenze in corso: emergenza ucraina ed emergenza per deficit idrico, oltre alla gestione delle possibili emergenze che verranno dichiarate.

applicazione del D. Lgs n. 1/2018 art, 39 e art.40 - riconoscimento benefici di legge al volontariato di protezione civile

A seguito della richiesta di Regione Lombardia, supporto al CCV nello svolgimento delle procedure elettorali del 16 Aprile 2023 per il rinnovo del consiglio direttivo, in ottemperanza al DGR XI/7771 del 28.12.2022

In sinergia con l'Ufficio provinciale lavori Pubblici, rendicontazione dello stato di avanzamento lavori del CPE previsto da Regione Lombardia;

SOCCORSO CIVILE

ricerca per reperimento fondi legati all'affidamento di incarico esterno per redazione piano provinciale di emergenza di protezione civile

RISULTATO ATTESO**INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)****TEMPO VERIFICA INDICATOR**

necessità di garantire equipaggiata, rapida e pronta risposta in emergenza; potenziamento e sviluppo di moduli specialistici con l'acquisto di nuove dotazioni finalizzate alla realizzazione del progetto regionale di implementazione delle CMP provinciali, quali parti integranti della Colonna Mobile Regionale.	indizione procedura di gara aperta - base d'asta € 494.599,48	
		31-dic-23
mantenutenzione in efficienza dei mezzi ed attrezzature della CMP per garantire la possibilità di attivare la CMP quale struttura di pronto intervento	indizione di RDO tramite piattaforma telematica SINTEL - base d'asta € 39.900	
		30-giu-23
attivazione immediata del sistema territoriale di protezione civile, su indicazione della Prefettura e di Regione Lombardia.	produzione attestati di partecipazione del volontariato alle emergenze	
		31-dic-23
attivazione degli strumenti per consentire l'effettiva partecipazione dei volontari alle attività di protezione civile	lavorazione delle istruttorie finalizzate al riconoscimento dei benefici di legge nel portale BANDI ONLINE	
		31-dic-23
evitare ritardi rispetto alle scadenze previste per lo svolgimento delle procedure elettive con conseguente annullamento dell'iter procedurale	iter elettorale concluso con esito positivo	16 Aprile 2023 - seconda convocazione dell'Assemblea elettorale per il rinnovo del Consiglio Direttivo del CCV Lodi
		ultimazione lavori CPE 30
attuazione della DGR 29 dicembre 1999 n. 47579	collaudo tecnico amministrativo 30 Settembre 2023	Giugno 2023 collaudo tecnico amministrativo 30 Settembre 2023

formalizzazione richiesta fondi a Regione Lombardia
programmazione procedura di gara per affidamento piano provinciale di protezione civile

31-dic-23

RESPONSABILE

UNITA' OPERATIVA

DIEGO CARLINO

U.O. 10 Protezione Civile

DIEGO CARLINO
DIEGO CARLINO

U.O. 10 Protezione Civile

DIEGO CARLINO

U.O. 10 Protezione Civile e U.O. 5
Edilizia

DIEGO CARLINO

U.O. 10 Protezione Civile

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO
	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA AL SERVIZIO ISTITUTO "E. MERLE" DI LODI - DUP 2023 RIF. 1	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	REALIZZAZIONE AREE SPORTIVE ESTERNE ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO - DUP 2023 RIF. 4	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "G. AMBROSOLI" CODOGNO - DUP 2023 RIF. 6	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "A. TOSI" CODOGNO - DUP 2023 RIF. 7	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "P. CALAMANDREI" CODOGNO - DUP 2023 RIF. 14	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "E. MERLI" CODOGNO - DUP 2023 RIF. 15	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	SISTEMAZIONE AREE SPORTIVE ESTERNE ISTITUTO "R. PANDINI" SANT'ANGELO LOD. - DUP 2023 RIF. 17	entro fine giugno aggiudicazione lavori - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA "L. EINAUDI". - DUP 2023 RIF. 18	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023
	ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO AMBROSOLI - CODOGNO	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023

MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO
ALLO STUDIO
PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI
ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

ADEGUAMENTO PREV. INCENDI 3° LOTTO + IGIENICO SANITARIO ISTITUTO CESARIS - CASAL.GO	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO ISTITUTI VARI	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO PREV. INCENDI ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO PREV. INCENDI ISTITUTO "R. PANDINIO" - SANT'ANGELO LOD.	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO ISTITUTO "A. TOSI" CODOGNO	avvio cantiere entro fine novembre 2023
ADEGUAMENTO PREV. INCENDI 2° LOTTO ISTITUTO CESARIS - CASAL.GO	termine lavori fine agosto 2023
M.S. SERRAMENTI ESTERNI PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD - DUP 2023 RIF. 2	avvio cantiere entro fine anno 2023
M.S. RISANAMENTO MURATURE PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD - DUP 2023 RIF. 3	avvio cantiere entro fine anno 2023
M.S. COPERTURA 1° LOTTO PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD - DUP 2023 RIF. 13	avvio cantiere entro fine anno 2023
PROGETTI EMBLEMATICI MAGGIORI - CERS NEL LODIGIANO - DUP 2023 RIF. 5	approvazione progetto esecutivo entro fine anno 2023
IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE DEI CENTRI POLIFUNZIONALI DI EMERGENZA (CPE DI LIVELLO PROVINCIALE) DUP 2022 RIF. 14	1) conclusione lavori settembre 2023 2) rendicontazione a regione entro dicembre 2023
MANUTENZIONE IN EFFICIENZA DEGLI STABILI PROVINCIALI MEDIANTE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ENTRO LE DISPONIBILITA' DI BILANCIO	1) >90% entro il 31/12/2023

ASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI - - U.O. 5

**INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento -
verifica numerica riscontrabile)**

TEMPO VERIFICA INDICATORE

RESPONSABILE

1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) aggiudicazione lavori - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 giugno 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti

1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) termine lavori: emissione verbale di fine lavori	1) 30 agosto	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) avvio lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) avvio lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) avvio lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) approvazione progetto: determina dirigenziale	1) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) verbale di fine lavori- determina approvazione CRE 2) documentazione di rendicontazione	1) 30/09/2023 2) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
1) somme impegnate / somme disponibili a bilancio	1) 31/12/2023	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti

UNITA' OPERATIVA**COSTO**

U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 2.600.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 225.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 3.600.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 14.696.500,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 5.100.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 3.300.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 375.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 18.025.917,50
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 742.000,00

U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 540.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 850.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 350.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 2.100.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 1.342.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 721.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 100.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 200.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 300.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 117.216,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 1.300.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	€ 1.600.000,00
U.O. 5 LAVORI PUBBLICI	somme da bilancio

INFRASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI -- U.O. 7

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
		Definizione Calendario scolastico e conseguente Pianificazione del Servizio di Trasporto Pubblico Studenti scuole secondarie superiori	Delibera del Presidente Approvaz. Calendario scolastico	15-mag-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		Istituzione Titolo di Viaggio agevolato per Studenti Scuole Secondarie Superiori	Delibera del Presidente	15-ott-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		Espressione di pareri relativi alla componente mobilità, trasporti, accessibilità e sicurezza stradale nell'ambito di Valutazioni Ambientali e Verifiche di Compatibilità al PTCP, di iniziative di trasformazione territoriale	Parere	31-dic-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Arch. Savino Garilli	U.O. 7 TRASPORTI
Missione 10: Trasporti e Diritto alla Mobilità Programma 03 Trasporto per le vie d'acqua	Trasporto per le vie d'acqua	Autorizzazioni Manifestazioni Nautiche in qualità di Ispettorati di Porto e Tenuta Registri per la navigazione Interna	Determina Dirigenziale	31-dic-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
Missione 10: Trasporti e Diritto alla Mobilità Programma 04 Trasporto Privato	Trasporto Privato	1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale per la Consulenza dei Mezzi di Trasporto	Verbale Esame / Determina Dirigenzialr	30-mag-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		2 Sessioni d'Esame Idoneità Professionale per il Trasporto su strada di Merci/Persone (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)	Relazione Istruttoria sulle Istanze presentate, Il verbale dell'Esame viene Fatto dalla Provincia di Cremona con cui gli esami vengono fatti in seduta comune a seguito di una convenzione stipulata nel 2019	15/07/2023 Sessione Estiva e 15/12/23 Sessione Invernale	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		2 Sessioni d'Esame per l'iscrizione al Ruolo Provinciale dei Conducenti (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)	Verbale Esame / Determina Dirigenziale	15/07/2023 Sessione Estiva e 15/12/23 Sessione Invernale	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale Attività di Insegnante/Istruttore di Guida	Verbale Esame / Determina Dirigenziale	15-ott-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		Tenuta Registro Regionale Imprese NCC Bus	Deteremina Dirigenziale	28-feb-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		Rilascio Licenze per il Trasporto Merci in Conto Proprio	Deteremina Dirigenziale	31-dic-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Mariapia Belloni	U.O. 7 TRASPORTI
		Autorizzazione/ Vigilanza e Controllo Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto, Centri Revisione	Deteremina Dirigenziale	31-dic-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Geom. Carlo Benelli	U.O. 7 TRASPORTI
		Espressione di pareri relativi alla realizzazione di percorsi ciclabili sul territorio provinciale	Parere	31-dic-23	Ing. Alessandro Farnè - Referente Arch. Savino Garilli	U.O. 7 TRASPORTI
		Definizione rete ciclabile provinciale in seno all'aggiornamento del Piano Regionale della Mobilità Ciclistica (PRMC)	definizione, condivisione territoriale e approvazione dei tracciati	31-dic-23	arch. Savino Garilli - referente arch Barbara Fugazza (U.O. 4)	U.O. 7 TRASPORTI - U.O. 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Mobilità Ciclistica

<p>definizione e realizzazione del Corridoio ciclabile multifunzionale in attuazione della componente ambientale Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Lodi e i Comuni di Borgo San Giovanni, Cornegliano Laudense, Lodi e Pieve Fissiraga per l'implementazione del Progetto Provinciale EIR D1, la definizione dell'AZIONE TRE della strategia provinciale IMPOLLINA_LO, la concertazione relativa all'attivazione degli ambiti di trasformazione ATP1, ATP2, ATP3 e ATP6 del PGT del Comune di Borgo San Giovanni e il concorso al Fondo di perequazione provinciale. (DP 48/2022)</p>	<p>Sviluppo della progettazione</p>	<p>31-dic-23</p>	<p>COSTITUENDA UNITA' DI PROGETTO DI CUI ALLA DP 25/2022 arch. Savino Garilli arch Barbara Fugazza (U.O. 4)</p>	<p>U.O. 7 TRASPORTI - U.O. 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</p>
<p>Realizzazione della Beeway lungo la dorsale ciclabile dell'Adda nei comuni di Castelgerundo e Castiglione d'Adda in attuazione della strategia di sostenibilità e di valorizzazione ambientale e territoriale IMPOLLINA_LO (DP n. 25/2022)</p>	<p>realizzazione monitoraggio</p>	<p>30-apr-24</p>	<p>COSTITUENDA UNITA' DI PROGETTO DI CUI ALLA DP 25/2022 arch. Savino Garilli arch Barbara Fugazza (U.O. 4)</p>	<p>U.O. 7 TRASPORTI - U.O. 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE</p>

TUTELA AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa	Gestione dell'attuazione dell'adeguamento del P.T.C.P. vigente alle LL.RR. N.12/05 e n.31/2014 e redazione del nuovo piano territoriale di coordinamento provinciale	1. Espletamento della procedura di valutazione ambientale strategica 2. adozione del P.T.C.P.	1. Determina Dirigenziale di approvazione Parere Motivato 2. delibera del Consiglio Provinciale di Adozione del PTCP		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	SIT - sistema informativo territoriale	manutenzione ed aggiornamento dati (ambiente)	implementazione dati georeferenziati ed aggiornamento		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Aggiornamento ai dispositivi regionali vigenti del regolamento sul funzionamento e nomina della Commissione del Paesaggio	1. approvazione nuovo regolamento 2. indizione bando per rinnovo dei membri della Commissione del Paesaggio	1. Delibera del Presidente di approvazione dell'aggiornamento del regolamento 2. Determinazione dirigenziale di approvazione nuovo bando pr il rinnovo della commissione paesaggistica 3. Approvazione nomina nuova commissione paesaggistica		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Attuazione della L.R. 12/05	evasione dei pareri di conformità al P.T.C.P.richiesti dai Comuni del Territorio nei procedimenti SUAP o ordinari	1. n. di istanze pervenute 2. numero di istanze evase		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Abbattimento barriere architettoniche in sinergia con i comuni del territorio predisposizione P.E.B.A. (2 Bando)	nuove candidature con il risultato di essere ritenuti ammissibili al finanziamento	gestione del contributo regionale e controllo della concretizzazione dei PEBA da parte dei Comuni finanziati (approvazione PEBA)		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Gestire la valutazione di impatto ambientale V.I.A.- VERVIA	evasione delle istanze ed assunzione del provvedimento conclusivo	1. n. di istanze pervenute 2. numero di istanze evase		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Concertazioni per attuazione trasformazioni produttive e logistiche sovralocali	conclusione dei procedimenti con la redazione di un protocollo di intesa da sottoscrivere tra la Provincia ed i Comuni d'Ambito	n. di protocolli d'intesa approvati		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	La valorizzazione ambientale e territoriale del Iodigiano, attraverso la strategia di sviluppo sostenibile impollina_lo	attuazione del progetto	rendicontazione delle attese progettuali		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Funzioni paesaggistiche delegate	gestione dell'attività della commissione paesaggistica	n. di autorizzazioni paesaggistiche concluse e n.di autorizzazioni pervenute		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Alimentazione sistematica e continuativa mediante l'uso delle piattaforme regionali dei database messi a disposizione in sinergico rapporto strategico di monitoraggio dei procedimenti tra gli Enti	attuazione degli indirizzi regionali per il costante monitoraggio e trasparenza dell'azione amministrativa in materia ambientale	piattaforme SILVIA - SIVIC - CURIT - AGISCO - CGR WEB - catasto regionale cave		MICHELA BINDA MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Compensazioni ambientali derivanti dalle trasformazioni di suolo agricolo per lo sviluppo urbanistico o per la realizzaione di impianti inquinanti	dare attuazione ai progetti di compensazione di area vasta in coordinamento con i Comuni interessati	1. approvazione concept book 2. attuazione protocollo Ep - 2		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
	Attività Estrattive	monitoraggio continuo delle attività estrattive mediante controlli - redazione dei provvedimenti sanzionatori ed autorizzativi connessi	n.autorizzazioni rinnovate o rilasciate n. provvedimenti sanzionatori - n.sopralluoghi		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
Piano Cave	adozione del Piano Cave (approvazione regionale)	1. espletamento procedure verifica di VAS con adozione provvedimento finale 2. delibera di Consiglio Provinciale di adozione del Piano Cave		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	
Bonifica siti contaminati	1. Pareri all'interno delle conferenze di servizi per chiusura procedimenti 2. collaudi 3. sopralluoghi	n. conferenze di servizi per procedimento - n.di pareri rilasciati per ogni procedimento - n. di sopralluoghi - n. procedure di urgenza per attuazione PNRR		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	
Prevenzione integrata dell'inquinamento	obiettivo è il rilascio di autorizzazioni uniche ambientali (AIA) ed adeguamenti BAT per IPPC. Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA)	1. n. pratiche concluse e fascicolate (AIA e AUA) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute (AIA e AUA); 2. n. pratiche concluse e fascicolate (AIA e AUA) nei termini di legge / n. domande pervenute (AIA e AUA)		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	
Attività in materia di rifiuti individuate dalla L.R. 26/2003	azioni di controllo della lavorazione e gestione dei rifiuti e rilascio autorizzazioni per nuovi impianti o loro modifiche	1. n. pratiche concluse e fascicolate) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute 2. n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande pervenute		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	
Piano di indirizzo forestale, PLIS, RER, SPS, SIC	azioni di controllo e gestione dei siti di pregio ambientale e di conservazione rispetto alla pianificazione ed alla valorizzazione di alcuni ambiti	1. n. pratiche VIC concluse e fascicolate nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande VIC pervenute 2. n. pratiche VIC concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande VIC pervenute		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	
Qualità delle acque	rilascio di autorizzazioni allo scarico e controlli sia pubblici che privati	1. n. pratiche (autorizzazioni allo scarico) concluse e fascicolate nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande (autorizzazioni allo scarico) pervenute 2. n. pratiche (autorizzazioni allo scarico) concluse e fascicolate nei termini di norma / n. domande (autorizzazioni allo scarico) pervenute		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale	

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

Uso delle acque	rilascio autorizzazioni allo scavo di pozzi - Concessioni alle piccole derivazioni - concessioni d'uso delle acque	1. n. pratiche concluse e fascicolate) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute 2. n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande pervenute		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
Energia	promozione delle risorse energetiche e sviluppo delle fonti rinnovabili in coordinamento con i Comuni interessati dalle nuove istanze di impianti di produzione di energia - evasione dei procedimenti autorizzativi	1. n.istanze pervenute (produzione energia elettrica da fotovoltaico ed idroelettrica - produzione di gas da biogas e biometano - linee elettriche) 2. n.istanze evase		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
Conservazione ed uso razionale dell'energia in riferimento all'art.19 della Legge n.10 del 09/01/1991 - attività di Energy manager	supporto agli uffici per una Provincia più attenta alla crisis energetica ed ai costi di approvvigionamento, con attività di supporto agli altri Enti	1.analisi dei consumi energetici degli edifici di proprietà della provincia - con l'obiettivo d'ela riduzione della spesa 2. supporto agli uffici in tema di energia con la redazione di pareri 3. sportello informativo		MICHELA BINDA trasversale con U.O. lavori Pubblici	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
Comunità Energetiche	1. Attuazione del bando "Interventi Emblematici" promosso da Cariplo 2. partecipazione al progetto "Lodisolare" Bando Cariplo	1. costituire una comunità energetica rinnovabile con il Comune di Lodi 2. aggiudicarsi il contributo per la realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici sulle scuole per costituire una o più comunità energetiche		MICHELA BINDA trasversale con U.O. lavori Pubblici	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale
Qualità dell'aria	una buona politica di tutela ambientale per il miglioramento della qualità dell'aria	1. n. pratiche (concluse e fascicolate) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute 2. n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande pervenute 3. Impianti termici		MICHELA BINDA	U.O.4 - Ambiente e Pianificazione Territoriale

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI	DECRETO DEL MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI N. 49 DEL 16 FEBBRAIO 2018 e integrazione D.M. n. 123 del 19/03/2020	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI – MINISTERO	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	SP 591 - RIQUALIFICAZIONE TRATTA CODOGNO - CASTIGLIONE D'ADDA	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	MANUTENZIONE PONTE FIUME PO TRA CASTELNUOVO BA E SAN NAZZARO	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	MESSA IN SICUREZZA PONTI + NUOVI PONTI	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	REALIZZAZIONE ROTATORIA INTERSEZIONE SS 9 – SP26	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2024	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE LODI – CREMA SP 235	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA S.P. 158 DAL KM 1+000 AL KM 3+000 IN COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO E MULAZZANO	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E NUOVI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	PROGRAMMI STRAORDINARI AUMENTO RESILIENZA RETE VIARIA 2022 - 2029	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	MESSA IN SICUREZZA PONTI E VIADOTTI ESISTENTI - REALIZZAZIONE NUOVI PONTI ART. 1_COMMI 531 E 532_L. N. 234/2021	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2024	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	PROGRAMMI STRAORDINARI RETE VIARIA ART. 1_COMMA 1076, L. N. 205/2017 - STRADE	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2025	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti
	LAVORI E COORDINATORE DELLA SICUREZZA DEI LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LA S.P. 126 E LO SVINCOLO S.S. 9 IN COMUNE DI CODOGNO	entro metà luglio approvazione progetto esecutivo - avvio cantiere entro fine novembre 2023	1) approvazione progetto esecutivo - determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 15 luglio 2) 30 novembre	Dirigente Area Infrastrutture, Lavori Pubblici, Trasporti

UNITA' OPERATIVA	COSTO
U.O. 6 Infrastrutture	2.152.491,81 €
U.O. 6 Infrastrutture	113.677,39 €
U.O. 6 Infrastrutture	2.100.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	2.475.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	1.856.058,94 €
U.O. 6 Infrastrutture	500.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	1.500.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	216.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	1.134.000,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	352.721,00 €
U.O. 6 Infrastrutture	265.151,27 €
U.O. 6 Infrastrutture	1.037.415,76 €
U.O. 6 Infrastrutture	500.000,00 €

SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Segretario Generale		
1	MISSIONE DUP Gestione amministrativa sanzioni Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di competenza Provinciale ex art. 18 della Legge 689/1981		
Obiettivo del servizio: verifica verbali anno 2019 e redazioni dei rispettivi provvedimenti o convocazione ad audizione e redazione dei verbali			
TARGET		INDICATORE	Note
Verbali esaminati		numero di atti	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome Dott.sa Adele Anacleti			
Osservazioni/note:			

SETTORE				
Dirigente Responsabile:	Segretario Generale			
1	MISSIONE DUP: Contenzioso sanzioni innanzi al tribunale di primo grado su delega dell'amministrazione. Stesura comparse di costituzione in giudizio			
Obiettivo del servizio:: comparsa davanti al giudice ordinario in caso di ricorso				
TARGET			INDICATORE	Note
			N. Udienze	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
	Attesa:	100%	Realizzata	
Personale Impegnato:				Peso da scheda Personale
Cognome e nome Dott.sa Adele Anacleti				
Osservazioni/note: Questi dati non sono quantificabili perchè dipendono dai ricorsi presentati innanzi al Tribunale				

SETTORE	U.O. 8 -Beni culturali e Biblioteche		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
5	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Nuova convenzione istitutiva Sistema Bibliotecario (obiettivo 2023/25)			
TARGET		INDICATORE	Note
Provincia e Comuni aderenti ad SBL		Coinvolgimento dei 48 Comuni aderenti	Istituzione di un tavolo di lavoro aperto ai rappresentanti dei Comuni per stilare una prima bozza condivisa
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Ferrari Patrizia			
Osservazioni/note: obiettivo del triennio			

SETTORE	U.O. 8 -Beni culturali e Biblioteche		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
5	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Monitoraggio attività SBL attraverso apposite schede			
TARGET		INDICATORE	Note
Servizi forniti ai Comuni aderenti ad SBL e misurabili		N. 3 schede di monitoraggio da compilare con cadenza semestrale	Schede da inviare al Dirigente
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			Personale
Ferrari Patrizia			
Osservazioni/note: obiettivo anni 2022/24			

SETTORE	U.O. 8 -Beni culturali e Biblioteche		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		

SETTORE			
Dirigente			

5	MISSIONE DUP
----------	---------------------

Obiettivo del servizio:

Formazione per bibliotecari e volontari sul software di gestione Clavis

TARGET	INDICATORE
Bibliotecari, assistenti di biblioteca e volontari operanti all'interno di SBL	Coinvolgimento di tutti gli operatori delle biblioteche SBL per proporre formazione gratuita

Percentuale di realizzo dell'obiettivo

	Attesa:	100%	Realizzata
--	----------------	-------------	-------------------

Personale Impegnato:

Cognome e nome

Ferrari Patrizia

Osservazioni/note: obiettivo anno 2023

Note

Fomrazione di due livelli: base ed avanzata, a seconda delle esigenze

--

Peso da scheda Personale

SETTORE			
Dirigente			

1	MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione
----------	--

Obiettivo del servizio: Prosecuzione e potenziamento delle attività dedicate alla realizzazione di azioni di



TARGET	INDICATORE	Note
Realizzazione di iniziative/progetti di orientamento (quale ad esempio OrientaLO) che coinvolgano non solo il territorio della città di Lodi anche il Basso Lodigiano	Organizzazione di almeno un' iniziativa/progetto di orientamento (Esempio OrientaLO) replicata anche nel Basso Lodigiano	

Percentuale di realizzo dell'obiettivo

Attesa:	100%	Realizzata	
----------------	-------------	-------------------	--

Personale Impegnato:	Peso da scheda
Cognome e nome	

Osservazioni/note:

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo del servizio: Realizzazione del nuovo Protocollo triennale (2023/24-2024/25-2025/26)			
TARGET		INDICATORE	Note
Sottoscrizione del protocollo entro l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024 da parte di Provincia di Lodi, C.F.P Consortile e I.P. Einaudi entro l'avvio dell'anno scolastico 2023/2024		Adozione del relativo atto da parte della Provincia di Lodi	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo del servizio: Predisposizione piano di dimensionamento della rete scolastica territoriale			
TARGET		INDICATORE	Note
Realizzazione entro 31/12/2023		Adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo del servizio: Predisposizione piano provinciale dell'offerta scolastica e di IeFP			
TARGET	INDICATORE		Note
Realizzazione entro 31/12/2023	adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			Personale
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo del servizio: Monitoraggio iscrizioni alle classi prime della scuola secondaria di secondo grado			
TARGET		INDICATORE	
Note			
Sintesi dati entro il mese di aprile 2023		Ricezione dati da parte di ciascun Istituto scolastico superiore, dai C.F.P. e dal CPIA	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
		Attesa:	100%
		Realizzata	
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo del servizio: Deliberazione del calendario scolastico 2023/24			
TARGET		INDICATORE	Note
Realizzazione entro il mese di settembre 2023		Adozione dell'atto di approvazione	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - 01 servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo del servizio: Redazione di un piano strategico per lo studio di fattibilità del riassetto del dimensionamento scolastico e dell'offerta formativa scuola sec. II° grado			
TARGET	INDICATORE		Note
realizzazione entro 31/12/2023	Individuazione numero di poli per bacini / numero di autonomie esistenti		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

1		MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE		
Obiettivo del servizio: Completamento del potenziamento con inserimento e formazione di nuovi operatori				
TARGET		INDICATORE		Note
ulteriori nuovi 27 operatori (fra vC1 e informatici)		n. nuovi operatori formati sul totale assunti nel 2023 a completamento potenziamento		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
	Attesa:	100%	Realizzata	
Personale Impegnato:				Peso da scheda Personale
Cognome e nome				
Osservazioni/note:				

1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Miglioramento del servizio assistenza tirocini a favore delle aziende del territorio con servizio di pre-selezione			
TARGET			
target 20 attivazioni		INDICATORE	
		n. attivazioni	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
		Attesa:	100%
		Realizzata	
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Miglioramento numero iscrizioni al collocamento mirato disabili per l'accesso ai servizi dedicati			
TARGET			
target 200 nuove iscrizioni		INDICATORE	
		n. nuove iscrizioni	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
		Attesa:	Realizzata
		100%	
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Aumento rilascio di certificazioni all'utenza del Centro impiego			
TARGET		INDICATORE	Note
n. 3000 cer. e tempo di evasione pratica 3 gg		n rilascio certificazioni e tempo evasione pratica	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Aumento dei servizi di politica attiva – aule di orientamento di gruppo – assistenza stesura cv			
TARGET	INDICATORE	Note	
target 500 utenti	n. utenti		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FC		
Obiettivo del servizio: Profilazione e assegnazione cluster utenti (Assessment)			
TARGET		INDICATORE	
95%		n. utenti iscritti profilati / tot. accessi per iscrizione al CPI	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	95%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Gestione dei patti di servizio			
TARGET	INDICATORE		Note
95%	n. patti di servizio elaborati (CPI+CMD) / n. patti di servizio richiesti dall'utenza		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	95%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Obiettivo del servizio: Realizzare le attività previste dal Masterplan provinciale			
TARGET		INDICATORE	Note
70%		n. misure programmate / n. misure attivate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	70%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Obiettivo del servizio: Controlli sull'ottemperanza prevista dalla L. 68/99			
TARGET		INDICATORE	Note
20 gg		tempo medio di evasione delle richieste pervenute dagli Enti/Aziende	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Obiettivo del servizio: Incentivare le aziende all'assunzione / tirocinio a favore degli iscritti al CMD			
TARGET		INDICATORE	Note
OBT 1= minimo n.8 OBT 2=minimo n. 14		OBT 1= n. incentivi OBT 2= n. tirocini	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E PROFESSIONALE	
Obiettivo del servizio: Gestione dei finanziamenti per la formazione degli apprendisti			
TARGET		INDICATORE	
OBT 1= dato a consuntivo OBT 2= dato a consuntivo OBT 3= 100%		OBT 1= Tot. apprendisti iscritti (finanziamento pubblico + finanziamento privato) OBT 2= Tot. apprendisti che hanno terminato il percorso OBT 3= Risorse impegnate / risorse trasferite	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

LA FORMAZIONE
Note
100%
Peso da scheda Personale

1			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Organizzazione e coordinamento della XXI^ edizione della rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori (versione primaverile e autunnale)			
TARGET		INDICATORE	Note
Cittadini, turisti, famiglie		2	Realizzazione di files digitali con testi e foto
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

2			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione della XXI ^a edizione della Rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini, turisti, famiglie	2 (50.000 persone da raggiungere)	Promozione sul sito web e sulla pagina Facebook del quotidiano "Il Cittadino" (sia per versione primaverile che autunnale)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

3			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione della XXI ^a edizione della Rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori</i> e de			
TARGET		INDICATORE	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, studenti		40 (1150 persone iscritte)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

4			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Valorizzazione e promozione della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (nell'ambito della rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori 2023)			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini, turisti, famiglie	2	Realizzazione di visite guidate alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

5			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05		MISSIONE DUP	
Obiettivo del servizio:			
Valorizzazione e promozione dei due ex conventi e della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (nell'ambito del Progetto "Alla scoperta di Lodi" su Bando della Fondazione Cariplo "Alla scoperta della Cultura")			
TARGET		INDICATORE	Note
Insegnanti, scolaresche		20	Visite guidate e laboratori didattici ai due ex conventi e alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione dei Musei e Beni Culturali del Lodigiano			
TARGET		INDICATORE	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, scolaresche		2	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione attività didattiche museali e culturali			
TARGET		INDICATORE	
Insegnanti, scolaresche		1	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

8			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Progetto 150° Anniversario Alessandro Manzoni (in collaborazione con U			
TARGET		INDICATORE	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, scolaresche		DA DEFINIRE	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

9			
SETTORE			
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Progetto Il ciclo dell'acqua nel Lodigiano: un'indagine fotografica (Gruppo Fotografico Progetto Immagine in collaborazione con Ufficio Turismo) DA DEFINIRE			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini, turisti, scolaresche	DA DEFINIRE	Catalogazione fotografie Gabriele Cecconi e Gabriele Basilio	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1			
MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo del servizio: espletamento concorso pubblico per potenziamento uffici			
TARGET		INDICATORE	Note
Assunzione n. 5 dipendenti		DD presa d'atto verbali entro 31/05/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
AIOLFI CARLOTTA			
BARBIERI SILVANA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: garantire l'efficace gestione del flusso deliberativo e dei provvedimenti dei vari Organi dell'ente			
TARGET	INDICATORE	Note	
data di formalizzazione degli atti entro tre giorni dall'	< 3 giorni		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
SAMUELA BEGHI			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1			
MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo del servizio: Predisposizione Regolamento per la concessione dei patrocini			
TARGET		INDICATORE	Note
Delibera Presidente di approvazione del regolamento		data atto entro 30/06/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
BEGHI SAMUELA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI		
Obiettivo del servizio: individuazione e rinnovo incarico DPO			
TARGET	INDICATORE	Note	
incarico biennale ad un professionista individuato tramite selezione	individuazione DPO entro 30/06/2023		
predisposizione bando	entro 15/06/2023		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
ANZOLA ALBERTO			
DRAGHETTI MASSIMILANO			
FRASCHINI DONATA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: espletamento gara per affidamento del servizio di portierato per la sede e per i CPI di Lodi - Codogno - Sant'Angelo Lodigiano			
TARGET		INDICATORE	Note
Affidamento servizio di portierato		DD affidamento servizio entro 30/06/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
BRAGALONI ROBERTA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GESTIONE	
Obiettivo del servizio: Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documenti (conservazione da realizzarsi entro il 2024)			
TARGET		INDICATORE	
completamento allegati integrativi		nota prot. entro 31/12/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CINCAVALLI TERESA			
DENI MARIA ANTONIA			
ROVEDA PIETRO			
SPOLLI CINZIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E		
Obiettivo del servizio: Censimento e raccolta dei documenti informatici da inviare in conservazione digitale			
TARGET		INDICATORE	Note
Censimento e valutazione delle tipologie documentali che non transitano dal protocollo		nota / relazione (n. prot.) entro 31/12/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			Personale
CINCAVALLI TERESA			
DENI MARIA ANTONIA			
ROVEDA PIETRO			
SPOLLI CINZIA			
ANZOLA ALBERTO			
MASSIMILIANO DRAGHETTI			
FRASCHINI DONATA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: realizzazione di customer satisfaction su servizi di interesse (2023 - 2024)			
	TARGET	INDICATORE	Note
	individuazione servizi e stakeholders	entro 31/12/2023	
	realizzazione customer	entro 31/12/2024	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
CAVALLI GAIA			
ANZOLA ALBERTO			
DRAGHETTI MASSIMILIANO			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1			
MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
Obiettivo del servizio: gestire le risorse umane dal punto di vista giuridico: garantire l'amministrazione degli aspetti giuridici del contratto di lavoro. Assicurare il costante aggiornamento della banca dati in materia di personale, curare le procedure relative alla formazione.			
TARGET		INDICATORE	Note
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
BARBIERI SILVANA			
AIOLFI CARLOTTA			
PIZZOCCHERI CINZIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Predisposizione Regolamento per il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci			
TARGET		INDICATORE	Note
Delibera Assemblea di approvazione del regolamento		data atto entro 31/12/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
BEGHI SAMUELA			
AIOLFI CARLOTTA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Revisione Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale			
TARGET	INDICATORE	Note	
Delibera Consiglio di approvazione del regolamento	data atto entro 31/12/2023		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
BEGHI SAMUELA			
BRAGALONI ROBERTA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo del servizio: Aggiornamento del Codice di Comportamento interno			
TARGET		INDICATORE	Note
Delibera del Presidente di approvazione del documento		data atto entro 31/12/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
AIOLFI CARLOTTA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente			
1		MISSIONE DUP - MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo del servizio: Realizzazione del manuale di conservazione (2023 - 2024)			
TARGET		INDICATORE	Note
piano di conservazione		nota prot. entro 31/12/2023	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
CINCAVALLI TERESA			
DENI MARIA ANTONIA			
ROVEDA PIETRO			
SPOLLI CINZIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	Funzioni delegate		
Dirigente Responsabile:	dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 07 - TURISMO		
Obiettivo del servizio:			
SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DA REGIONE LOMBARDIA - ORGANIZZAZIONE DI PROGETTI E INIZIATIVE			
TARGET		INDICATORE	
Effettuare verifiche su standard qualitativi per almeno il 15% delle strutture ricettive del territorio		Numero controlli effettuati/strutture ricettive	
Effettuare controlli, mediante sopralluoghi, in almeno il 10% delle strutture ricettive del territorio		Numero controlli effettuati/strutture ricettive	
Realizzazione di almeno 10 iniziative promozionali presso la sede della Provincia		Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Il Lodigiano celebra Alessandro Manzoni - Organizzazione e supporto di almeno 15 iniziative nel territorio lodigiano		Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Costa Fedè			
Gorreri Patrizia			
Osservazioni/note:			

SETTORE	Funzioni delegate		
Dirigente Responsabile:	dott. Diego Carlino		

1	MISSIONE DUP 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI		
Obiettivo del servizio:			
CONSOLIDAMENTO DELLA TRASMIGRAZIONE DEGLI ETS - GESTIONE NUOVE ISCRIZIONI E RUNTS			
TARGET		INDICATORE	
Completare la trasmigrazione degli ETS nel RUNTS		Numero ETS trasmigrati	
Concludere iter di nuove richieste iscrizioni		Numero iscrizioni/richieste pervenute	
Validazione richieste di variazione		Numero validazioni/richieste effettuate	
Validazione Bilanci 2021		Numero validazioni/ richieste caricate	
Validazione Bilanci 2022 (almeno il 50%)		Numero validazioni/ richieste caricate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Costa Fedè			
Gorreri Patrizia			
Bersani Irere (interinale con contratto fino al 16 maggio 2023)			
Sela Anxhela (interinale con contratto fino al 16 maggio 2023)			
Osservazioni/note:			

E FAMIGLIA

ETS - TENUTA DEL

Note

Peso da scheda Personale
50%
50%
100%
100%

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing.Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Gestione dell'attuazione dell'adeguamento del P.T.C.P. vigente alle LL.RR n.31/2014 e redazione del nuovo piano territoriale di coordinamento provinciale			
4			
TARGET		INDICATORE	
1. Espletamento della procedura di valutazione ambientale strategica		1. Determina Dirigenziale di approvazione Parere Motivato	
2. adozione del P.T.C.P.		2. delibera del Consiglio Provinciale di Adozione del PTCP	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
BINDA MICHELA			
STASOLLA NICOLO'			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: SIT - sistema informativo territoriale			
TARGET		INDICATORE	Note
manutenzione ed aggiornamento dati (ambiente)		implementazione dati georeferenziati ed	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO'			
ALCESI GIUSEPPINA			
CASTAGNETTI ELENA			
CIRAUDO ELENA			
GARZIA ANDREA			
PISATI GIULIA			
VILLANI GIANLUCA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambien
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed
Obiettivo del servizio: Aggiornamento ai dispositivi regionali vigenti Paesaggio	
TARGET	
1. approvazione nuovo regolamento	
2. indizione bando per rinnovo dei membri della Commissione del Paesaggio	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo	
	Attesa: 100%
Personale Impegnato:	
Cognome e nome	
GARZIA ANDREA	
Osservazioni/note:	

te e Pianificazione Territoriale	
Edilizia Abitativa	
del regolamento sul funzionamento e nomina della Commissione del	
INDICATORE	Note
1. Delibera del Presidente di approvazione dell'aggiornamento del regolamento	
2. Determinazione dirigenziale di approvazione nuovo bando pr il rinnovo della commissione paesaggistica	
3. Approvazione nomina nuova commissione paesaggistica	
Realizzata	
	Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Attuazione della L.R. 12/05			
TARGET		INDICATORE	Note
evasione dei pareri di conformità al P.T.C.P. richiesti dai Comuni del Territorio nei procedimenti SUAP o ordinari		1. n. di istanze pervenute	
		2. numero di istanze evase	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Abbattimento barriere architettoniche in sinergia con i comuni del territorio pre P.E.B.A. (2 Bando)			
TARGET		INDICATORE	
nuove candidature con il risultato di essere ritenuti ammissibili al finanziamento		gestione del contributo regionale e controllo della concretizzazione dei PEBA da parte dei Comuni finanziati (approvazione PEBA)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
FUGAZZA BARBARA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Gestire la valutazione di impatto ambientale V.I.A.- VERVIA			
TARGET		INDICATORE	
evasione delle istanze ed assunzione del provvedimento conclusivo		1. n. di istanze pervenute	
		2. numero di istanze evase	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Concertazioni per attuazione trasformazioni produttive e logistiche sovralocali			
TARGET		INDICATORE	Note
conclusione dei procedimenti con la redazione di un protocollo di intesa da sottoscrivere tra la Provincia ed i Comuni d'Ambito		n. di protocolli d'intesa approvati	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
BINDA MICHELA			
FUGAZZA BARBARA			
GARZIA ANDREA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio:La valorizzazione ambientale e territoriale del lodigiano, attraverso la strategia di sviluppo sostenibile impollina lo			
TARGET		INDICATORE	Note
attuazione del progetto		rendicontazione delle attese progettuali	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
FUGAZZA BARBARA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio: Funzioni paesaggistiche delegate			
TARGET		INDICATORE	
gestione dell'attività della commissione paesaggistica		n. di autorizzazioni paesaggistiche concluse	
		n. di autorizzazioni paesaggistiche pervenute	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambient		
Obiettivo del servizio: Alimentazione sistematica e continuativa mediante l'uso delle piattaforme regionali messi a disposizione in sinergico rapporto strategico di monitoraggio dei procedimenti tra gli Enti			
TARGET		INDICATORE	
attuazione degli indirizzi regionali per il costante monitoraggio e trasparenza dell'azione amministrativa in materia ambientale		piattaforme SILVIA - SIVIC - CURIT - AGISCO - CGR WEB - catasto regionale cave	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
ALCESI GIUSEPPINA			
CASTAGNETTI ELENA			
CIRAUDO ELENA			
DELLAPORTA FRANCESCA			
GARZIA ANDREA			
PISATI GIULIA			
VILLANI GIANLUCA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Compensazioni ambientali derivanti dalle trasformazioni di suolo agricolo per lo sv per la realizzaione di impianti inquinanti			
TARGET		INDICATORE	
dare attuazione ai progetti di compensazione di area vasta in coordinamento con i Comuni interessati		1. approvazione concept book	
		2. attuazione protocollo Ep - 2	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO'			
Osservazioni/note:			

1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Attività Estrattive			
TARGET		INDICATORE	
monitoraggio continuo delle attività estrattive mediante controlli - redazione dei provvedimenti sanzionatori ed autorizzativi connessi		n.autorizzazioni rinnovate o rilasciate	
		n. provvedimenti sanzionatori	
		n.sopralluoghi	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
VILLANI GIANLUCA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Piano Cave			
TARGET		INDICATORE	
adozione del Piano Cave (approvazione regionale)		1. espletamento procedure verifica di VAS con adozione provvedimento finale	
		2. delibera di Consiglio Provinciale di adozione del Piano Cave	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
VILLANI GIANLUCA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Bonifica siti contaminati			
TARGET		INDICATORE	
Pareri all'interno delle conferenze di servizi per chiusura procedimenti		n. conferenze di servizi per procedimento	
collaudi		n.di pareri rilasciati per ogni procedimento	
sopralluoghi		n. di sopralluoghi	
		n. procedure di urgenza per attuazione PNRR	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
VILLANI GIANLUCA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Prevenzione integrata dell'inquinamento			
TARGET		INDICATORE	
rilascio di autorizzazioni uniche ambientali (AIA) e adeguamenti BAT per IPPC		n. pratiche concluse e fascicolate (AIA e AUA) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute (AIA e AUA)	
Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA)		n. pratiche concluse e fascicolate (AIA e AUA) nei termini di legge / n. domande pervenute (AIA e AUA)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
ALCESI GIUSEPPINA			
DELLAPORTA FRANCESCA			
PISATI GIULIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Attività in materia di rifiuti individuate dalla L.R. 26/2003			
TARGET		INDICATORE	
azioni di controllo della lavorazione e gestione dei rifiuti e rilascio autorizzazioni per nuovi impianti o loro modifiche		n. pratiche concluse e fascicolate) nei tempi programmati per la chiusura del progresso / n. domande pervenute	
		n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande pervenute	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CASTAGNETTI ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Piano di indirizzo forestale, PLIS, RER, SPS, SIC			
TARGET		INDICATORE	
azioni di controllo e gestione dei siti di pregio ambientale e di conservazione rispetto alla pianificazione ed alla valorizzazione di alcuni ambiti		n. pratiche VIC concluse e fascicolate nei tempi programmati per la chiusura del progresso / n. domande VIC pervenute	
		n. pratiche VIC concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande VIC pervenute	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Qualità delle acque			
TARGET		INDICATORE	
rilascio di autorizzazioni alla scarico e controlli sia pubblici che privati		n. pratiche (autorizzazioni allo scarico) concluse e fascicolate nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande (autorizzazioni allo scarico) pervenute	
		n. pratiche (autorizzazioni allo scarico) concluse e fascicolate nei termini di norma / n. domande (autorizzazioni allo scarico) pervenute	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
PISATI GIULIA			
GAMBINO MAURIZIO			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Uso delle acque			
TARGET		INDICATORE	
rilascio autorizzazioni allo scavo di pozzi - Concessioni alle piccole derivazioni - concessioni d'uso delle acque		n. pratiche concluse e fascicolate nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute	
		n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di norma / n. domande pervenute	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CIRAUDO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Energia			
TARGET		INDICATORE	
promozione delle risorse energetiche e sviluppo delle fonti rinnovabili in coordinamento con i Comuni interessati dalle nuove istanze di impianti di produzione di energia - evasione dei procedimenti autorizzativi		n.istanze pervenute (produzione energia elettrica da fotovoltaico ed idroelettrica - produzione di gas da biogas e biometano - linee elettriche)	
		n.istanze evase	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
ALCESI GIUSEPPINA			
CIRAUDO ELENA			
DELLAPORTA FRANCESCA			
PASSONI LORENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Conservazione ed uso razionale dell'energia in riferimento all'art.19 della Legge n.1			
attività di Energy manager			
TARGET		INDICATORE	
supporto agli uffici per una Provincia più attenta alla crisi energetica ed ai costi di approvvigionamento, con attività di supporto agli altri Enti		.analisi dei consumi energetici degli edifici di proprietà della provincia con l'obiettivo dlela riduzione della spesa	
		supporto agli uffici in tema di energia con la redazione di pareri	
		sportello informativo	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO' - trasversale con U.O. lavori Pubblici			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Comunità Energetiche			
TARGET		INDICATORE	
Attuazione del bando "Interventi Emblematici" promosso da Cariplo		costituire una comunità energetica rinnovabile con il Comune di Lodi	
partecipazione al progetto "Lodisolare" Bando Cariplo		aggiudicarsi il contributo per la realizzazione di nuovi impianti fotovoltaici sulle scuole per costituire una o più comunità energetiche	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO' - trasversale con U.O. lavori Pubblici			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.4 Ambiente e Pianificazione Territoriale		
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo del servizio: Qualità dell'aria			
TARGET		INDICATORE	
una buona politica di tutela ambientale per il miglioramento della qualità dell'aria		n. pratiche (concluse e fascicolate) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute	
		n. pratiche concluse e fascicolate nei termini di legge / n. domande pervenute	
		Impianti termici	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
PISATI GIULIA			
FERRARI PAOLO			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:	dr. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio: SOCCORSO CIVILE			
TARGET		INDICATORE	Note
necessità di garantire equipaggiata, rapida e pronta risposta in emergenza; potenziamento e sviluppo di moduli specialistici con l'acquisto di nuove dotazioni finalizzate alla realizzazione del progetto regionale di implementazione delle CMP provinciali, quali parti integranti della Colonna Mobile Regionale.		indizione procedura di gara aperta - base d'asta € 494.599,48	
mantenutenzione in efficienza dei mezzi ed attrezzature della CMP per garantire la possibilità di attivare la CMP quale struttura di pronto intervento		indizione di RDO tramite piattaforma telematica SINTEL - base d'asta € 39.900	
attivazione immediata del sistema territoriale di protezione civile, su indicazione della Prefettura e di Regione Lombardia.		produzione attestati di partecipazione del volontariato alle emergenze	
attivazione degli strumenti per consentire l'effettiva partecipazione dei volontari alle attività di protezione civile		lavorazione delle istruttorie finalizzate al riconoscimento dei benefici di legge nel portale BANDI ONLINE	
evitare ritardi rispetto alle scadenze previste per lo svolgimento delle procedure elettive con conseguente annullamento dell'iter procedurale		iter elettorale concluso con esito positivo	
attuazione della DGR 29 dicembre 1999 n. 47579		ultimazione lavori CPE 30 Giugno 2023 collaudo tecnico amministrativo 30 Settembre 2023	
formalizzazione richiesta fondi a Regione Lombardia		programmare procedura di gara per affidamento piano provinciale di protezione civile	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda

Cognome e nome	Personale
CAPRIO MARA	
DELFA SANTINA assegnata dal 27 marzo temporaneamente alla Protezione Civile	
Osservazioni/note:	

SETTORE	AREA INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, TRASPORTI - U.O. 5 LAVORI PUBBLICI (edilizia scolastica)		
Dirigente Responsabile:	ing. Alessandro Farné		
1	MISSIONE DUP 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria		
Obiettivo del servizio:			
Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici ed istituzionali di competenza provinciale al fine della loro conservazione e mantenimento. Adeguamento degli edifici alle normative in materia di prevenzione incendi, antisismica, efficienza energetica ed igienico sanitarie			
TARGET		INDICATORE	Note
rispettare le scadenze indicate nel piano obiettivi per ogni intervento		scadenza temporale	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Badiini Maurizio Mario			100%
Bonetti Marta			100%
Marchetti Paola			100%
Pizzamiglio Carlo			100%
Ferrari Davide			100%
Personale segreteria amministrativa			100%
Osservazioni/note: la presente scheda è valida per ogni intervento indicato nel piano obiettivi; tutto il personale assegnato all'U.O. 5 partecipa con uguale peso al raggiungimento dei target imposti			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	DIEGO CARLINO		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
CONTROLLO ATTIVITA' ITTICO VENATORIA			
TARGET	INDICATORE	Note	
CACCIATORI DA CONTROLLARE	100		
PESCATORI DA CONTROLLARE	100		
CONTROLLI DA EFFETTUARE	200		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
CASTELLONE MASSIMILIANO			10%
ZIPOLI MARCO			10%
PEDRAZZINI ALBERTO			30%
LOCATELLI JENNY			30%
RE GIANFRANCO			20%
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	DIEGO CARLINO		
2	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE/ITTICO/VENATORIA			
TARGET	INDICATORE	Note	
SANZIONI IN MATERIA AMBIENTALE/ITTICO/VENATORIA	40		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			Personale
CASTELLONE MASSIMILIANO			20%
ZIPOLI MARCO			20%
PEDRAZZINI ALBERTO			20%
LOCATELLI JENNY			20%
RE GIANFRANCO			20%
Osservazioni/note:			

SETTORE				UO 10			
Dirigente Responsabile:		DIEGO CARLINO					
3		MISSIONE DUP					
Obiettivo del servizio:							
PIANO TRIENNALE NUTRIA							
TARGET				INDICATORE		Note	
REDAZIONE ED APPROVAZIONE NUOVO PIANO TRIENNALE				100%			
Percentuale di realizzo dell'obiettivo							
		Attesa:		100%		Realizzata	
Personale Impegnato:						Peso da scheda	
Cognome e nome						Personale	
CASTELLONE MASSIMILIANO						60%	
PEDRAZZINI ALBERTO						30%	
RE GIANFRANCO						10%	
Osservazioni/note:							

SETTORE	U.S. Legale, contenzioso, assicurazioni		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
garantire la copertura assicurativa dei rischi inerenti la collezione d'arte provinciale, kasko e infortuni alla scadenza dei relativi contratti alla data del 28/02/2023.			
TARGET		INDICATORE	Note
Esito indagine mercato del broker assicurativo entro il 28/02/23 per garantire la copertura delle nuove polizze assicurative dalle ore 24,00 del 28/02/23.		n. polizze in scadenza/ n. polizze assegnate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Rallo Isabella			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.S. Legale, contenzioso, assicurazioni		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
garantire la copertura assicurativa dei rischi inerenti la collezione d'arte provinciale, kasko e infortuni alla scadenza dei relativi contratti alla data del 28/02/2023.			
TARGET		INDICATORE	Note
Esito indagine mercato del broker assicurativo entro il 28/02/23 per garantire la copertura delle nuove polizze assicurative dalle ore 24,00 del 28/02/23.		n. polizze in scadenza/ n. polizze assegnate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Rallo Isabella			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.S. Legale, contenzioso, assicurazioni		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
garantire la copertura assicurativa dei rischi inerenti la collezione d'arte provinciale, kasko e infortuni alla scadenza dei relativi contratti alla data del 28/02/2023.			
TARGET		INDICATORE	Note
Esito indagine mercato del broker assicurativo entro il 28/02/23 per garantire la copertura delle nuove polizze assicurative dalle ore 24,00 del 28/02/23.		n. polizze in scadenza/ n. polizze assegnate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Rallo Isabella			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Mobilità ciclistica			
TARGET		INDICATORE	Note
definizione e realizzazione del Corridoio ciclabile multifunzionale in attuazione della componente ambientale Protocollo d'Intesa tra la Provincia di Lodi e i Comuni di Borgo San Giovanni, Cornegliano Laudense, Lodi e Pieve Fissiraga per l'implementazione del Progetto Provinciale EIR D1, la definizione dell'AZIONE TRE della strategia provinciale IMPOLLINA_LO, la concertazione relativa all'attivazione degli ambiti di trasformazione ATP1, ATP2, ATP3 e ATP6 del PGT del Comune di Borgo San Giovanni e il concorso al Fondo di perequazione provinciale. (DP 48/2022) -		Percentuale	
Realizzazione della Beeway lungo la dorsale ciclabile dell'Adda nei comuni di Castelgerundo e Castiglione d'Adda in attuazione della strategia di sostenibilità e di valorizzazione ambientale e territoriale IMPOLLINA_LO (DP n. 25/2022) - Completamento monitoraggio entro 30.04.24		Percentuale	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome 2			
Garilli Savino			50%
Barbara Fugazza (U.O. 4)			50%
Osservazioni/note: COSTITUENDA UNITA' DI PROGETTO DI CUI ALLA DP 25/2022			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Mobilità ciclistica			
TARGET		INDICATORE	Note
Espressione di pareri relativi alla realizzazione di percorsi ciclabili sul territorio provinciale		Percentuale	Rapporto tra Pareri rilasciati e istanze ricevute
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome 2			
Garilli Savino			100%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Mobilità ciclistica			
TARGET		INDICATORE	Note
Definizione rete ciclabile provinciale in seno all'aggiornamento del Piano Regionale della Mobilità Ciclistica (PRMC)		Percentuale	Dipende dalle tempistiche regionali
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome 2			
Garilli Savino			75%
Barbara Fugazza (U.O. 4)			25%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Trasporto per le vie d'acqua			
TARGET		INDICATORE	Note
Autorizzazioni Manifestazioni Nautiche in qualità di Ispettorati di Porto e Tenuta Registri per la navigazione Interna		Percentuale	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato: 2			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Benelli Carlo			90%
Belloni Mariapia			10%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Trasporto Privato			
TARGET		INDICATORE	Note
1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale per la Consulenza dei Mezzi di Trasporto		Numerico	
2 Sessioni d'Esame Idoneità Professionale per il Trasporto su strada di Merci/Persone (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)		Numerico	
2 Sessioni d'Esame per l'Iscrizione al Ruolo Provinciale dei Conducenti (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)		Numerico	
1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale Attività di Insegnante/Istruttore di Guida		Numerico	
Tenuta Registro Regionale Imprese NCC Bus		Numerico	
Autorizzazione/ Vigilanza e Controllo Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto. Centri Revisione		Numerico	
Rilascio Licenze per il Trasporto Merci in Conto Proprio		Numerico	***Il Procedimento relativo al rilascio delle licenze contro proprio è seguito interamente dalla Collega Mariapia
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato: 3		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
Benelli Carlo		90%	
Garilli Savino		10%	
Belloni Mariapia		***100%	
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Trasporto Pubblico Locale			
TARGET		INDICATORE	Note
Definizione Calendario scolastico e conseguente Pianificazione del Servizio di Trasporto Pubblico Studenti scuole secondarie superiori		Percentuale	Il raggiungimento dell'Obiettivo dipende dalla disponibilità in primis dei Dirigenti scolastici nella condivisione del calendario scolastico e poi dal lavoro e dalla Sinergia tra Società di Trasporto, Agenzia e Provincia nel Pianificare il Servizio di Trasporto
Istituzione Titolo di Viaggio agevolato per Studenti Scuole Secondarie Superiori		Percentuale	Il raggiungimento dell'Obiettivo dipende dalla Volontà Politica e dalle risorse che l'Amministrazione vorrà/potrà destinare alla partita
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome 2			
Benelli Carlo			80%
Belloni Mariapia			20%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Ing. Alessandro Farnè		
1	MISSIONE DUP 10		
Obiettivo del servizio: Trasporto Pubblico Locale			
TARGET		INDICATORE	Note
Espressione di pareri relativi alla componente mobilità, trasporti, accessibilità e sicurezza stradale nell'ambito di Valutazioni Ambientali e Verifiche di Compatibilità al PTCP, di iniziative di trasformazione territoriale		Percentuale	Rapporto tra Pareri rilasciati e istanze ricevute
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome 2			
Garilli Savino			100%
Osservazioni/note:			

SETTORE	Funzioni delegate		
Dirigente	dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 07 - TURISMO		
Obiettivo del servizio:			
SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DELEGATE DA REGIONE LOMBARDIA - ORGANIZZAZIONE E			
TARGET		INDICATORE	Note
Effettuare verifiche su standard qualitativi per almeno il 15% delle strutture ricettive del territorio		Numero controlli effettuati/strutture ricettive	
Effettuare controlli, mediante sopralluoghi, in almeno il 10% delle strutture ricettive del territorio		Numero controlli effettuati/strutture ricettive	
Realizzazione di almeno 10 iniziative promozionali presso la sede della Provincia		Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Il Lodigiano celebra Alessandro Manzoni - Organizzazione e supporto di almeno 15 iniziative nel territorio lodigiano		Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda
Cognome e nome			Personale
Costa Fede			50%
Gorreri Patrizia			50%
Osservazioni/note:			

1		MISSIONE DUP 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA		
Obiettivo del servizio:				
CONSOLIDAMENTO DELLA TRASMIGRAZIONE DEGLI ETS - GESTIONE NUOVE ISCRIZIONI ETS -				
TARGET		INDICATORE	Note	
Completare la trasmigrazione degli ETS nel RUNTS		Numero ETS trasmigrati		
Concludere iter di nuove richieste iscrizioni		Numero iscrizioni/richieste pervenute		
Validazione richieste di variazione		Numero validazioni/richieste effettuate		
Validazione Bilanci 2021		Numero validazioni/richieste caricate		
Validazione Bilanci 2022 (almeno il 50%)		Numero validazioni/richieste caricate		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
		Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:				Peso da scheda
Cognome e nome				Personale
Costa Fedè				50%
Gorreri Patrizia				50%
Bersani Irere (interinale con contratto fino al 16 maggio 2023)				100%
Sela Anxhela (interinale con contratto fino al 16 maggio 2023)				100%
Osservazioni/note:				

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI		
Obiettivo del servizio: Rinnovo convenzione			
TARGET		INDICATORE	Note
sottoscrizione nuova convenzione		delibera CC	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
DI FEDE CHIARA			
RIBOLI MARIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI		
Obiettivo del servizio: attivazione procedure di gara PNRR			
TARGET		INDICATORE	Note
lancio procedure di gara PNRR		determina approvazione atti di gara	RISPETTO SCADENZA IMPOSTA PNRR
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
ALESSANDRA DOSIO			
MONICA LOCATELLI			
SARA PEDRINAZZI			
CHIARA DI FEDE			
MARINES LIVRAGHI			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI		
Obiettivo del servizio: consulenza ai comuni /uffici provinciali per gare			
TARGET		INDICATORE	Note
lancio procedure di gara		determina approvazione atti di gara	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
ALESSANDRA DOSIO			
MONICA LOCATELLI			
SARA PEDRINAZZI			
CHIARA DI FEDE			
MARINES LIVRAGHI			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI		
Obiettivo del servizio: assunzione di tre persone			
TARGET		INDICATORE	Note
compimento autonomo degli atti		6 mesi dall'assunzione	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
DI FEDE CHIARA			
RIBOLI MARIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE			
Dirigente Responsabile:			
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 01: ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI		
Obiettivo del servizio: attivazione rete telematica SUA-UPI			
TARGET		INDICATORE	Note
inserimento Provincia di Lodi nel progetto UPI		report UPI	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
Osservazioni/note:			

SETTORE		AREA INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, TRASPORTI - U.O. 6 INFRASTRUTTURE		
Dirigente Responsabile:	ing. Alessandro Farné			
1	MISSIONE DUP: PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI			
Obiettivo del servizio:				
Manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade di competenza provinciale al fine della loro conservazione e mantenimento. Adeguamento e riqualificazione delle principali arterie provinciali alle normative vigenti				
TARGET		INDICATORE	Note	
rispettare le scadenze indicate nel piano obiettivi per ogni intervento		scadenza temporale		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
	Attesa:	100%	Realizzata	
Personale Impegnato:				Peso da scheda Personale
Cognome e nome				
Arras Mirko				100%
Ferrigno Lucio				100%
Zanaboni Domenico				100%
Ferrari Davide				100%
Personale segreteria amministrativa				100%
Osservazioni/note: la presente scheda è valida per ogni intervento indicato nel piano obiettivi; tutto il personale assegnato all'U.O. 6 partecipa con uguale peso al raggiungimento dei target imposti				



PIAO 2023 – 2025

Allegato B

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PROVINCIA DI		LODI			
POPOLAZIONE (al 31/12/2022)		227.064			
FASCIA		<250.000 abitanti			
VALORE SOGLIA MASSIMO		20,80%			
entrate correnti		importo €	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3
consuntivo 2020	+	25.150.256,89	14.199.916,20	9.995.420,14	954.920,55
consuntivo 2021	+	24.671.910,98	13.841.774,25	8.076.987,47	2.753.149,26
consuntivo 2022	+	30.970.741,43	12.556.265,29	17.086.712,66	1.327.763,48
totale		=			
media triennale (A)		=			
FCDE stanziato nell'esercizio 2023 (al 31/12)		-			
media triennale (A) al netto FCDE		=			
spesa personale 2021 (B)		=			
rapporto % spesa/media entrate (B/A)		=			
valore soglia (art. 4, comma 1, DM)					
spesa media rendiconti 2011/2013					

SVILUPPO SPESA DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023-2025

spesa del personale registrata nel 2019		=	3.926.796,48				
incremento massimo (art. 5, comma 1, DM)			resti assunzionali 2015-2021 (*)	incremento ex art. 4, comma 3, DM €	spesa del personale 2022 (ultimo Rendiconto approvato - art. 4, comma 3, DM) escluse eterofinanziate (Potenz CPI) €	totale spesa massima annua €	totale spesa finanziata nel Bilancio 2023-2025 €
anno 2023	24%	942.431,16	0	942.431,16	3.643.037,41	4.585.468,57	4.582.648,12
anno 2024	25%	981.699,12	0	981.699,12	3.643.037,41	4.624.736,53	4.769.973,02
anno 2025	25%	981.699,12	0	981.699,12	3.643.037,41	4.624.736,53	4.769.973,02

(*) non cumulabili con gli incrementi ex DM (MEF-RGS nota prot. 12454 del 15/01/2021)

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2023				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
Funzionari (ex D)	funzionario tecnico	1	35.638,00	assunzione tramite concorso
Funzionari (ex D)	funzionario amministrativo	1	35.638,00	assunzione tramite concorso
Funzionari (ex D)	funzionario tecnico	1	2.826,00	progressione verticale
Funzionari (ex D)	funzionario amministrativo	1	2.826,00	progressione verticale
TOTALE ANNO		4	76.928,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2023 - assunzioni a tempo determinato				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
Istruttori (ex C)	Area degli Istruttori (gestione adempimenti PNRR - PTCP - RUNTS)	5	155.000,00	assunzione tramite concorso a tempo determinato per 2 anni
DIR	Dirigente Area INFRASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI	1	124.869,00	incarico a contratto (ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000)
DIR	Dirigente Area ECONOMICO FINANZIARIA - RAGIONIERE CAPO	1	124.869,00	incarico a contratto (ex art. 110 del d.lgs. n. 267/2000)
TOTALE ANNO		7	404.738,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2024				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2024 - assunzioni a tempo determinato				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2025				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		#	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2025 - assunzioni a tempo determinato				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2023 - funzioni delegate - eterofinanziate				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
Istruttori (ex C)	Area degli Istruttori	24	787.488,00	Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 120 posti complessivi, a tempo pieno e indeterminato, di Operatore del Mercato del Lavoro - Cat. C1 per Città metropolitana (73), Provincia di Lodi (24), Provincia di Pavia (23)
Istruttori (ex C)	Tecnico informatico (MdL)	2	65.624,00	Concorso Pubblico, per titoli ed esami, in esecuzione dell'intesa sottoscritta con Regione Lombardia da Città metropolitana di Milano, Provincia di Lodi e Provincia di Pavia, per la copertura di n. 7 posti complessivi (3 CMM - 2 Lodi - 2 Pavia)
Funzionari (ex D)	Specialista Informatico Statistico (MdL)	1	35.638,00	Concorso Pubblico, per titoli ed esami, in esecuzione dell'intesa sottoscritta con Regione Lombardia da Città metropolitana di Milano, Provincia di Lodi e Provincia di Pavia, per la copertura di n. 3 posti complessivi (2 CMM - 1 Lodi),
TOTALE ANNO 2023		27	888.750,00	

(*) al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, comma 1, lettera a), Decreto 11/01/2022)



Oggetto: parere del Collegio dei Revisori dei Conti sulla proposta della sezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale 2023-2025.

L'ORGANO DI REVISIONE

VISTO:

- lo schema di PIAO 2023-2025 che sarà sottoposta all'approvazione dell'organo competente e che tra le varie sezioni comprende anche la sezione della programmazione del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 del D.L. 80/2021 e i decreti attuativi che hanno previsto l'introduzione del Piano Integrato di Attività di Organizzazione che accorpa una serie di atti di programmazione, tra cui la programmazione del fabbisogno di personale;

Rilevato che l'organo di revisione non deve esprimere un parere sul PIAO, ma, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, nonché dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019, sulla programmazione del fabbisogno di personale:

DATO ATTO che la Corte dei Conti, SRC Lombardia, con deliberazione n. 461/2015/PAR del 15/12/2015, ha chiarito che "(...) il parere dell'Organo di revisione sugli atti di programmazione dell'assunzione di personale ex art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, deve essere obbligatoriamente assunto antecedentemente alla relativa deliberazione, essendo finalizzato, non solo a obiettivi di controllo, ma anche a supportare, con una valutazione tecnica proveniente da un Organo dotato di autonomia e terzietà rispetto all'Ente, l'Organo deliberante dell'ente locale, con la conseguenza che la deliberazione assunta in assenza del predetto parere deve ritenersi invalida (...)".

ESAMINATA la sezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale, al fine di esprimere il proprio parere;

RICHIAMATO il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023-2025, inserito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 6/04/2023, unitamente al Bilancio di previsione 2023-2025, sul quale l'Organo di revisione ha rilasciato positivo parere con verbale n. 4/2023;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni, relativamente alle competenze dell'Organo di Revisione in materia di PTFP e verifica dei limiti di spesa di personale degli Enti Locali:

- l'art. 39 della Legge n. 449/1997, richiamato dall'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, ove dispone: "A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive

modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”;

- l’art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, ove dispone che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dallo stesso art. 3, viene certificato dai Revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell’ente.

DATO ATTO che il vigente quadro normativo di riferimento in materia di spese di personale – compresi gli oneri afferenti alla contrattazione decentrata – e di capacità assunzionali è rappresentato dalle seguenti disposizioni:

- l’art. 89, comma 5, del D.lgs. n. 267/2000 secondo cui, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l’art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater della Legge n. 296/2006 (Legge Finanziaria 2007), che fissano i principi e i vincoli in materia di contenimento di spesa del personale da parte di province e città metropolitane;
- l’art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014 e s.m.i. ove dispone: *“Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell’anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.”;*
- l’art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, ove dispone: *“(…) a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016. A decorrere dalla predetta data l’articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato (…);”;*
- l’art. 17, comma 1-bis, del Decreto-legge n. 162/2019 (ove al comma 1 reca modifiche all’art. 33 del Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58), che ha sostanzialmente modificato i criteri di determinazione delle capacità assunzionali delle Province, stabilendo che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. (…);”;*
- l’art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 *relativamente* alle assunzioni a tempo determinato e forme flessibili;

VISTO che, in attuazione del sopra richiamato art. 33, comma 1-bis, del D.L. n. 34/2019,

convertito in Legge n. 58/2019, è stato emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della

Funzione Pubblica – il Decreto 11/01/2022, ad oggetto “Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle Province e delle Città metropolitane” (pubblicato sulla G.U. n. 49 del 28/02/2022 - S.g.), avente effetto dal 1° gennaio 2022 (come stabilito dall’art. 1, comma 2, del Decreto medesimo);

RICHIAMATI, inoltre:

- l’art. 1, comma 562, della Legge n. 234/2021 (Legge di Bilancio 2022), ove ha previsto che le Province possono assumere a tempo determinato e con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, abrogando le norme che prevedono limitazioni maggiori (il 25% per il lavoro flessibile previsto comma 847 dell’articolo 1 della legge n. 205/2017 e il 50% previsto dal secondo periodo dell’art. 33, comma 1-ter del D.L. n. 34/2019). La spesa sostenuta dalla Provincia a tale titolo nell’anno 2009 ammontava ad €. 570.897,89=. Si dà atto che il detto importo costituisce un budget puramente teorico, atteso che le assunzioni di cui trattasi potranno comunque essere disposte entro i limiti delle effettive disponibilità finanziarie di Bilancio e nel rispetto dei parametri di contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 tutt’ora vigente (Corte dei Conti – SRC Lombardia – deliberazione n. 164/2020/PAR del 02/12/2020).
- l’art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito in Legge n. 160/2016, ove dispone: *“In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l’approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l’approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l’approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall’articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo.”*

VISTA la nota MEF-RGS Prot. 12454 del 15/01/2021-U, ad oggetto *“Richiesta parere su facoltà assunzionali e sostenibilità finanziaria”*, ove viene precisato che *“(…) l’utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall’applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all’articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo”*.

VISTO l’art. 57 comma 3-septies del D.L. n. 104/2020 convertito dalla legge n. 126/2020 secondo cui *“a decorrere dall’anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell’articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con*

modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”.

VERIFICATO che:

- l’Ente non si trova in alcuna delle condizioni ostative, previste dalle disposizioni normative vigenti, che limitano la possibilità di assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo inde- terminato e determinato;
- la quantificazione del budget riferito alle capacità assunzionali per il triennio 2023-2025, come rappresentati nella relativa sezione del PIAO, risulta compatibile con i limiti prescritti dalla normativa sopra richiamata;
- la quantificazione del budget riferito al limite della spesa di personale a tempo determinato ex art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 risulta compatibile con i limiti prescritti dalla normativa;
- la suddetta programmazione per il triennio 2023-2025 assicura, in via previsionale, il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, oggetto di asseverazione da parte dell'Organo di Revisione.

VISTI:

- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del T.U.E.L. – allegato;
- il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Dirigente Ragioniere Capo, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del T.U.E.L. – allegato;

FATTO CONSTATARE che il presente parere viene rilasciato ai soli fini prescritti dall’art. 39 della Legge n. 449/1997, richiamato dall’art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, nonché quale asseverazione prescritta dall’art. 4 del sopra citato D.M. 17/03/2020, esclusa qualsivoglia valutazione in merito alla legittimità delle procedure autonomamente determinate dall’Ente per operare le assunzioni contemplate nella programmazione triennale di cui trattasi, con particolare riferimento al rispetto delle riserve stabilite dalla Legge n. 68/1999, nonché dall’art. 1014, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 66/2010.

Tutto ciò premesso, il Collegio,

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE, per quanto di competenza, ai sensi dell’art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, sulla sezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale 2023-2025, dando espressamente atto che il presente parere viene rilasciato ai soli fini prescritti dall’art. 39 della Legge n. 449/1997, richiamato dall’art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, esclusa qualsivoglia valutazione in merito alla legittimità delle procedure autonomamente determinate dall’Ente per operare le assunzioni contemplate nella programmazione triennale di cui trattasi, con particolare riferimento al rispetto delle riserve stabilite dalla Legge n. 68/1999, nonché dall’art. 1014, comma 1, lett. a), del D.lgs. n. 66/2010.

ASSEVERA

ai sensi e per gli effetti dell’art. 33, comma 1-bis, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019 e successive modifiche ed integrazioni, il rispetto pluriennale, in via previsionale, dell'equilibrio di bilancio della programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, come definita con la proposta di deliberazione in esame.

Lodi, 5 giugno 2023

L'Organo di Revisione economico-finanziaria

dott. COSTANTINO RANCATI – Presidente

dott.ssa MONICA CARAMASCHI – componente

dott.ssa MONICA STEFANI – componente

firma digitale (art. 24 del D.lgs. n. 82/2005)

PROVINCIA DI LODI
Protocollo Arrivo N. 19052/2023 del 06-06-2023
Doc. Principale - Class. 1.16.1 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente