



PROVINCIA
DI LODI

PROVINCIA DI LODI

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2024 - 2026

(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 2023: n. 137 (escluso Segretario Generale)

Numero abitanti al 1/01/2023 (Istat): 228.136

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 2024-2026 è stato approvato con Deliberazione del Consiglio n. 29 del 27/12/2023 recante "APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026 E DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2024 - 2026", 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 recepisce le direttive soprattutto in tema 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.

Si dà atto che con Deliberazione del Presidente n. 140 del 28/12/2023 ad oggetto "REVISIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI LODI" sono state recepite le indicazioni contenute nel DPR n. 81/2023

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”.

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”).

D.P.R. 13/06/2023, n. 81 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

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.

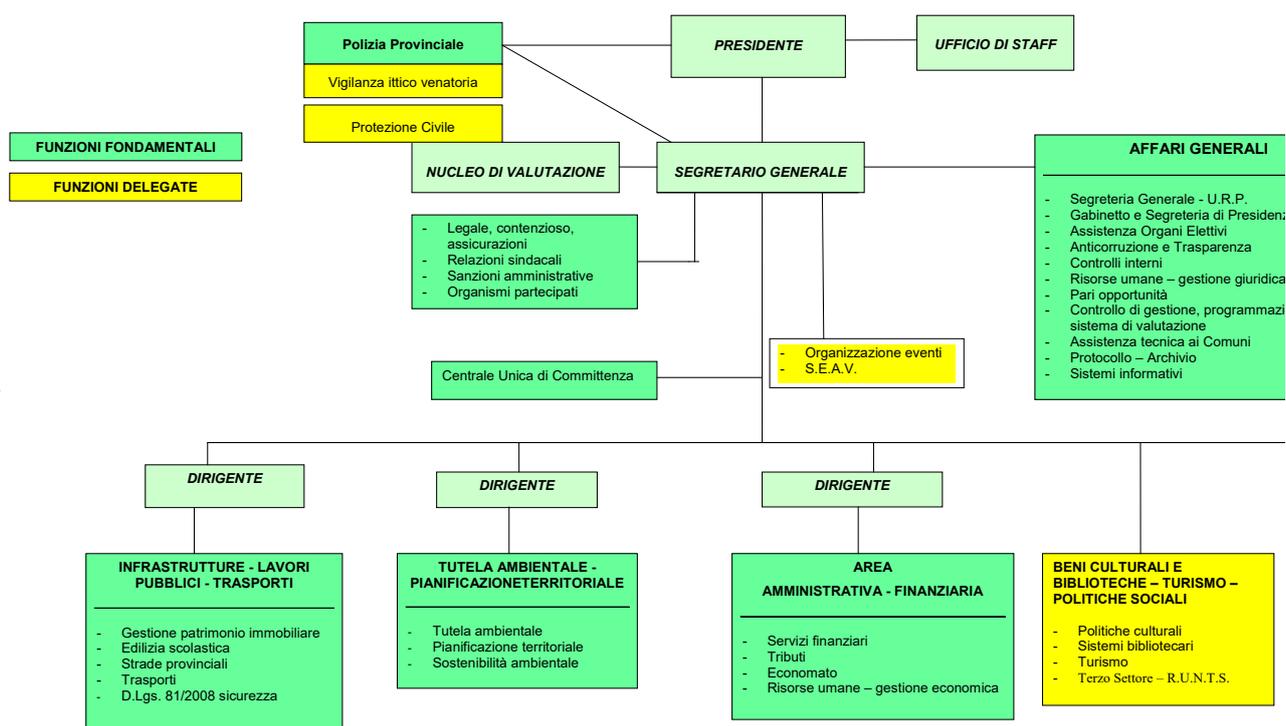
Il fenomeno dello sfruttamento della prostituzione in quest’area non appare particolarmente diffuso. In questo settore, perdura l’attività di soggetti romeni che ricorrono anche alla violenza nei confronti delle loro vittime.

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.

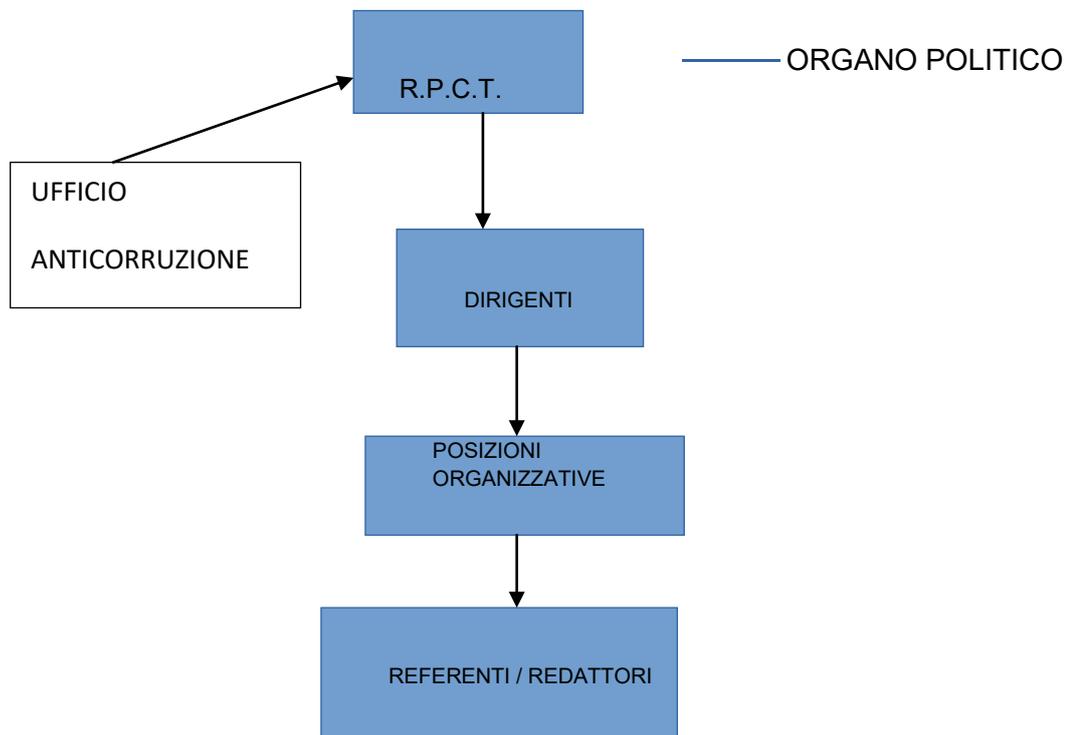
Con Decreti del Presidente n. 100 del 25/10/2022 e n. 19 del 15/02/2023 si è proceduto all'organizzazione della struttura dell'Ente, come da seguente organigramma:



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(n. 4 in comando presso altri Enti)
Totale Personale	137

Di seguito l'organigramma anticorruzione e trasparenza



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:
- o osservano il Codice di comportamento;
 - o partecipano al processo di gestione del rischio;
 - o osservano le misure contenute nel Piano;
 - o 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;
 - o informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
 - o 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 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. In data 28/12/2023 con Delibera del Presidente n. 140 si è proceduto alla revisione ed all'approvazione del nuovo Codice di Comportamento, adeguato con le disposizioni del DPR n. 81/2023.

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.

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.

Il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale.

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 si è proceduto alla sostituzione del Dirigente infrastrutture, collocato in quiescenza.

Nel corso del 2024 si procederà all’assunzione del Dirigente dell’Area Finanziaria e Ragioniere Capo a seguito del collocamento a riposo dell’attuale incaricato.

Si potrà pertanto affermare che l’ente ha attivato la misura della 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.

Con la Guardia di finanza, nel corso dell'anno 2023, è stato approvato e sottoscritto un Protocollo d'intesa finalizzato alla verifica e sorveglianza degli atti e dei soggetti coinvolti negli appalti PNRR

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 preconstituirsì 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 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)
- 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 attività gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutto il personale e tutti gli Amministratori

6) Rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità Dirigenti

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

9) 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 e divieto assoluto di accettare denaro e valori anche sotto tale soglia) Tutto il personale

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

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

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

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

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 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.

2) Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis della L. Titolare del potere

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 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 della 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 responsabile

2) 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

3) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politica gestionale (rispetto puntuale delle competenze) Tutti 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) 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. Titolare del potere
241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. 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 Tutto il personale e
attività gestionale (rispetto puntuale delle competenza) tutti gli
Amministratori
- 5) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al Dirigenti
regolamento dei controlli per il miglioramento continuo
dell'azione amministrativa
- 6) 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)
- 7) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del Tutto il personale
personale della Provincia
- 8) Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo Responsabile della
anticorruzione@provincia.lodi.it 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
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 Tutto il personale e
attività gestionale (rispetto puntuale delle competenza) tutti gli
Amministratori
- 4) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni di cui al Dirigenti
regolamento dei controlli per il miglioramento continuo
dell'azione amministrativa
- 5) 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)
- 6) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del Tutto il personale
personale della Provincia
- 7) Rispetto dei tempi di del procedimento Dirigenti
- 8) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e Dirigenti
rinnovi
- 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. Titolare del potere 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. 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 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 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 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. Titolare del potere 241/1990 in materia di sostituzione in caso di inerzia. 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 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 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	OGGETTO	DELLE ELABORAZIONE DI INFORMAZIONI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	DEI DATI OGGETTO	E PUBBLICAZIONE DI INFORMAZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	DEI DATI SU	E
Dirigenti e P.O. del Settore/Servizio di appartenenza		Referenti della anticorruzione	Redattori individuati dal Dirigente			

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

adeguata 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, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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).

Il personale dipendente, a tempo indeterminato, risulta così articolato

DIPENDENTI	DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Donne	1	26	40	9	76
Uomini	1	18	31	11	61
TOTALE	2	44	71	20	137

Si precisa che parte n. 1 Dirigente si trova in aspettativa senza assegni per incarico presso altro Ente e n. 2 dipendenti donne – Area degli istruttori – si trovano in posizione di comando presso altri Enti.

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

DIPENDENTI	DIRIGENTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Donne	--	4	4
Uomini	1	--	1
TOTALE	1	4	5

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con Deliberazione del Presidente n. 60/2023 di approvazione del PIAO è stato approvato contestualmente il Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile.

In fase di prima applicazione l'avvio dell'attività in modalità agile è fissata al 1° gennaio 2024.

Le istanze dei lavoratori presentate nei tempi e con le modalità previste dal Regolamento sono state n. 34

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Sono in corso le I istruttoria e verifiche da parte dell'Ufficio Personale per le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile.

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.

Nel triennio 2024/2026, coerentemente con il programma di governo, le politiche di personale programmate dalla Provincia di Lodi sono finalizzate in particolare:

- ad una riqualificazione e ad un aggiornamento mirato del personale;
- all'acquisizione delle figure dirigenziali a seguito del pensionamento di alcuni dirigenti;
- ad un rafforzamento dei servizi trasversali depauperati dell'organico a seguito di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, con particolare riferimento agli uffici che si occupano dello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell'ente Provincia;
- ad un rafforzamento delle strutture tecniche e delle strutture di supporto nella gestione dei fondi legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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”

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.

Nel corso del 2023 sono stati espletati i concorsi organizzati da Città Metropolitana e le relative assunzioni / dimissioni in corso d’anno sono state le seguenti:

	Operatore mercato del lavoro (cat. C)	Specialista mercato del lavoro (cat. D)	Tecnico informatico (cat. C)	Specialista informatico/statistico (cat. D)
assunti	18	3	2	1
dimessi	5	5	--	--

Di seguito la situazione al 31/12/2023 del CPI di Lodi evidenziando la differenza delle presenze rispetto a quelle previste dal contingente ottimale, con la segnalazione del tasso di copertura complessiva

Area	Profilo professionale	Contingente ottimale	In servizio	differenza
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore del mercato del lavoro	40	32	-8
	Istruttore tecnico informatico (*1 informatico aggiuntivo)	3	2	-1
	Istruttore amministrativo (*)	2	-	-2
	TOTALE	45	34	-11
AREA DEI FUNZIONARI	Funzionario del mercato e servizi per il lavoro	10	7	-3
	Funzionario informatico statistico	1	1	--
	Funzionario specialista in processi di orientamento al lavoro (*)	1	--	-1
	Funzionario specialista in mediazione culturale (*)	1	--	-1
	Funzionario amministrativo (*)	2	--	-2
	TOTALE	15	8	-7
DIRIGENTI		1	--	-1
Personale complessivo previsto	Personale in servizio	Tasso di copertura complessivo		
61	42	31.2%		

(*) Figure "specializzate" individuate all'interno dell'Area dei funzionari e rilevate come fabbisogno. Da concordare con Regione Lombardia

Il personale in servizio del CPI di Lodi ex Madia, oggetto della convenzione triennale, è attualmente così ripartito:

Area degli Operatori esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari
2	5	2

La CONVENZIONE TRA REGIONE LOMBARDIA, PROVINCE LOMBARDE E CITTA' METROPOLITANA DI MILANO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PER IL LAVORO E DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO 2024 – 2026, stabilisce le condizioni e regola le modalità di svolgimento della funzione.

Si precisa che relativamente alle fonti di finanziamento per lo svolgimento delle funzioni si provvede con le risorse finanziarie stanziare alla missione 15 «Politiche per il lavoro e la formazione professionale», programma 1 «Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro» - Titolo 1 «Spese correnti» del bilancio regionale» e che tale stanziamento comprende:

QUOTA PRE-POTENZIAMENTO (per spese di personale e oneri di funzionamento) di cui alla l.205/2017 art.1 commi 793 e segg. (c.d. "Ex Madia"):

- a) a valere sul finanziamento annuo trasferito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui alla Legge di Bilancio 205/2017 art. 1 commi 794 e 796, assegnato a Regione Lombardia a decorrere dal 2019 con Decreto Interministeriale del 5 luglio 2019 n.2807, che copre totalmente il costo del personale di cui alla Legge di Bilancio 205/2017 art.1 comma 793;
- b) a valere su risorse autonome (contributo regionale annuo pari a euro 4.000.000,00) che concorrono alla copertura dei restanti oneri di funzionamento proporzionati al suddetto personale;

QUOTA PERSONALE PIANO DI POTENZIAMENTO (di cui all'art.12 del DL 4/2019): il DM 74/2019, art.3 lettere c) e d), prevede uno stanziamento annuo massimo pari a euro 55.282.670,50 articolato come segue:

- a) per euro 20.561.447,29 sulla lettera c) dell'art. 2 del DM 74/2019 stanziati a decorrere dal 2020 per il combinato disposto dell'art. 1, comma 258 della legge 30 dicembre 2018 n.145 e dell'art.12, comma 8, lettera b del DL 4/2019, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n.26;
- b) per euro 34.721.223,21 sulla lettera d) dell'art.2 del DM 74/2019 a decorrere dal 2021 per l'art. 12 comma 3 bis del DL 4/2019, coordinato con legge di conversione 28 marzo 2019, n.26;

QUOTA ONERI DI FUNZIONAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI POTENZIAMENTO a valere sul finanziamento annuo stanziato dall'art. 1 comma 85 della l. 30 dicembre 2021, n. 234 che viene determinato annualmente con decreto di riparto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali sulla base del personale assunto negli organici degli Enti;

QUOTA ONERI DI FUNZIONAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI a valere sul finanziamento di cui all'art. 1 comma 86 della l. 30 dicembre 2021 stanziato con decreto di riparto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 12 aprile 2023, n. 234, pari a euro 2.511.550,46;

E' fondamentale precisare che le risorse per il personale, erogate a rimborso, in quanto finanziamenti vincolati assicurati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sono totalmente etero-finanziate e affluiscono in modo figurativo, senza impatto effettivo sui bilanci, remunerando sia lo svolgimento delle funzioni sia il trattamento economico accessorio complessivo del personale, ivi compresa la contrattazione integrativa.

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, 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 TRASVERSALE		
ATTIVITA' FORMATIVA	UFFICIO/PERSONALE COINVOLTO	n. partecipanti
D.lgs. 81/2008		
Corsi di formazione tipo "GENERICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	50
Corsi di formazione "SPECIFICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	50
Corsi di solo aggiornamento formazione dei lavoratori BASE+SPECIFICI	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	100
Corsi di formazione tipo "PREPOSTI"	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	100
Corsi di formazione AGGIORNAMENTO ANNUALE per RLS	RLS	1
Corsi di formazione Dirigenti - AGGIORNAMENTO	DIRIGENTI	3
Corsi di formazione addetti antincendio NUOVA NOMINA	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	20
Corsi di formazione addetti primo soccorso NUOVA NOMINA	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	20
Corsi di GESTIONE CANTIERE STRADALE per operatori cantonieri	U.O. 6 strade	10
Corsi di GESTIONE CANTIERE STRADALE per preposti lavori stradali	U.O. 6 strade	2
Ufficio Protocollo		
Corso di aggiornamento: Illustrazione e utilizzo del Manuale di Gestione	tutti i dipendenti	100
formazione obbligatoria		
Corsi di formazione tipo "GENERICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	
Corsi di formazione "SPECIFICI" base- NUOVI ASSUNTI	Neo assunti nell'Ente appartenenti a tutte le Aree	
Corsi in materia di prevenzione della corruzione	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
Corsi in materia di privacy	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	
Corsi in materia di nuovo codice degli appalti	Personale dell'Ente appartenente a tutte le Aree	

FORMAZIONE SETTORIALE		
ATTIVITA' FORMATIVA	UFFICIO/PERSONALE COINVOLTO	n. partecipanti
Digitalizzazione procedure di gara	personale cuc	5
Controlli requisiti nelle procedure sotto e sopra soglia	personale cuc	4
Corso di Energie Rinnovabili (sole 24ore) -on demand	tecnici ambientali	2
Corso sulla legislazione ambientale (Società Vega Formazione) - Online E-learning	tecnici ambientali	5
Corso procedure di affidamento appalti sottosoglia (Formel) Webinar Differita	Tecnici ambientali e amministrativi	3
Comunicare in modo efficace con gli utenti ed i colleghi	Tecnici ambientali e amministrativi	3
Il procedimento amministrativo – Webinar	Tecnici ambientali e amministrativi	4
corso sull'utilizzo del portale telematico gara – Sintel di Regione Lombardia	Tecnici ambientali e amministrativi	da definire
L'equa rotazione nelle procedure di gara (DIGITAL PA)	Tecnici e amministrativi	da definire
Corso di aggiornamento RSPP	4 dipendenti	da definire
Corso anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione	da individuarsi	da definire
Corso Appalti di concessione di servizi	da individuarsi	da definire
Corso per ispettore ambientale - formazione al controllo ambientale dopo le modifiche al TUA	polizia locale, vigilanza volontaria, tecnici ambientali	40
funzioni delegate		
Bilancio delle competenze	operatori del CPI/CMD	12
IL SISTEMA DEI SERVIZI AL LAVORO E DELLE POLITICHE ATTIVE	operatori del CPI/CMD	18
DALL'ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE ALLA REGISTRAZIONE	operatori del CPI/CMD	18
DALL'ASSESSMENT ALLA STIPULA DEL PATTO DI SERVIZIO PERSONALIZZATO	operatori del CPI/CMD	18
L'ORIENTAMENTO SPECIALISTICO IN GOL	operatori del CPI/CMD	18
REINSERIMENTO LAVORATIVO - SERVIZI VERSO LA PERSONA	operatori del CPI/CMD	18
SERVIZI ALLE IMPRESE	operatori del CPI/CMD	18
AVVIAMENTO ALLA FORMAZIONE	operatori del CPI/CMD	18
I SERVIZI PER IL COLLOCAMENTO MIRATO	operatori del CPI/CMD	5
I SERVIZI PER LA PRESA IN CARICO INTEGRATA DEI SOGGETTI VULNERABILI	operatori del CPI/CMD	18
MIGRANTI E SERVIZI PER IL LAVORO	operatori del CPI/CMD	18
LA GESTIONE DELLE CRISI AZIENDALI E I PERCORSI DI RICOLLOCAZIONE COLLETTIVA	operatori del CPI/CMD	5

IL NUOVO ASSESSMENTO INTRODOTTO DA GOL	operatori del CPI/CMD	18
LE VARIE FORME DI ACCESSO AGLI ATTI NELLE P.A.		3
LA STATISTICA NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: RACCOGLIERE E INTREPRETARE I DATI	informatici del CPI	3

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 2023 la situazione del personale in servizio, oltre al Segretario Generale, Dirigente di alcune funzioni, era la seguente:

DIPENDENTI	DIRIGENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Donne	1	26	40	9	76
Uomini	1	18	31	11	61
TOTALE	2	44	71	20	137

Di cui

Dipendenti non a tempo pieno (part-time)

DIPENDENTI	AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Donne	--	7	3	10
Uomini	1	2	--	3
TOTALE	1	9	3	13

Dipendenti che usufruiscono di permessi ex L. 104

dipendenti	donne	uomini	TOTALE
numero	21	4	25
%	27.6%	0.06%	

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETÀ E CATEGORIA (Segretario Generale incluso)

DIRIGENTI	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini			2	2
Donne			1	1

Area dei Funzionari e delle E.Q.	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	1	7	10	18
Donne	5	4	17	26
Area degli Istruttori	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	11	10	10	31
Donne	14	15	11	40
Area degli operatori esperti	<40 anni	40-50 anni	>50	TOTALE
Uomini	1	3	7	11
Donne		2	7	9
TOTALE	32	41	65	138

DIPENDENTI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO

Dipendenti	Scuola dell'obbligo	Diploma	Laurea	TOTALE
DONNE	7	33	39	
UOMINI	9	31	18	
TOTALE	16	64	57	137

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. 2587 del 22/01/2024

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	

SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Elaborazione Documenti strategici e di programmazione dell'Ente - Cura del procedimento di predisposizione del DUP, PEG e PIAO	Predisposizione atti	Delibera del Presidente - Delibera del Consiglio Provinciale	31-dic-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA
	Gestione del procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio Provinciale	svolgimento elezioni del Consiglio	proclamazione degli eletti	31/08/2024	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - SEGRETERIA
	Implementazione della posta elettronica con nuove funzionalità - passaggio a Gmail	Attivazione nelle postazioni di lavoro dell'Ente, in quelle dei CPI e della Polizia provinciale	n. 300 caselle di mail attivate	30-apr-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - CED
	Attivazione rete e postazioni di lavoro presso sportello CPI Sant'Angelo Lodigiano	Attivazione postazioni informatiche c/o sportello Sant'Angelo Lodigiano	n. 7 Postazioni attivate (PC + telefoni)	31-mag-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - CED
	Gestione degli istituti contrattuali giuridici previsti dal CCNL e dalla contrattazione decentrata	100% predisposizione atti conseguenti	n. richieste soddisfatte/n. richieste pervenute	31-dic-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - PERSONALE
	verifiche timbrature del personale e attribuzione buoni pasto	verifiche mensili	conteggio buoni pasto entro la fine del mese successivo	31/12/2024	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - PERSONALE
	Adozione del Manuale di gestione documentale con tutti i suoi allegati (2023 - rif. DUP)	A)redazione manuale e allegati; B) richiesta parere preventivo Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia; C)determinazione dirigenziale di nomina dei responsabili conservazione, gestione flussi documentali; D)deposito agli atti ad avvenuta validazione della Soprintendenza Archivistica per deliberazione del presidente di adozione del manuale.	acquisizione atto a protocollo	31-dic-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO
	Gestione documenti cartacei destinati all'archivio e conseguente versamento (2024 - 2026 rif. DUP)	A)inventariazione del fondo archivistico U.O. Polizia Provinciale denominato "SCEDARIO GENERALE"; B)versamento dei fondi riordinati all'archivio di deposito;	acquisizione elenchi a protocollo	31-dic-24	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO
	Pubblicazioni al sito	100% pubblicazioni	n. richieste evase / n. richieste ricevute	31/12/2024	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - URP
predisposizione customer satisfaction da somministrare a stakeholders individuati	realizzazione customer	documento contenente i risultati derivanti dall'elaborazione dei questionari somministrati	31/12/2024	Diego Carlino	AFFARI GENERALI - URP	

SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	convenzione per il conferimento delle funzioni di stazione appaltante da parte dei comuni del territorio - aggiornare la convenzione con le disposizioni del D. Lgs. 36/2023	sottoscrizione nuova convenzione	delibera Consiglio Provinciale	31-dic-24	Diego Carlino	U.O. 2
	QUALIFICAZIONE CUC PROVINCIALE - ai sensi dell' art. 63 D.Lgs 36/23 , Allegato II. 4	ACQUISIZIONE QUALIFICAZIONE	ELENCO ANAC S.A. QUALIFICATE	31-lug-24	Diego Carlino	U.O. 2
	svolgere attività di consulenza e supporto nella fase preliminare relativa alla elaborazione della documentazione amministrativa di gara su richiesta dei comuni stessi, con particolare attenzione a quelli di piccola dimensione	lancio procedura di gara	determina approvazione ATTI GARA CUC	entro 15 giorni dalla ricezione completa degli atti da parte degli uffici provinciali	Diego Carlino	U.O. 2
	procedere al controllo dei requisiti di legge al fine di rendere efficace il provvedimento di aggiudicazione di gara	procedere all'aggiudicazione	comunicazione esito controllo al comune	entro 35 giorni dalla determina di proposta	Diego Carlino	U.O. 2

SEGRETERIA GENERALE

MISSIONE DUP	OBBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA	
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Garantire il servizio di brokeraggio assicurativo dal 1° ottobre 2024 al 30 settembre 2028 a seguito della scadenza del contratto in essere alla data del 30/09/2024.	garantire il supporto specialistico nella gestione delle polizze assicurative	Determina Dirigente affidamento servizio	entro il 30/09/2024	Diego Carlino	LEGALE	
	Gestione amministrativa sanzioni - Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di competenza Provinciale ex art. 18 della Legge 689/1981: Esame e verifica verbali anno 2020 studio e redazioni dei rispettivi provvedimenti o convocazione ad audizione e redazione dei verbali	Redazione di tutti gli atti riferiti al 2020	Numero degli atti redatti		entro il 31/12/2024	Diego Carlino	CONTENZIOSO
	Contenzioso sanzioni innanzi al tribunale di primo grado su delega dell'amministrazione. Stesura comparse di costituzione in giudizio. In caso di ricorsi studio della norma e comparsa innanzi al giudice	Comparsa in costituzione e giudizio previa presentazione della memoria di costituzione in risposta di tutti i ricorsi presentati avverso l'amministrazione	Numero di comparse in giudizio		31/12/2024	Diego Carlino	CONTENZIOSO
	Organizzazione eventi	Museo City	realizzazione evento		30-giu-24	Diego Carlino	SEAV
		Piano City	realizzazione evento		30-giu-24	Diego Carlino	SEAV
		Book City	realizzazione evento		31/12/2024	Diego Carlino	SEAV
		I venerdì dell'arte 1° ciclo	realizzazione evento		30-giu-24	Diego Carlino	SEAV
		I venerdì dell'arte 2° ciclo	realizzazione evento		31-dic-24	Diego Carlino	SEAV
	Attività laboratoriale di formazione e predisposizione progetti seav	Corsi di formazione e Progetti presentati	1 corso di formazione + 1 progetto presentato		31/12/2024	Diego Carlino	SEAV
	CCNL personale Dirigente e Segretario triennio 2019 - 2021	Applicazione novità contrattuali al trattamento accessorio personale dirigente e segretario	determina di applicazione delle novità contrattuali		31-dic-24	Diego Carlino	RELAZIONI SINDACALI
Costituzione e gestione del Fondo Trattamento Accessorio personale delle categorie	Costituzione del Fondo del personale delle categorie	determina di costituzione del fondo		31-dic-24	Diego Carlino	RELAZIONI SINDACALI	
Costituzione e gestione del Fondo Trattamento Accessorio personale dirigente	Costituzione del Fondo del personale dirigente	determina di costituzione del fondo		31-dic-24	Diego Carlino	RELAZIONI SINDACALI	

POLITICHE DEL LAVORO – CPI – ISTRUZIONE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Garantire azioni di orientamento rivolte agli studenti in uscita dai cicli di scuola secondaria di primo e secondo grado e dalla leFP e i necessari raccordi con il mercato del lavoro, l'Università e i corsi di istruzione e formazione tecnica superiore post diploma e post qualifica, proseguendo la sinergica e consolidata collaborazione con le parti datoriali e l'Ufficio Scolastico Territoriale e mantenendo attivi i momenti di confronto istituzionale dedicati al tema specifico.	Realizzazione di progetti di orientamento offerti all'intero territorio lodigiano (quali ad esempio OrientaLO, interventi formativi del CPI presso scuole e Cfp, trasmissione annuale ai Dirigenti scolastici e ai direttori dei CFP di opuscoli informativi sui servizi offerti dal Centro per l'Impiego rivolti agli studenti e alle loro famiglie) e organizzazione di periodici sottogruppi di lavoro tecnico dedicati all'orientamento (Tavoli gruppo ristretto -	Organizzazione di almeno un' iniziativa eventualmente replicabile all'interno di ciascuno dei seguenti progetti: OrientaLO e giornata formativa del CPI presso istituti scolastici o Cfp; organizzazione di almeno 3 incontri annuali del "Tavolo gruppo ristretto - Orientamento)	31/12	Diego Carlino	U.O. 9
	Monitoraggio e verifica del rispetto delle intese contenute all'interno Protocollo triennale in essere (2023/24-2024/25-2025/26) per le attività laboratoriali di cucina dell' "I.P. Einaudi"	Verifiche sulla corretta e puntuale rendicontazione da parte dell'Istituto Einaudi finalizzata alle operazioni finanziarie necessarie	Adozione dei relativi atti di impegno e liquidazione da parte della Provincia di Lodi	31/12	Diego Carlino	U.O. 9
	Predisposizione piano di dimensionamento della rete scolastica territoriale	Realizzazione entro 31/12/2024	Adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL	31/12	Diego Carlino	U.O. 9
	Predisposizione piano provinciale dell'offerta scolastica e di leFP	Realizzazione entro 31/12/2024	Adozione dell'atto di approvazione del piano e invio a RL	31/12	Diego Carlino	U.O. 9
	Monitoraggio iscrizioni alle classi prime della scuola secondaria di secondo grado	Sintesi dati entro il mese di maggio 2024	Ricezione dati da parte di ciascun Istituto scolastico superiore, dai C.F.P. e dal CPIA	30/9	Diego Carlino	U.O. 9
	Deliberazione del calendario scolastico 2024/25	Realizzazione entro il mese di settembre 2024	Adozione dell'atto di approvazione	30/9	Diego Carlino	U.O. 9
	Redazione di un piano strategico per lo studio di fattibilità del riassetto del dimensionamento scolastico e dell'offerta formativa scuola sec. II° grado	realizzazione entro 31/12/2024	Individuazione numero di poli per bacini / numero di autonomie esistenti	31/12	Diego Carlino	U.O. 9
	Convocazione di almeno 3 Tavoli territoriali istituzionali partecipati dalla Provincia di Lodi, dai Dirigenti Scolastici delle scuole superiori di secondo grado, dai Direttori Cfp, dal Dirigente CPIA e dall'Ufficio Scolastico Territoriale	realizzazione entro 31/12/2024	Presenza di almeno 8 intervenuti tra autonomie scolastiche e rappresentanti istituzionali per ciascun incontro	31/12	Diego Carlino	U.O. 9

AREA AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	economato: gestione cassa e magazzino/patrimonio	1) 100% (richieste evase / richieste pervenute) 2) 100% (annotazione delle variazioni intervenute nel patrimonio)	1) anticipazione delle somme dovute per le spese minute e/o urgenti 2) registrazione di tutti i movimenti in entrata e uscita dal patrimonio dell'Ente	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 3
	adozione del Bilancio di Previsione 2025/2027	Approvazione del Bilancio da parte del Presidente	Delibera del Presidente	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 3
	Predisposizione del Bilancio consolidato 2024	Approvazione del Bilancio consolidato da parte del Consiglio provinciale	Delibera di Consiglio Provinciale	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 3

AREA TUTELA AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 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. 3. deposito e controdeduzioni 4. parere motivato finale di VAS 5. approvazione del PTCP	1. Determina Dirigenziale di approvazione del verbale della 1 Conferenza di Vas (scoping) e pubblicazione atti 2. Determina Dirigenziale di approvazione verbale seconda conferenza di VAS e redazione Parere Motivato 3. delibera del Consiglio Provinciale di Adozione del PTCP 4. pubblicazioni dei deposito 5. delibera del Consiglio Provinciale di approvazione del PTCP	biennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	SIT - sistema informativo territoriale	manutenzione ed aggiornamento dati (ambiente)	implementazione dati georeferenziati ed aggiornamento	annuale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Redazione del piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS)	1. Concertazione partecipativa con i Comuni del territorio e reperimento dati 2.Predisposizione del quadro conoscitivo; 3.Definizione degli obiettivi; 4. Costruzione partecipata dello scenario di Piano; 5. Valutazione ambientale strategica (VAS); 6. Adozione del Piano da parte del Presidente 7. deposito e osservazioni 8. approvazione del Consiglio Provinciale ; 9. Monitoraggio.	1 Determinazione di incarico per la redazione del PUMS comprensiva della VAS 2. Incontri con i Comuni ed Assemblea dei Sindaci per percorso partecipato 3. delibera di indirizzo avvio iter 4. delibera di adozione del Presidente 5. deposito e pubblicazioni 6. delibera di approvazione del PUMS da parte del Consiglio Provinciale	biennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Attuazione della L.R. 12/05	rilascio di pareri e provvedimenti	1. n. di istanze pervenute 2. numero di istanze evase	annuale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	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)	biennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Gestire la valutazione di impatto ambientale V.I.A.- VERVIA	evazione delle istanze ed assunzione del provvedimento conclusivo	1. n. di istanze pervenute 2. numero di istanze evase	annuale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Concertazioni per attuazione trasformazioni produttive e logistiche sovrالocali	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	annuale/biennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Attuazione progetti sovrالocali finanziati dai protocolli	1.approvazione progetti opere compensative 2. realizzazione dei progetti	n. progetti approvati n. progetti realizzati	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	La valorizzazione ambientale e territoriale del lodigiano, attraverso la strategia di sviluppo sostenibile impollina_lo	attuazione del progetto	rendicontazione delle attese progettuali	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
	Dalle progettualità Strategiche allo sviluppo e finanziamento (AQST)	Obiettivo è reperire dei finanziamenti per realizzare degli obiettivi strategici per la crescita culturale, economica, turistica e paesaggistica del territorio	1. avvio del percorso con regione Lombardia 2. predisposizione delle proposte di progettualità ed ambiti coinvolti 3. confronto territoriale con Regione lombardia 4. AQST	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O. 4
Funzioni paesaggistiche delegate	gestione dell'attività della commissione paesaggistica	n. di autorizzazioni paesaggistiche concluse e n. di autorizzazioni pervenute	annuale	MICHELA BINDA	U.O. 4	

AREA TUTELA AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	Compensazioni ambientali derivanti dalle trasformazioni di suolo agricolo per lo sviluppo urbanistico o per la realizzazione di impianti inquinanti	dare attuazione ai progetti di compensazione di area vasta in coordinamento con i Comuni interessati	1. incarico professionale per la redazione dei progetti di fattibilità di dettaglio 2. approvazione progetti sintetici per ciascun comune coinvolto 2. attuazione protocollo Ep - 2	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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	biennale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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)	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	Qualità delle acque	rilascio di autorizzazioni alla 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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
	Uso delle acque	rilascio autorizzazioni allo scavo di pozzi privati e pubblici - 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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4	

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 crisi 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 della riduzione della spesa 2. supporto agli uffici in tema di energia con la redazione di pareri 3. sportello informativo	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O 4
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	pluriennale	MICHELA BINDA	U.O 4
Controllo emissioni centrali termiche e caldaie	verificare almeno il 3% degli impianti sul territorio per contenere le emissioni negative	Gestione appalto verifiche ed ispezioni impianti termici	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4
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	annuale	MICHELA BINDA	U.O 4

AREA INFRASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI

MISSIONE DUP	MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA AL SERVIZIO ISTITUTO "E. MERLE" DI LODI	1) rimozione interferenze sottoservizi 2) avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) comunicazione chiusura intervento da ente gestore 2) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 settembre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	REALIZZAZIONE AREE SPORTIVE ESTERNE ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO	avanzamento lavori al 40% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "G. AMBROSOLI" CODOGNO	1) spostamento in altro luogo di aule in numero limitato 2) avanzamento lavori al 20% entro fine anno	1) acquisizione della disponibilità o altro atto autorizzativo per utilizzo spazi alternativi 2) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 settembre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "A. TOSI" CODOGNO	1) approvazione progetto esecutivo fase 2 installazione aree attrezzate per posizionamento monoblocchi aule 2) avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) atto approvazione progetto 2) verbale verifica del CSE 3) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 giugno 2) 30 settembre 3) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "P. CALAMANDREI" CODOGNO	1) spostamento in altro luogo attività didattica 2) avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) acquisizione della disponibilità o altro atto autorizzativo per utilizzo spazi alternativi 2) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 settembre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO "E. MERLI" CODOGNO	1) spostamento in altro luogo di aule in numero limitato 2) avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) determina di conclusioni lavori adeguamento 2) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 settembre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	SISTEMAZIONE AREE SPORTIVE ESTERNE ISTITUTO "R. PANDINI" SANT'ANGELO LOD.	avanzamento lavori al 50% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA "L. EINAUDI".	avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO AMBROSOLI - CODOGNO	avanzamento lavori al 40% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO PREV. INCENDI 3° LOTTO + IGIENICO SANITARIO ISTITUTO CESARIS - CASAL.GO	avanzamento lavori al 60% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO IGIENICO SANITARIO ISTITUTI VARI	avanzamento lavori al 60% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO PREV. INCENDI ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO	avanzamento lavori al 60% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO ISTITUTO "G. NOVELLO" CODOGNO	1) spostamento in altro luogo di aule in numero limitato 2) avanzamento lavori al 30% entro fine anno	1) contratto locazione o altro atto autorizzativo per utilizzo spazi alternativi 2) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 30 settembre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO PREV. INCENDI ISTITUTO "R. PANDINI" - SANT'ANGELO LOD.	avanzamento lavori al 60% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO SISMICO 1° LOTTO ISTITUTO "A. TOSI" CODOGNO	avanzamento lavori al 60% entro fine anno	1) approvazione stati avanzamento lavori relativi	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	ADEGUAMENTO PREV. INCENDI 2° LOTTO ISTITUTO CESARIS - CASAL.GO	approvazione CRE finale	atto dirigenziale di approvazione	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	M.S. SERRAMENTI ESTERNI PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD	1) ottenimento parere da regione per utilizzo somme 2) avvio procedura per affidamento lavori	1) decreto regionale 2) determina a contrarre	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	M.S. RISANAMENTO MURATURE PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD	1) ottenimento parere da regione per utilizzo somme 2) avvio procedura per affidamento lavori	1) decreto regionale 2) determina a contrarre	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	M.S. COPERTURA 1° LOTTO PROVINCIA DI LODI - CPI/CMD	1) ottenimento parere da regione per utilizzo somme 2) avvio procedura per affidamento lavori	1) decreto regionale 2) determina a contrarre	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
	PROGETTI EMBLEMATICI MAGGIORI - CERS NEL LODIGIANO	1) approvazione progetto esecutivo vincolato all'ottenimento del finanziamento	1) approvazione progetto: determina dirigenziale	1) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5
IMPLEMENTAZIONE DELLA RETE DEI CENTRI POLIFUNZIONALI DI EMERGENZA (CPE DI LIVELLO PROVINCIALE)	1) rendicontazione finale a regione entro settembre 2024	1) approvazione CRE con atto dirigenziale 2) documentazione di rendicontazione	1) 30/06/2024 2) 30/09/2024	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5	
MANUTENZIONE IN EFFICIENZA DEGLI STABILI PROVINCIALI MEDIANTE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA ENTRO LE DISPONIBILITA' DI BILANCIO	1) 80% entro il 31/12/2024	1) somme impegnate / somme disponibili a bilancio	1) 31/12/2024	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O .5	

AREA INFRASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 10 : TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Trasporto pubblico Locale	Definizione Calendario scolastico e conseguente Pianificazione del Servizio di Trasporto Pubblico Studenti scuole secondarie superiori	Delibera del Presidente Approvaz. Calendario scolastico	15-mag-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		Istituzione Titolo di Viaggio agevolato per Studenti Scuole Secondarie Superiori	Delibera del Presidente	15-ott-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
	Trasporto pubblico Locale	Espressione di pareri relativi alla componente mobilità, trasporti, accessibilità e sicurezza	Espressione del Parere di competenza del settore	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
	Trasporto per le vie d'acqua	Autorizzazioni Manifestazioni Nautiche in qualità di Ispettorati di Porto e Tenuta Registri	Determina Dirigenziale	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
	Trasporto Privato	1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale per la Consulenza dei Mezzi di Trasporto	Verbale Esame / Determina Dirigenziale	30-mag-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		2 Sessioni d'Esame Idoneità Professionale per il Trasporto su strada di Merci/Persone (1	Relazione Istruttoria sulle Istanze presentate, Il verbale dell'Esame viene Fatto dalla Provincia di	15/07/2024 Sessione Estiva e 15/12/24 Sessione Invernale	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		2 Sessioni d'Esame per l'Iscrizione al Ruolo Provinciale dei Conducenti (1 SESSIONE	Verbale Esame / Determina Dirigenziale	15/07/2024 Sessione Estiva e 15/12/24 Sessione Invernale	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale Attività di Insegnante/Istruttore di Guida	Verbale Esame / Determina Dirigenziale	15-ott-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		Tenuta Registro Regionale Imprese NCC Bus	Deteremina Dirigenziale	28-feb-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		Rilascio Licenze per il Trasporto Merci in Conto Proprio	Rilascio provvedimento autorizzativo	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		Autorizzazione/ Vigilanza e Controllo Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto, Centri	Deteremina Dirigenziale	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
	Mobilità Ciclistica	Espressione di pareri relativi alla realizzazione di percorsi ciclabili sul territorio provinciale	Parere	31-dic-23	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		Definizione rete ciclabile provinciale in seno all'aggiornamento del Piano Regionale della	Interlocuzioni con regione per condivisione e approvazione dei tracciati	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		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)	Sviluppo della progettazione	31/12/2024	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7
		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)	realizzazione monitoraggio	30/06/2024	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O 7

AREA INFRASTRUTTURE - LAVORI PUBBLICI - TRASPORTI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 10 : TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Lavori di realizzazione della pista ciclabile S.P. 235 Lodi - Crespaitica	Avvio lavori	emissione verbale di consegna lavori;	30-mag-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	Lavori di manutenzione straordinaria delle piste ciclabili anno 2022	Avvio lavori	emissione verbale di consegna lavori;	30-mag-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	Manutenzione Straordinaria strade - (ACCORDO QUADRO)	Avvio lavori	emissione verbale di consegna lavori;	30-lug-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	lavori di manutenzione straordinaria dei ponti in CAP lungo LA S.P. 235 AL KM 42+500, S.P. 27 AL KM 16+300 , S.P. 168 AL KM 1+200, S.P. 22 AL KM 0+350	1) Approvazione progetto esecutivo 2) avvio cantiere entro il 2024	1) determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31 ottobre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	MANUTENZIONE PONTE FIUME PO TRA CASTELNUOVO BA E SAN NAZZARO	1) Approvazione progetto esecutivo 2) avvio cantiere entro il 2024	1) determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31 ottobre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	lavori di manutenzione straordinaria dei ponti in CAP SP 126, 235, 115	1) Approvazione progetto esecutivo 2) avvio cantiere entro il 2024	1) determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31 ottobre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	lavori di manutenzione straordinaria dei ponti in CAP SP 235	1) Approvazione progetto esecutivo 2) avvio cantiere entro il 2024	1) determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31 ottobre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	lavori di manutenzione straordinaria dei ponti in CAP anno 2024 SP 23, 26, 27, 125, 145, 169	1) Approvazione progetto esecutivo 2) avvio cantiere entro il 2024	1) determina dirigenziale; 2) consegna lavori: emissione verbale di inizio lavori	1) 31 ottobre 2) 31 dicembre	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	REALIZZAZIONE ROTATORIA INTERSEZIONE SS 9 – SP26	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	RIQUALIFICAZIONE SP 591 TRATTA CODOGNO CASTIGLIONE D'ADDA	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	REALIZZAZIONE DI UNA ROTATORIA TRA LA S.P. 126 E LO SVINCOLO S.S. 9 IN COMUNE DI CODOGNO	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	LAVORI DI REALIZZAZIONE D UNA ROTATORIA TRA LA S.P. 27 E LA S.P. 196 IN COMUNE DI MELETI	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLA SP. 107 DAL KM 13+800 AL KM 14+200 IN COMUNE DI LIVRAGA	approvazione progetto esecutivo	Determinazione approvazione progetto	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	REALIZZAZIONE DEL COLLEGAMENTO CICLABILE DAL KM 0+000 AL KM 0+300 DELLA SP 140	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	Collegamento ciclopedonale Sant'Angelo Lodigiano - Graffignana sulla S.P. 19	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	Collegamento ciclopedonale Massalengo - San Martino in Strada/direzione Lodi sulla S.P. 186	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	Collegamento ciclopedonale Maleo- Corno giovine sulla S.P. 193	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE LUNGO LA PISTA CICLOPEDONALE S.P. 107 E LA PISTA CICLOPEDONALE S.P. 108	avvio gara appalto lavori	approvazione determina a contrarre	31-dic-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	VALUTAZIONE TERRITORIALE E PROGETTAZIONE A VERDE PREVEDENDO L'INSERIMENTO DELLA COMPONENTE ARBOREA LUNGO LE PISTE CICLABILI DELLA PROVINCIA DI LODI	Avvio lavori	emissione verbale di consegna lavori	30-mar-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6
	gestione tecnico amministrativa del Canone patrimoniale	affidamento pluriennale del servizio a soggetto esterno.	approvazione determina a contrarre	30-giu-24	VINCENZO BONGIOVANNI	U.O. 6

FUNZIONI DELEGATE - BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE – TURISMO – POLITICHE SOCIALI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 05 : TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Organizzazione e coordinamento della XXII ^a edizione della rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori (versione primaverile e autunnale)	Realizzazione di files digitali con testi e foto rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori 2024 (primavera e autunno)	2	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione della XXII ^a edizione della Rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori	Promozione sul sito web e sulla pagina Facebook del quotidiano "Il Cittadino" e su "Il Giorno" (sia per versione primaverile che autunnale)	4 (100.000 persone da raggiungere)	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione della XXII ^a edizione della Rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori e del Catalogo LodigiAmo per le scuole	Realizzazione di post specifici per la pagina Facebook del Sistema Museale Lodigiano	40 (1230 persone iscritte)	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Valorizzazione e promozione della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (nell'ambito della rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori 2024)	Realizzazione di visite guidate alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi	2	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	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")	Realizzazione di visite guidate e laboratori didattici ai due ex conventi e alla Raccolta d'Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi (Progetto Fondazione Cariplo "Alla scoperta di Lodi" 2023/2024) II ^a parte	10	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione dei Musei e Beni Culturali del Lodigiano	Realizzazione di nuovi Giochi del Sistema Museale Lodigiano	2	1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione attività didattiche museali e culturali	Coordinamento e realizzazione del Catalogo digitale LodigiAMO delle proposte didattiche museali e culturali per le scuole	1	9 mesi	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione e valorizzazione dei Musei e Aree naturalistiche afferenti al Sistema Museale Lodigiano	Coordinamento e predisposizione Progetto InnovaCultura - AmuseApp	1	2 anni	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Promozione dei Beni Culturali della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi	Catalogazione fotografie Gabriele Basilico e Gabriele Cecconi in ambito S.I.R.Be.C. (Sistema Informativo Regionale dei Beni Culturali)		1 anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8

FUNZIONI DELEGATE - BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE – TURISMO – POLITICHE SOCIALI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 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	n. 3 schede monitoraggio (inerenti servizi misurabili)	verifica semestrale	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Nuova Convenzione Istitutiva SBL	Nuova Convenzione Istitutiva del Sistema Bibliotecario Lodigiano entro il 2025	Per il 2024: convocazione ed organizzaaione riunioni tavolo di lavoro costituito nel 2023 per stilare una prima bozza condivisa	Convocazioni da inviare con periodicità da concordare con gli aderenti al tavolo - almeno due riunioni entro il 30/6/2024- predisposizione bozza nella seconda parte dell'anno	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Formazione per bibliotecari e volontari su sftware di gestione Clavis	Percorso di adesione della Provincia di Lodi a Socio di CSBNO	Coinvolgimento di Provincia, CSBNO e Comuni aderenti ad SBL nel percorso di adesione	Pre- istruttoria con mail informali ed incontri CSBNO-Provincia già effettuata nel 2023 - Formalizzazione proposta amministrativo- economica da parte di CSBNO- da inviare ai 48 Comuni aderenti entro il 30/09/2024 - Raccolta osservazioni e passaggio in Consulta SBL entro il 31/12/2024	DIEGO CARLINO	U.O. 8

FUNZIONI DELEGATE - BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE – TURISMO – POLITICHE SOCIALI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 07 : TURISMO	Effettuare verifiche su standard qualitativi per almeno il 15% delle strutture ricettive del territorio	15%	Numero controlli effettuati/strutture ricettive	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Realizzazione di almeno 12 iniziative promozionali presso la sede della Provincia e nel territorio provinciale	12	Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8

FUNZIONI DELEGATE - BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE – TURISMO – POLITICHE SOCIALI

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Concludere iter di nuove richieste iscrizioni	100%	Numero iscrizioni/richieste pervenute	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Validazione richieste di variazione	100%	Numero validazioni/richieste effettuate	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Validazione Bilanci 2022 trasmigrate	100%	Numero validazioni/ richieste caricate	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8
	Validazione Bilanci 2023 trasmigrate (50%)	50%	Numero validazioni/ richieste caricate	31-dic-24	DIEGO CARLINO	U.O. 8

FUNZIONI DELEGATE - PROTEZIONE CIVILE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE
MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE	IN ATTUAZIONE ALLE DGR: N. XI/ 6754 del 25 luglio 2022 e N. 1405 del 20/11/2023 formalizzazione procedura di acquisto di mezzi ed attrezzature per implementazione colonna mobile provinciale ANNUALITA' 2024	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 - base d'asta € 338416,64	31-dic-24	DIEGO CARLINO
	adozione di interventi finalizzati alla manutenzione ordinaria di mezzi ed attrezzature della Colonna Mobile provinciale	manutenzione in efficienza dei mezzi ed attrezzature della CMP per garantire la possibilità di attivare la CMP quale struttura di pronto intervento	rendicontazione delle manutenzioni dei mezzi e attrezzature della Colonna Mobile da inoltrare a Regione Lombardia	31-dic-24	DIEGO CARLINO
	gestione emergenze in corso: emergenza ucraina ed emergenza per deficit idrico, oltre	attivazione immediata del sistema territoriale di protezione civile, su indicazione della	produzione attestati di partecipazione del volontariato alle emergenze	31-dic-24	DIEGO CARLINO
	Aseguito della DGR XI/5300 del 27.09.2021 - implementazione CPE di livello provinciali assegnazione al CCV della sede del volontariato di Protezione Civile	consentire al volontariato di Protezione Civile di avere una sede operativa	stipula di convenzione con Associazione CV per l'utilizzo a tempo determinato di locali della Provincia di Lodi presso la Caserma dei Vigile del Fuoco di Casalpusterlengo e la casa Cantoniera di Lodi - SP 23 - Km 0+100, lato destro	31-lug-24	DIEGO CARLINO
	applicazione del D. Lgs n. 1/2018 art. 39 e art.40 - riconoscimento benefici di legge al volontariato di protezione civile	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-24	DIEGO CARLINO
	In sinergia con l'Ufficio provinciale Lavori Pubblici, rendicontazione dello stato di avanzamento lavori del CPE previsto da Regione Lombardia;	attuazione della DGR 29 dicembre 1999 n. 47579	riaccertamento fondi non rendicontati nell'anno 2023 e relativa rendicontazione	31-dic-24	DIEGO CARLINO
	Collaborazione coordinata e continuativa con Studio Stevanin per redazione piano	fase conclusiva dello stato di avanzamento della redazione del piano di emergenza	strutturazione gruppo di lavoro interno alla area tecnica, incontri con la Prefettura di Lodi, tecnici	31-dic-24	DIEGO CARLINO
	Collaborazione con CCV per organizzazione esercitazione provinciale di protezione civile	svolgimento esercitazione provinciale di protezione civile	formalizzazione degli atti relativi alle esigenze dell'esercitazioni e controllo del documento di impianto in sinergia con Regione Lombardia, UTR e Prefettura di Lodi	31-dic-24	DIEGO CARLINO

POLITICHE DEL LAVORO – CPI – ISTRUZIONE

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 15 : POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	Gli obiettivi del CPI sono quelli stabiliti nella convenzione, per il triennio 2024-2026, che regola i rapporti tra Regione, Province lombarde e Città Metropolitana di Milano, - Art. 5 (Obiettivi strategici e monitoraggio dei servizi al lavoro) contenuti nell'Allegato C alla convenzione stessa	DIEGO CARLINO	U.O. 9

POLIZIA PROVINCIALE E VIGILANZA ITTICO VENATORIA

MISSIONE DUP	OBIETTIVO	RISULTATO ATTESO	INDICATORE DI RISULTATO (atto - documento - verifica numerica riscontrabile)	TEMPO VERIFICA INDICATORE	RESPONSABILE	UNITA' OPERATIVA
MISSIONE 03: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	controllo ittico - controllo sull'attività di pesca	almeno 2% dei pescatori controllati	> 80 controlli	31/12/2024	Diego Carlino - Massimiliano Castellone	UO10
	controllo venatorio - controllo sull'attività venatoria	almeno 2% dei cacciatori controllati	> 60 controlli	31/12/2024	Diego Carlino - Massimiliano Castellone	UO10
	riapertura e completa operatività del comando in Via Cadamosto -	100% operatività	completo trasferimento di persone e dotazione strumentale nella sede in via Cadamosto	31/03/2024	Diego Carlino - Massimiliano Castellone	UO10
	modifica e applicazione nuovo piano triennale eradicazione nutria	100% operatività	approvazione da parte di regione Lombardia ed applicazione nei comuni	30/06/2024	Diego Carlino - Massimiliano Castellone	UO10

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Elaborazione Documenti strategici e di programmazione dell'Ente - Cura del procedimento di predisposizione del DUP, PEG e PIAO			
TARGET		INDICATORE	Note
Predisposizione atti deliberativi di approvazione del PEG, del DUP, del PIAO		Delibera Presidente	
DUP		Delibera Presidente	31/12/2024
PEG		Delibera Presidente	31/01/2024
PIAO		Delibera Presidente	31/01/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			75%
SAMUELA BEGHI			15%
ROBERTA BRAGALONI			10%
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Gestione del procedimento elettorale per l'elezione del Consiglio Provinciale			
TARGET		INDICATORE	Note
svolgimento elezioni del Consiglio		Proclamazione degli eletti	31/08/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
FRASCHINI DONATA			
SAMUELA BEGHI			
ROBERTA BRAGALONI			
CARLOTTA AIOLFI			
CAVALLI GAIA			
FUSARI GIUSEPPE			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Implementazione della posta elettronica con nuove funzionalità - passaggio a Gmail			
TARGET		INDICATORE	Note
Attivazione nelle postazioni di lavoro dell'Ente, in quelle dei CPI e della Polizia provinciale		caselle di mail attivate	n. 300
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
MASSIMILIANO DRAGHETTI			
FRASCHINI DONATA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Attivazione rete e postazioni di lavoro presso sportello CPI Sant'Angelo Lodigiano			
TARGET		INDICATORE	Note
Attivazione postazioni informatiche c/o sportello Sant'Angelo Lodigiano		Postazioni attivate (PC + telefoni)	n. 7
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
MASSIMILIANO DRAGHETTI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Gestione degli istituti contrattuali giuridici previsti dal CCNL e dalla contrattazione decentrata			
TARGET		INDICATORE	Note
predisposizione atti conseguenti alle richieste pervenute dai dipendenti		n. richieste soddisfatte/n. richieste	100%
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
SILVANA BARBIERI			
CARLOTTA AIOLFI			
CINZIA PIZZOCCHERI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: verifiche timbrature del personale e attribuzione buoni pasto			
TARGET		INDICATORE	Note
verifiche mensili		conteggio buoni pasto entro la fine del mese	conteggio comunicato entro il 30/31 del mese
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
CARLOTTA AIOLFI			
CINZIA PIZZOCCHERI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Adozione del Manuale di gestione documentale con tutti i suoi allegati			
TARGET		INDICATORE	Note
A)redazione manuale e allegati;		entro 31/12/2024	
B) richiesta parere preventivo Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia		nota acquisita al protocollo	
C)determinazione dirigenziale di nomina dei responsabili conservazione, gestione flussi documentali		DD di nomina	
D)deposito agli atti ad avvenuta validazione della Soprintendenza Archivistica per deliberazione del presidente di adozione del manuale		nota acquisita al protocollo	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
TERESA CINCAVALLI			
MARIA ANTONIA DENI			
PIETRO ROVEDA			
CINZIA SPOLLI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Gestione documenti cartacei destinati all'archivio e conseguente versamento			
TARGET		INDICATORE	Note
A)inventariazione del fondo archivistico U.O. Polizia Provinciale denominato "SCHEMARIO GENERALE"		nota acquisita al protocollo	
B)versamento dei fondi riordinati all'archivio di deposito;		nota acquisita al protocollo	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
TERESA CINCAVALLI			
MARIA ANTONIA DENI			
PIETRO ROVEDA			
CINZIA SPOLLI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Pubblicazioni al sito			
TARGET		INDICATORE	Note
pubblicazioni al sito e in Amministrazione trasparente		n. richieste evase / n. richieste ricevute	100%
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
GAIA CAVALLI			
CARLOTTA AIOLFI			
DONATA FRASCHINI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: predisposizione customer satisfaction da somministrare a stakeholders individuati			
TARGET		INDICATORE	Note
realizzazione customer		Protocollo del documento contenente i risultati derivanti dall'elaborazione dei questionari somministrati	31/12/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
GAIA CAVALLI			
DONATA FRASCHINI			
Osservazioni/note:			

SETTORE	US LEGALE CONTENZIOSO		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Garantire il servizio di brokeraggio assicurativo dal 1° ottobre 2024 al 30 settembre 2028 a seguito della scadenza del contratto in essere alla data del 30/09/2024.			
TARGET		INDICATORE	Note
garantire il supporto specialistico nella gestione delle polizze assicurative		Determina Dirigente affidamento	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Isabella Rallo			

SETTORE	US SANZIONI AMMINISTRATIVE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Contenzioso sanzioni innanzi al tribunale di primo grado su delega dell'amministrazione. Stesura comparse di costituzione in giudizio. In caso di ricorsi studio della norma e comparsa innanzi al giudice			
TARGET		INDICATORE	Note
Comparsa in costituzione e giudizio previa presentazione della memoria di costituzione in risposta di tutti i ricorsi presentati avverso l'amministrazione		Numero di comparse in giudizio	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Adele Anacleti			
Osservazioni/note: Questi dati non sono quantificabili perchè dipendono dai ricorsi presentati dai trasgressori innanzi al Tribunale			

SETTORE	US SANZIONI AMMINISTRATIVE		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Gestione amministrativa sanzioni - Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di competenza Provinciale ex art. 18 della Legge 689/1981: Esame e verifica verbali anno 2020 studio e redazioni dei rispettivi provvedimenti o convocazione ad audizione e redazione dei verbali			
TARGET		INDICATORE	Note
Redazione di tutti gli atti riferiti al 2020		Numero degli atti redatti	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Adele Anacleti			

SETTORE	US EVENTI - SEAV		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Organizzazione eventi			
TARGET		INDICATORE	Note
Museo City		Realizzazione evento	30/06/2024
Piano City		Realizzazione evento	30/06/2024
Book City		Realizzazione evento	31/12/2024
I venerdì dell'arte 1° ciclo		Realizzazione evento	30/06/2024
I venerdì dell'arte 2° ciclo		Realizzazione evento	31/12/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
FABIO FRANCIONE			

SETTORE	US EVENTI - SEAV		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Attività laboratoriale di formazione e predisposizione progetti seav			
	TARGET	INDICATORE	Note
	Corsi di formazione	1	31/12/2024
	Progetti presentati	1	31/12/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
FABIO FRANCIONE			

SETTORE	US RELAZIONI SINDACALI		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio:CCNL personale Dirigente e Segretario triennio 2019 - 2021			
TARGET		INDICATORE	Note
Applicazione novità contrattuali al trattamento accessorio personale dirigente e segretario		determina di applicazione delle novità contrattuali	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
LORENA PIADENA			

SETTORE	US RELAZIONI SINDACALI		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Costituzione e gestione del Fondo Trattamento Accessorio personale delle categorie			
TARGET		INDICATORE	Note
Costituzione del Fondo del personale delle categorie		determina di costituzione del fondo	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
LORENA PIADENA			

SETTORE	US RELAZIONI SINDACALI		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Costituzione e gestione del Fondo Trattamento Accessorio personale dirigente			
TARGET		INDICATORE	Note
Costituzione del Fondo del personale dirigente		determina di costituzione del fondo	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
LORENA PIADENA			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE - UO 2		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI		
Obiettivo del servizio: sottoscrizione NUOVA CONVENZIONE AGGIORNATA AL DLGS 36/23			
TARGET	INDICATOR E	Note	
sottoscrizione nuova convenzione	delibera Consiglio		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
LIVRAGHI MARINES			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE - UO 2		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI		
Obiettivo del servizio: QUALIFICAZIONE CUC PROVINCIALE			
TARGET		INDICATORE	Note
conseguimento della qualificazione in ANAC		elenco ANAC	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
DI FEDE CHIARA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE - UO 2		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: ATTIVITA' DI CONSULENZA PROCEDURE DI GARA			
TARGET	INDICATORE	Note	
lancio procedure	determina approvazione atti di gara		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		% di assegnazione	
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
DI FEDE CHIARA			
PEDRINAZZI SARA			
LOCATELLI MONICA			
LIVRAGHI MARINES			
Osservazioni/note:			

SETTORE	SEGRETERIA GENERALE - UO 2		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: CONTROLLO REQUISITI			
TARGET	INDICATORE	Note	
giungere all'aggiudicazione	comunicazione esito al comune		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
DOSIO ALESSANDRA			
DI FEDE CHIARA			
PEDRINAZZI SARA			
LOCATELLI MONICA			
LIVRAGHI MARINES			
RIBOLI MARIA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 3		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: economato: gestione cassa e magazzino/patrimonio			
TARGET		INDICATORE	Note
gestione cassa e magazzino		(richieste evase / richieste pervenute)	100%
annotazione delle variazioni intervenute nel patrimonio		registrazione di tutti i movimenti in entrata e uscita	100%
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
MARIAGRAZIA SERVIATI			100%
ELENA BORIANI			100%
GIUSEPPINA CANEVARI			20%
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 3		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: adozione del Bilancio di Previsione 2025/2027			
TARGET		INDICATORE	Note
Approvazione del Bilancio da parte del Presidente		Delibera del Presidente	31/12/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
GIUSEPPINA CANEVARI			
ALESSANDRA SOBACCHI			
ARMANDO BERTOLOTTI			
MONICA GHISELLI			
KATUSCIA TEDOLDI			
SANTINA DELFA			
CALOGERO MONACO			
LORETA MASCHERPA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 3		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: Predisposizione del Bilancio consolidato 2024			
TARGET		INDICATORE	Note
Approvazione del Bilancio consolidato da parte del Consiglio provinciale		Delibera del Consiglio Provinciale	31/12/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
GIUSEPPINA CANEVARI			
ALESSANDRA SOBACCHI			
ARMANDO BERTOLOTTI			
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: 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				
TARGET		INDICATORE	Note	
1. Espletamento della procedura di valutazione ambientale strategica		1. Determina Dirigenziale di approvazione Parere Motivato		
2. adozione del P.T.C.P. 3. deposito e controdeduzioni 4 parere motivato finale di VAS 5. approvazione del PTCP		2. delibera del Consiglio Provinciale di Adozione del PTCP		
3. deposito e controdeduzioni		3. pubblicazioni – deposito ed osservazioni		
4. parere motivato finale di VAS		4. parere motivato finale		
5. approvazione del PTCP		5. delibera di Consiglio Provinciale		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
	Attesa:	100%	Realizzata	
Personale Impegnato:				Peso da scheda Personale
Cognome e nome				
BINDA MICHELA				
STASOLLA NICOLO'				
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: SIT - sistema informativo territoriale				
TARGET		INDICATORE	Note	
manutenzione ed aggiornamento dati (ambiente)		implementazione dati georeferenziati ed aggiornamento		
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				
FRANCESCA DELLA PORTA				
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: Redazione del piano urbano della mobilità sostenibile (PUMS)			
TARGET		INDICATORE	
1. Concertazione partecipativa con i Comuni del territorio e reperimento dati		1 Determinazione di incarico per la redazione del PUMS comprensiva della VAS	
2.Predisposizione del quadro conoscitivo		2. Incontri con i Comuni ed Assemblea dei Sindaci per percorso partecipato	
		3. delibera di indirizzo avvio iter	
3.Definizione degli obiettivi		4. delibera di adozione del Presidente	
4. Costruzione partecipata dello scenario di Piano;		5. deposito e pubblicazioni	
5. Valutazione ambientale strategica (VAS)		6. delibera di approvazione del PUMS da parte del Consiglio Provinciale	
6. Adozione del Piano da parte del Presidente			
7. deposito e osservazioni			
8. approvazione del Consiglio Provinciale			
9. Monitoraggio.			
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
STASOLLA NICOLO'			
ARRAS MIRKO			
ZANABONI DOMENICO			
FUGAZZA BARBARA			
BENELLI CARLO			
GARILLI SAVINO			
BONGIOVANNI VINCENZO			

BINDA MICHELA

Osservazioni/note:

--

--

--

--

--

--

Note

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

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 predisposizione P.E.B.A. (2 Bando)			
TARGET		INDICATORE	Note
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:			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: Gestire la valutazione di impatto ambientale V.I.A.- VERVIA			
TARGET	INDICATORE	Note	
evasione delle istanze ed assunzione del provvedimento conclusivo (URBANISTICHE)	1. n. di istanze pervenute		
	2. numero di istanze evase		
evasione delle istanze ed assunzione del provvedimento conclusivo (AMBIENTALI)	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			
GIUSEPPINA ALCESI			
FRANCESCA DELLAPORTA			
ELENA CIRAUDO			
MAURIZIO GAMBINO			
ELENA CASTAGNETTI			
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:Attuazione progetti sovralocali finanziati dai protocolli			
TARGET	INDICATORE	Note	
1.approvazione progetti opere compensative	n. progetti approvati		
2. realizzazione dei progetti	n. progetti realizzati		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
ARRAS MIRKO			
ZANABONI DOMENICO			
BONGIOVANNI VINCENZO			
BINDA MICHELA			
Osservazioni/note:			

SETTORE		U.O.4 Ambiente e Pianificazioni	
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda		
1	MISSIONE DUP 08 - Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa		
Obiettivo del servizio:Dalle progettualità Strategiche allo sviluppo e finanziamento (AQST)			
TARGET		INDICATORE	
Obiettivo è reperire dei finanziamenti per realizzare degli obiettivi strategici per la crescita culturale, economica e paesaggistica		1. avvio del percorso con regione Lombardia	
		2. predisposizione delle proposte di progettualità ed ambiti coinvolti	
		3. confronto territoriale con Regione lombardia	
		4. AQST	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
FUGAZZA BARBARA			
BINDA MICHELA			
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	Note	
gestione dell'attività della commissione paesaggistica	n. di autorizzazioni paesaggistiche concluse		
	n. di autorizzazioni paesaggistiche pervenute		
	n. sedute di commissioni		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
GARZIA ANDREA			
FRANCESCA DELLAPORTA			
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: 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			
TARGET		INDICATORE	Note
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:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
ALCESI GIUSEPPINA			
CASTAGNETTI ELENA			
CIRAUDO ELENA			
DELLAPORTA FRANCESCA			
GARZIA ANDREA			
PISATI GIULIA			
GAMBINO MAURIZIO			
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 sviluppo urbanistico o per la realizzazione di impianti inquinanti			
TARGET		INDICATORE	Note
dare attuazione ai progetti di compensazione di area vasta in coordinamento con i Comuni interessati		1. incarico professionale per la redazione dei progetti di fattibilità di dettaglio	
		2. approvazione progetti sintetici per ciascun comune coinvolto	
		3. attuazione protocollo Ep - 2	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO'			
BINDA MICHELA			
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 Estrattive			
TARGET	INDICATORE	Note	
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:			Peso da scheda Personale
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	Note	
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:			Peso da scheda Personale
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	Note	
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		
Pareri procedimenti PNRR	n. procedure di urgenza per attuazione PNRR		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
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	Note	
rilascio di autorizzazioni uniche ambientali (AIA) e adeguamenti BAT per IPPC	n. pratiche concluse e fascicolate (AIA) nei tempi programmati per la chiusura del pregresso / n. domande pervenute (AIA)		
Rilascio autorizzazioni uniche ambientali (AUA)	n. pratiche concluse e fascicolate (AUA) nei termini di legge / n. domande pervenute (AUA)		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
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		Note
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:				Peso da scheda Personale
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		Note
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:				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 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Obiettivo del servizio: Qualità delle acque				
TARGET		INDICATORE		Note
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		
rilascio di autorizzazioni alla scarico e controlli pubblici		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:	Peso da scheda Personale
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		Note
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		
rilascio autorizzazioni allo scavo di pozzi pubblici		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:				Peso da scheda Personale
Cognome e nome				
CIRAUDO ELENA				
GAMBINO MAURIZIO				
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: Energia				
TARGET		INDICATORE		Note
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:				Peso da scheda Personale
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.10 del 09/01/1991 - attività di Energy manager			
TARGET	INDICATORE	Note	
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 della 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			Peso da scheda Personale
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	Note
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:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
STASOLLA NICOLO' - trasversale con U.O. lavori Pubblici			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O.	
Dirigente Responsabile:	ing. Michela Binda	
1	MISSIONE DUP 09 - Sviluppo sostenibile e t	
Obiettivo del servizio: Controllo emissioni centrali termiche e caldaie		
TARGET		
verificare almeno il 3% degli impianti sul territorio per contenere le emissioni negative		
Percentuale di realizzo dell'obiettivo		
	Attesa:	100%
Personale Impegnato:		
Cognome e nome		
STASOLLA NICOLO'		
FERRARI PAOLO		
Osservazioni/note:		

4 Ambiente e Pianificazione Territoriale

--

Protezione del territorio e dell'ambiente

--

INDICATORE	Note
Gestione appalto verifiche ed ispezioni impianti termici	

--	--

Realizzata	
-------------------	--

	Peso da scheda Personale

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	Note	
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:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
PISATI GIULIA			
FERRARI PAOLO			
Osservazioni/note:			

SETTORE	AREA INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, TRASPORTI - U.O. 5 LAVORI PUBBLICI (edilizia scolastica)		
Dirigente Responsabile:	arch. Vincenzo Bongiovanni		
1	MISSIONE DUP 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO - Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria		
Obiettivo del servizio:			
Effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici ed istituzionali di competenza della Provincia di lodi al fine della loro conservazione e mantenimento. Adeguamento degli edifici alle normative in materia di prevenzione incendi, antisismica, efficienza energetica ed igienico sanitarie ed adempimenti connessi ai finanziamenti PNRR			
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			25,0%
Bonetti Marta			20,0%
Marchetti Paola			20,0%
Pizzamiglio Carlo			20,0%
Ferrari Davide			6%
Cantoni Alessandra			3,0%
Bacilieri Carla			3,0%
Feroni Francesca Romina			3,0%
Osservazioni/note: la presente scheda è valida per ogni intervento indicato nel piano obiettivi; tutto il personale assegnato all'U.O. 5 partecipa al raggiungimento dei target imposti			

SETTORE	AREA INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, TRASPORTI - U.O. 6 INFRASTRUTTURE		
Dirigente Responsabile:	Arch. Vincenzo Bongiovanni		
1	MISSIONE DUP: PROGRAMMA 05: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI		
Obiettivo del servizio:			
Manutenzione ordinaria e straordinaria ed adedelle 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:			% di assegnazione
Cognome e nome			
Arras Mirko			25%
Ferrigno Lucio			20%
Zanaboni Domenico			20%
Ferrari Davide			10%
Dossena Sergio			10%
Bacilieri Carla			5%
Froni Francesca Romina			5%
Cantoni Alessandra			5%
Osservazioni/note: la presente scheda è valida per ogni interevnto indicato nel piano obiettivi; tutto il personale assegnato all'U.O. 6 partecipa con uguale peso al raggiungimento dei target imposti			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti		
Dirigente Responsabile:	Arch. Vincenzo Bongiovanni		
1	MISSIONE DUP 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ		
Obiettivo del servizio: Trasporto Privato			
TARGET		INDICATORE	Note
1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale per la Consulenza dei Mezzi di Trasporto		Percentuale	
2 Sessioni d'Esame Idoneità Professionale per il Trasporto su strada di Merci/Persone (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)		Percentuale	
2 Sessioni d'Esame per l'Iscrizione al Ruolo Provinciale dei Conducenti (1 SESSIONE ESTIVA E UNA INVERNALE)		Percentuale	
1 Sessione d'Esame Idoneità Professionale Attività di Insegnante/Istruttore di Guida		Percentuale	
Tenuta Registro Regionale Imprese NCC Bus		Percentuale	
Autorizzazione/ Vigilanza e Controllo Autoscuole, Agenzie Pratiche Auto. Centri Revisione		Percentuale	
Rilascio Licenze per il Trasporto Merci in Conto Proprio		Percentuale	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato: 4			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Benelli Carlo			75%
Garilli Savino			10%
Cantoni Alessandra			10%
Seminara Damiano			5%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 7 Trasporti			
Dirigente Responsabile:	Arch. Vincenzo Bongiovanni			
1	MISSIONE DUP 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ			
Obiettivo del servizio: Trasporto Pubblico Locale				
TARGET		INDICATORE	Note	
Pianificazione del Servizio di Trasporto Pubblico Studenti scuole secondarie superiori in accordo con il calendario scolastico		Percentuale	l'attività viene svolta in sinergia con le Società di Trasporto e l'Agenzia del Trasporto Pubblico Locale	
Istituzione Titolo di Viaggio agevolato per Studenti Scuole Secondarie Superiori		Percentuale	Il raggiungimento dell'Obiettivo è subordinato al reperimento delle risorse finanziarie	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo				
	Attesa:	100%	Realizzata	
Personale Impegnato: 4			Peso da scheda Personale	
Cognome e nome				
Benelli Carlo				75%
Garilli Savino				10%
Cantoni Alessandra				10%
Seminara Damiano				5%
Osservazioni/note:				

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 che hanno aderito al Tavolo di lavoro		Convocazione riunioni - predisposizione bozza	Organizzazione riunioni tavolo di lavoro costituito nel 2023 per stilare una prima bozza
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Ferrari Patrizia			
Osservazioni/note: obiettivo del triennio 2023/25			

SETTORE	U.O. 8 -Beni culturali e Biblioteche		
Dirigente	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 Personale
Cognome e nome			
Ferrari Patrizia			
Osservazioni/note: obiettivo anni 2022/24			

SETTORE	U.O. 8 -Beni culturali e Biblioteche		
Dirigente	Dott. Diego Carlino		
5	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Percorso di adesione dell'Ente Provincia come socio di CSBNO			
TARGET		INDICATORE	Note
Provincia, CSBNO e Comuni aderenti ad SBL		Proposta da parte di CSBNO da condividere con Enti aderenti SBL	Riunioni periodiche con CSBNO - pubblicazione proposta -passaggio in Consulta SBL
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Ferrari Patrizia			
Osservazioni/note: obiettivo anno 2024			

SETTORE	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Organizzazione e coordinamento della XXII ^a 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:			

SETTORE	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione della XXII [^] edizione della Rassegna Il Lodigiano e i suoi tesori			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini, turisti, famiglie	4 (100.000 persone da raggiungere)	Promozione sul sito web e sulla pagina Facebook del quotidiano "Il Cittadino" e su "Il Giorno" (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:			

SETTORE	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione della XXII ^a edizione della Rassegna <i>Il Lodigiano e i suoi tesori</i> e del C			
TARGET		INDICATORE	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, studenti		40 (1230 persone iscritte)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 8		
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 2024)			
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:			

SETTORE	UO 8		
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") - II^ parte (2024)			
TARGET	INDICATORE	Note	
Insegnanti, scolaresche	10	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	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione dei Musei e Beni Culturali del Lodigiano			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, scolaresche	2	Realizzazione di nuovi Giochi del Sistema Museale Lodigiano	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 8		
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:			

SETTORE	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione e valorizzazione dei Musei e Aree naturalistiche afferenti a			
TARGET		INDICATORE	
Cittadini, turisti, famiglie, insegnanti, scolaresche		1	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 8		
Dirigente Responsabile:	Dr. Diego Carlino		
05	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Promozione dei Beni Culturali della Raccolta di Arte Moderna e Contemporanea della Provincia di Lodi			
TARGET	INDICATORE	Note	
Cittadini e turisti	DA DEFINIRE	Catalogazione fotografie Gabriele Basilico e Gabriele Cecconi in ambito S.I.R.Be.C. (Sistema Informativo Regionale dei Beni Culturali)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:		Peso da scheda Personale	
Cognome e nome			
CATTANEO ELENA			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche – Turismo – Politiche Sociali		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Effettuare verifiche su standard qualitativi per almeno il 15% delle strutture ricettive del territorio			
Realizzazione di almeno 12 iniziative promozionali presso la sede della Provincia e nel territorio provinciale			
TARGET		INDICATORE	Note
Operatori di strutture ricettive		Numero controlli effettuati/strutture ricettive	
Eventi aperti al pubblico		Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
COSTA FEDE			80%
GORRERI PATRIZIA			40%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche – Turismo – Politiche Sociali		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP		
Obiettivo del servizio:			
Realizzazione di almeno 12 iniziative promozionali presso la sede della Provincia e nel territorio provinciale			
	TARGET	INDICATORE	Note
	Eventi aperti al pubblico	Numero iniziative/attività promozionali realizzate o supportate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
COSTA FEDE			80%
GORRERI PATRIZIA			40%
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 8 Beni Culturali – Biblioteche – Turismo – Politiche Sociali		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		

1	MISSIONE DUP 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E I
----------	--

Obiettivo del servizio: Attivare le azioni per il completamento delle nuove richieste di iscrizioni e della validazione delle richieste di variazione e dei Bilanci delle associazioni trasigrate come da

TARGET	INDICATORE
ETS - Concludere iter di nuove richieste iscrizioni	iscrizioni concluse/richieste pervenute
ETS - Validazione richieste di variazione	validazioni effettuate/richieste pervenute
ETS - Validazione Bilanci 2022 trasigrate	validazioni effettuate/richieste pervenute
ETS - Validazione Bilanci 2023 trasigrate	validazioni effettuate/richieste pervenute

Percentuale di realizzo dell'obiettivo

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

Personale Impegnato:

Cognome e nome

COSTA FEDE

GORREI PATRZIA

BERSANI IRENE

SELA ANXHELA

Osservazioni/note:



FAMIGLIA

one, per la
normativa vigente

Note

100%

100%

100%

50%



% di assegnazione

20%

60%

100%

100%



SETTORE	PROTEZIONE CIVILE		
Dirigente Responsabile:	dr. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE		
Obiettivo del servizio: SOCCORSO CIVILE			
TARGET		INDICATORE	Note
formalizzazione procedura di acquisto di mezzi ed attrezzature per implementazione colonna mobile provinciale		indizione procedura di gara	
manutenzione ordinaria di mezzi ed attrezzature della Colonna Mobile provinciale		rendicontazione delle manutenzioni dei mezzi e attrezzature della Colonna Mobile da inoltrare a Regione	
Gestione emergenze in corso: emergenza ucraina ed emergenza per deficit idrico, oltre alla gestione delle possibili emergenze che verranno dichiarate.		produzione attestati di partecipazione del volontariato alle emergenze	
Applicazione del D. Lgs n. 1/2018 art. 39 e art.40 - riconoscimento benefici di legge al volontariato di protezione civile		pratiche inserite nel portale BANDI ONLINE	
assegnazione al CCV della sede del volontariato di Protezione Civile		stipula di convenzione per l'utilizzo di locali della Provincia di Lodi	
Collaborazione con CCV per organizzazione esercitazione provinciale di protezione civile		formalizzazione degli atti relativi alle esigenze dell'esercitazioni e controllo del documento di impianto in sinergia con Regione Lombardia, UTR e la Prefettura di Lodi	
redazione piano provinciale di emergenza di protezione civile - collaborazione con lo Studio incaricato		strutturazione gruppo di lavoro interno alla area tecnica, organizzazione incontri con i referenti delle istituzioni per la redazione	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			Peso da scheda Personale
CAPRIO MARA			
DELFA SANTINA assegnata temporaneamente al 50% alla Protezione Civile			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP -MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Garantire azioni di orientamento rivolte agli studenti in uscita dai cicli di scuola secondaria di primo grado, in raccordi con il mercato del lavoro, l'Università e i corsi di istruzione e formazione tecnica superiore, attraverso la sinergica e consolidata collaborazione con le parti datoriali e l'Ufficio Scolastico Territoriale istituzionale dedicati al tema specifico.			
TARGET		INDICATORE	
Realizzazione di progetti di orientamento offerti all'intero territorio lodigiano (quali ad esempio OrientaLO, interventi formativi del CPI presso scuole e Cfp, trasmissione annuale ai Dirigenti scolastici e ai direttori dei CFP di opuscoli informativi sui servizi offerti dal Centro per l'Impiego rivolti agli studenti e alle loro famiglie) e organizzazione di periodici sottogruppi di lavoro tecnico dedicati all'orientamento (Tavoli gruppo ristretto - Orientamento).		Organizzazione di almeno un' iniziativa eventualmente replicabile all'interno di ciascuno dei seguenti progetti: OrientaLO e giornata formativa del CPI presso istituti scolastici o Cfp; organizzazione di almeno 3 incontri annuali del "Tavolo gruppo ristretto - Orientamento)	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Monitoraggio e verifica del rispetto delle intese contenute all'interno Protocollo triennale in essere (2023/24-2024/25-2025/26) per le attività laboratoriali di cucina dell' "I.P. Einaudi"			
TARGET		INDICATORE	Note
Verifiche sulla corretta e puntuale rendicontazione da parte dell'Istituto Einaudi finalizzata alle operazioni finanziarie necessarie		Adozione dei relativi atti di impegno e liquidazione da parte della Provincia di Lodi	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP -MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Obiettivo del servizio: Predisposizione piano di dimensionamento della rete scolastica territoriale			
TARGET		INDICATORE	Note
Realizzazione entro 31/12/2024		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			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Obiettivo del servizio: Predisposizione piano provinciale dell'offerta scolastica e di IeFP			
TARGET		INDICATORE	Note
Realizzazione entro 31/12/2024		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			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP -MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Obiettivo del servizio: Monitoraggio iscrizioni alle classi prime della scuola secondaria di secondo grado			
TARGET		INDICATORE	Note
Sintesi dati entro il mese di maggio 2024		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 Personale
Cognome e nome			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP -MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
Obiettivo del servizio: Deliberazione del calendario scolastico 2024/25			
TARGET		INDICATORE	Note
Realizzazione entro il mese di settembre 2024		Adozione dell'atto di approvazione	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO		
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 31/12/2024		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			
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio			
Dott.ssa Emanuela Voltarel			
Osservazioni/note:			

SETTORE	U.O. 10	
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino	
1	MISSIONE DUP -MISSIONE 04 : ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	
Convocazione di almeno 3 Tavoli territoriali istituzionali partecipati dalla Provincia di Lodi, dai Dirigenti scolastici superiori di secondo grado, dai Direttori Cfp, dal Dirigente CPIA e dall'Ufficio Scolastico Territoriale		
TARGET	INDICATORE	
realizzazione entro 31/12/2024	Presenza di almeno 8 intervenuti tra autonomie scolastiche e rappresentanti istituzionali per ciascun incontro	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo		
	Attesa:	Realizzata
Personale Impegnato:		
Cognome e nome		
Dott.ssa Elisabetta Bellocchio		
Dott.ssa Emanuela Voltarel		
Osservazioni/note:		

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
Obiettivo del servizio: Completamento del potenziamento con inserimento e formazione di			
TARGET		INDICATORE	
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:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

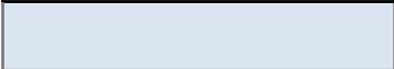
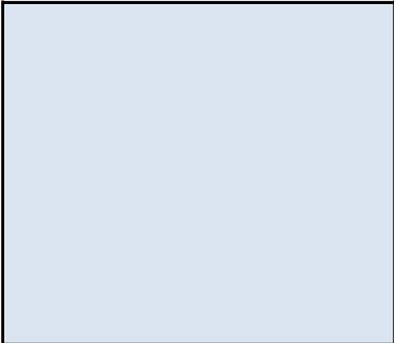


MAZIONE PROFESSIONALE

nuovi operatori



Note



Peso da scheda Personale



SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
Obiettivo del servizio: Miglioramento del servizio assistenza tirocini a favore delle aziende selezione			
TARGET		INDICATORE	
target 20 attivazioni		n. attivazioni	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

INFORMAZIONE PROFESSIONALE
del territorio con servizio di pre-
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORN		
Obiettivo del servizio: Miglioramento numero iscrizioni al collocamento mirato disabili pe			
TARGET		INDICATORE	
target 200 nuove iscrizioni		n. nuove iscrizioni	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

INFORMAZIONE PROFESSIONALE
Per l'accesso ai servizi dedicati
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
Obiettivo del servizio: Aumento rilascio di certificazioni all'utenza del Centro impiego			
TARGET		INDICATORE	
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:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE PROFESSIONALE
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FOR PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Aumento dei servizi di politica attiva – aule di orientamento di grup			
TARGET		INDICATORE	
target 500 utenti		n. utenti	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE
po – assistenza stesura cv
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
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:			

MAZIONE PROFESSIONALE
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
Obiettivo del servizio: Gestione dei patti di servizio			
TARGET		INDICATORE	
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:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE PROFESSIONALE
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FOR PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Realizzare le attività previste dal Masterplan provinciale			
TARGET		INDICATORE	
70%		n. misure programmate / n. misure attivate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	70%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FOR PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Controlli sull'ottemperanza prevista dalla L. 68/99			
TARGET		INDICATORE	
20 gg		tempo medio di evasione delle richieste pervenute dagli Enti/Aziende	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORNITURA		
Obiettivo del servizio: Incentivare le aziende all'assunzione / tirocinio a favore degli iscritti			
TARGET		INDICATORE	
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:			
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

MAZIONE PROFESSIONALE
al CMD
Note
Peso da scheda Personale

SETTORE	U.O. 10		
Dirigente Responsabile:	Dott. Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP - 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE		
Obiettivo del servizio: Gestione dei finanziamenti per la formazione degli apprendisti			
TARGET		INDICATORE	Note
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
			100%
Personale Impegnato:			Peso da scheda Personale
Cognome e nome			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: controllo ittico - controllo sull'attività di pesca			
TARGET		INDICATORE	Note
almeno 2% dei pescatori controllati		pescatori controllati / n. licenze pesca	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
CASTELLONE MASSIMILIANO			
ZIPOLI MARCO			
ALBERTO PEDRAZZINI			
LOCATELLI JENNY			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: controllo venatorio - controllo sull'attività venatoria			
TARGET		INDICATORE	Note
almeno 2% dei cacciatori controllati		cacciatori controllati / n. licenze caccia rilasciate	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
CASTELLONE MASSIMILIANO			
ZIPOLI MARCO			
ALBERTO PEDRAZZINI			
LOCATELLI JENNY			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: riapertura e completa operatività del comando in Via Cadamosto -			
TARGET		INDICATORE	Note
completo trasferimento di persone e dotazione strumentale nella sede in via Cadamosto		100%	entro 31/03/2024
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
CASTELLONE MASSIMILIANO			
ZIPOLI MARCO			
RE GIANFRANCO			
Osservazioni/note:			

SETTORE	UO 10		
Dirigente Responsabile:	Diego Carlino		
1	MISSIONE DUP 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivo del servizio: modifica e applicazione nuovo piano triennale eradicazione nutria			
TARGET		INDICATORE	Note
approvazione da parte di regione Lombardia		100%	
applicazione nei comuni		30/06/2024	
Percentuale di realizzo dell'obiettivo			
	Attesa:	100%	Realizzata
Personale Impegnato:			% di assegnazione
Cognome e nome			
CASTELLONE MASSIMILIANO			
ZIPOLI MARCO			
RE GIANFRANCO			
Osservazioni/note:			

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		=	80.792.909,30		
media triennale (A)		=	26.930.969,77		
FCDE stanziato nell'esercizio 2022 (al 31/12)		-	1.665.000,00		
media triennale (A) al netto FCDE		=	25.265.969,77		
spesa personale 2022 (B)		=	4.178.167,10		
rapporto % spesa/media entrate (B/A)		=	16,54%		
valore soglia (art. 4, comma 1, DM)		20,80%			
spesa media rendiconti 2011/2013		7.647.446,00			

inserire il dato "Spesa personale 2022"

SVILUPPO SPESA DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026

spesa del personale registrata nel 2019		=	3.926.796,48				
incremento massimo (art. 5, comma 1, DM)			resti assunzionali 2015-2021 (*)		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 2024-2026 €
anno 2024	25%	981.699,12	0		3.643.037,41	4.908.495,60	4.620.391,00
anno 2025	25%	981.699,12	0		3.643.037,41	5.255.321,71	4.620.391,00
anno 2026	25%	981.699,12	0		3.643.037,41	5.255.321,71	4.620.391,00

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

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2024				
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
Funzionari (ex D)	Area dei Funzionari e della EQ	1	35.638,00	assunzione tramite concorso
DIR	Dirigente Area ECONOMICO FINANZIARIA - RAGIONIERE CAPO	1	124.869,00	Concorso pubblico
TOTALE ANNO		6	237.435,00	

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

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2025				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	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 2026				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2026 - assunzioni a tempo determinato				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua	NOTE
NEGATIVO				
TOTALE ANNO		0	0,00	

PROGRAMMA ASSUNZIONI ANNO 2024 - funzioni delegate - eterofinanziate				
cat.	profilo professionale	t/pieno	spesa annua (*)	NOTE
Istruttori (ex C)	Area degli Istruttori - copertura contingente ottimale - potenziamento	11	360.932,00	Concorso Pubblico
Funzionari (ex D)	Area dei Funzionari copertura contingente ottimale - potenziamento	7	249.466,00	Concorso Pubblico
DIR	Dirigente LAVORO	1	124.869,00	Concorso Pubblico
TOTALE ANNO 2023		19	735.267,00	

(*) al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (art. 2, comma 1, lettera a), Decreto 11/01/2021