

Provincia di Ferrara



Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2025-2027

Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	6
<i>2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....</i>	<i>6</i>
<i>2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance.....</i>	<i>28</i>
<i>2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara</i>	<i>38</i>
<i>2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza</i>	<i>43</i>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	72
<i>3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....</i>	<i>72</i>
<i>3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto.....</i>	<i>76</i>
<i>3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale.....</i>	<i>83</i>
<i>3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale.....</i>	<i>98</i>
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	103

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del DM che ha introdotto il Piano-tipo.

Il decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 2022, n. 81 è il provvedimento cardine con cui vengono individuati e abrogati gli adempimenti normativi relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, con riferimento al fabbisogno di personale, alla performance, alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, al lavoro agile e alle azioni positive.

Successivamente, il DM Funzione Pubblica n. 132 del 30/06/2022, ha definito in modo più puntuale il contenuto del PIAO, tramite delle linee guida e uno schema tipo.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 59 del 22/11/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. n. 65 del 29/11/2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il PIAO della Provincia di Ferrara è uno strumento di programmazione integrata dei seguenti contenuti programmatici:

- degli **obiettivi di Valore Pubblico** che la Provincia intende creare e proteggere e delle strategie pluriennali per attuarli. In particolare, sono stati individuati 2 obiettivi di Valore Pubblico;
- degli **obiettivi strategici di Performance** che la Provincia intende realizzare al fine di raggiungere ognuno dei 2 obiettivi di Valore Pubblico pianificati, oltre ad altri obiettivi di performance non funzionali ai 2 obiettivi di VP;
- delle **misure di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza** che la Provincia intende realizzare al fine di proteggere i 2 obiettivi di Valore Pubblico pianificati, di competenza del RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), e più in generale l'amministrazione secondo le priorità indicate nel PNA;

- delle *dimensioni di salute (organizzativa, professionale) delle risorse*, che la Provincia intende migliorare al fine di abilitare e sostenere la creazione di Valore Pubblico.

Si tratta di obiettivi ambiziosi e sfidanti su cui l'Amministrazione ha deciso di avviare una sperimentazione ma, del resto, l'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Per questo motivo si è cercato di individuare degli indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico. **La misurazione di tali indicatori, tuttavia, non verrà utilizzata ai fini della valutazione della performance organizzativa che rimane invece collegata ai soli obiettivi di gestione indicati nella sezione 2.2.**

Per evitare una programmazione a silos e favorire nel tempo una programmazione sempre più integrata, la Provincia di Ferrara ha costituito un Integration Team, ovvero un gruppo di lavoro trasversale composto dai seguenti soggetti competenti sulle diverse Sotto-Sezioni del PIAO.

CONTENUTO	SOGGETTO REFERENTE
Sottosezione Valore Pubblico	RPCT e tutti i dirigenti
Sottosezione Performance	Andrea Marras, Walter Laghi
Sottosezione Rischi corruttivi e misure anticorruzione	Simona Chendi, Ilaria Tassoni
Trasparenza	Elisa Canella, Milena Magnani
Sottosezione Organizzazione	Walter Laghi
Sottosezione Lavoro Agile	Andrea Marras
Sottosezione Fabbisogno del personale	Lorenza Malagutti
Sottosezione Formazione del personale	Costanza Tassoni
Bilancio	Denise Frapiccini
Statistica	Chiara Sapigni
Transizione al digitale	Nicola Freddi
Comunicazione	Francesco Lavezzi

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di Ferrara	
Indirizzo sede	Largo Castello, 1 - 44121 Ferrara (Italia)
Tel (Centralino)	+39 0532 299111
E-mail per info	urp@provincia.fe.it
PEC	provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it
Sito internet istituzionale	https://www.provincia.fe.it
Codice fiscale e Partita Iva	00334500386

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

La Provincia di Ferrara crea **Valore settoriale** quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive del benessere dei propri stakeholders, rispetto alla loro baseline (IMPATTI SETTORIALI). Quindi, per Valore settoriale s'intende il *benessere addizionale settoriale* rispetto ad una determinata baseline, in specifiche dimensioni economiche, oppure sociali, ecc., di benessere, anche misurabile tramite Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

La Provincia di Ferrara crea **Valore Pubblico** quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri stakeholders (IMPATTO DEGLI IMPATTI o impatto medio). Quindi, per Valore Pubblico in senso stretto s'intende il *benessere addizionale medio complessivo* rispetto ad una determinata baseline, in tutte le componenti di benessere considerate.

Il Valore Pubblico è un elemento di integrazione in quanto mette a sistema i diversi indicatori di performance inserendoli in un modello che indirizzi i loro cambiamenti in modo funzionale a migliorare il benessere e la sostenibilità del contesto di riferimento.

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

Le politiche vengono elencate sulla base delle Missioni del sistema contabile al fine di conservare la relazione degli obiettivi strategici con gli obiettivi operativi ed esecutivi presenti nel PEG.

I 2 obiettivi di Valore Pubblico sono stati pianificati come risposte alle criticità e opportunità emergenti dalle analisi di contesto esterno ed interno di seguito sintetizzate.

Analisi di contesto esterno

Dal fascicolo “Benessere Equo e Sostenibile 2024” (<https://www.provincia.fe.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Benessere-e-sostenibilita>).

Il territorio provinciale di Ferrara si estende su un'area di 2.627,6 Km² e la densità demografica è pari a 129,3 ab/Km²; il territorio è suddiviso in 21 comuni, di cui 5 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 23,8% del numero totale dei comuni presenti sul territorio provinciale e accolgono il 4,9% della popolazione residente. Altra informazione utile alla conoscenza del territorio è il consumo di suolo, per il nostro territorio pari a 7,1%, con una variazione di 27,3 ettari.

I residenti, come valore provvisorio, all'1/1/2024 sono 339.750, mentre la popolazione legale è di 339.573 abitanti al 31/12/2021. L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 10,3% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 60,8% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 28,9% di anziani con 65 anni e oltre. Sono 94,52 i maschi, ogni 100 femmine, e l'indice di ricambio mostra che ogni 188,93 persone di età compresa tra i 60 ed i 64 anni, ci sono 100 giovani di età 15-19 anni.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 5,3%, in industria del 33,5% e nei servizi del 61,2%. L'incidenza delle iscrizioni di nuove imprese rispetto allo stock delle imprese attive (tasso di natalità delle imprese) nel territorio provinciale ferrarese è pari a 5,6 e le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 23,6% del complesso delle imprese attive.

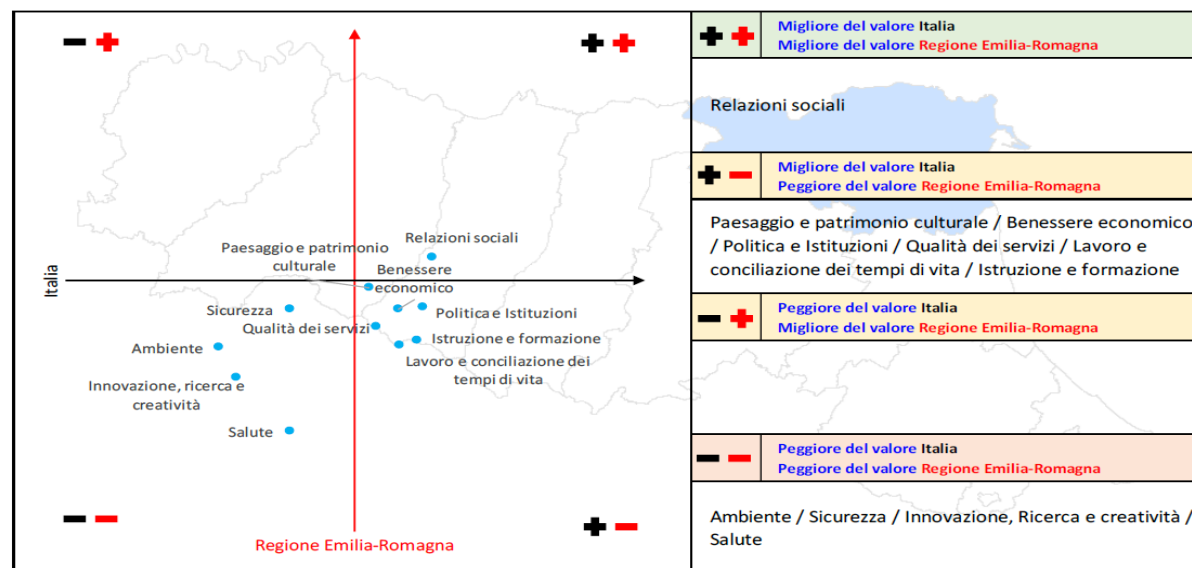
La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto pro-capite ai prezzi correnti (dati Istituto Tagliacarne) nella provincia di Ferrara è in aumento rispetto all'anno precedente e si attesta, nel 2023, a € 28.673 (era pari a € 26.940 nel 2022) collocando Ferrara al 56 esimo posto nella classifica delle province (era 58 esimo nel 2022). Questo dato risulta, come negli anni precedenti, decisamente inferiore sia al dato regionale (pari a € 38.703) sia al dato nazionale (pari a € 32.377). Il valore aggiunto totale (anno 2022), riferito al totale delle attività economiche, per la provincia di Ferrara ha un valore di 8.928,89 milioni di euro che rappresenta il 5,5% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 161.146,81 milioni di euro. Interessante osservare anche la retribuzione per dipendente, pari ad € 25.387 che risulta inferiore sia al dato nazionale pari a € 26.722, sia al dato regionale pari a € 29.247. Focalizzandoci sul settore culturale e ricreativo questo contribuisce per il 3,9% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,6%.

La compravendita degli immobili registra tra il 2022 e il 2023 una variazione negativa pari al -7,3%.

Confronto tra territori emiliano-romagnoli a partire dai dati BES 2023 (<https://www.provincia.fe.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Benessere-e-sostenibilita>)

A partire dai dati BES che le 9 Province della regione Emilia-Romagna hanno elaborato, l'analisi è stata approfondita elaborando indici sintetici normalizzati e relativi grafici che consentono di cogliere maggiormente le peculiarità dei singoli territori e le rispettive fragilità. Nel grafico sotto riportato viene rappresentata la sintesi della situazione complessiva della provincia di Ferrara nei confronti del valore Italia e del valore Regione Emilia-Romagna, collocando gli indicatori sintetici delle dimensioni nei quadranti dei valori che superano rispettivamente la media regionale e la media nazionale.

Sintesi delle dimensioni del BES nel territorio della Provincia di Ferrara



Nei confronti dei valori Italia il territorio ferrarese registra valori complessivamente positivi per 7 dimensioni, con indicatore sintetico sopra la media nazionale; al contrario, nei confronti della media regionale, gli indicatori sintetici evidenziano in quasi tutte le dimensioni uno svantaggio della provincia ferrarese; solo per una dimensione il ferrarese risulta sopra la media regionale. Nella precedente edizione erano 2 le dimensioni in cui il ferrarese si posizionava sopra la media regionale.

La dimensione **Relazioni sociali** è l'unico ambito per il quale la provincia di Ferrara registra un valore dell'indice sintetico migliore sia del valore Italia sia del valore Regione Emilia-Romagna; tale risultato è legato agli indicatori della presenza di alunni disabili sul totale degli alunni e della presenza di alunni disabili nelle scuole superiori.

Gli indicatori sintetici per la provincia di Ferrara si attestano, come detto sopra, per la maggior parte delle dimensioni su valori migliori dell'Italia ma peggiori rispetto alla Regione Emilia-Romagna, in particolare nelle seguenti 6 dimensioni:

Istruzione e formazione: spicca il dato positivo del numero di laureati in materie scientifiche (STEM) con il dato migliore tra tutte le province della regione, ma restano critici gli indicatori dei NEET, del numero di persone con almeno il diploma e delle competenze alfabetiche e numeriche degli studenti delle scuole superiori.

Lavoro: critici gli indicatori del tasso di occupazione e disoccupazione giovanili, che registrano valori peggiori dell'Italia e peggiori di tutte le province emiliano-romagnole. Risulta più positiva la situazione del ferrarese con riferimento alle differenze di genere che sono meno accentuate per gli indicatori del tasso di inattività, del tasso di occupazione e del numero medio di giornate retribuite nell'anno. Più basso nel ferrarese anche il tasso di infortuni mortali e inabilità permanente sia rispetto la media nazionale sia rispetto la media regionale.

Benessere economico: il dato delle pensioni di basso importo vede il ferrarese con valore migliore rispetto tutti i territori e la differenza di genere nella retribuzione media dei lavoratori dipendenti risulta migliore dell'Italia e di tutte le province emiliano romagnole tranne Rimini. Critico il dato del reddito disponibile che risulta il più basso di tutte le province della regione e più basso anche della media nazionale.

Politica e istituzioni: la capacità di riscossione della Provincia di Ferrara risulta migliore del livello nazionale e tra le migliori della regione; la presenza di donne tra gli eletti nelle amministrazioni comunali è elevata. Meno positivi il dato degli amministratori eletti con meno di 40 anni ed il dato dell'incidenza di spese rigide nel bilancio della Provincia.

Paesaggio e patrimonio culturale: il ferrarese risulta posizionato su dati molto positivi per la densità di verde storico e dei parchi urbani del capoluogo di provincia e per la presenza di biblioteche ogni 100.000 abitanti, la provincia ferrarese è seconda dopo Bologna. Rimane molto basso il numero di aziende agrituristiche.

Qualità dei servizi: nel ferrarese risulta superiore alla media italiana e alla media regionale la percentuale di bambini di età 0-2 anni che frequentano servizi per l'infanzia e la percentuale di raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Dati critici invece negli indicatori dell'emigrazione ospedaliera (solo il territorio di Piacenza registra un dato peggiore), del sovraffollamento degli istituti di pena e dei posti-KM del trasporto pubblico locale del comune capoluogo.

Il territorio ferrarese risulta, infine, più in difficoltà in 4 dimensioni nelle quali gli indicatori sintetici risultano peggiori sia del livello nazionale sia del livello regionale e, in particolare:

Salute: risentono ancora degli effetti della pandemia gli indicatori di questa dimensione, portando sotto la media tutti gli indicatori della speranza di vita ed i tassi di mortalità; unica eccezione il tasso standardizzato di mortalità, che risulta più basso della media nazionale ma più alto di quella regionale.

Sicurezza: gli indicatori relativi al tasso di omicidi volontari ed al numero di frodi informatiche ogni 10.000 abitanti risultano, per il territorio ferrarese, più alti sia della regione che dell'Italia. Tra i più bassi di tutti i territori il tasso relativo alle rapine per 100.000 abitanti. Il tasso di feriti in incidenti stradali risulta più basso sia rispetto a molte province emiliano romagnole, sia rispetto alla media regionale.

Ambiente: positivo il dato del verde urbano del Comune di Ferrara; sopra la media nazionale e regionale la capacità produttiva degli impianti fotovoltaici. Risultano critici gli indicatori del consumo di elettricità per uso domestico, il numero degli impianti fotovoltaici per kmq e l'incidenza di aree a rischio alluvioni.

Innovazione-ricerca e creatività: la percentuale di imprese con attività principale nei settori ad alta intensità di conoscenza, pur avendo nel ferrarese livelli inferiori alla media italiana e alla media regionale, registra un dato migliore di molte altre province emiliane. Emergono criticità per gli indicatori relativi alle imprese creative ed ai lavoratori di queste imprese, per i quali si registrano valori inferiori a tutti i territori.

Dall' *Osservatorio economia CCIAA - Dati terzo trimestre 2024* (<https://www.fera.camcom.it/informazioni-economiche/osservatorio-delleconomia/presentazioni-e-report-osservatorio>)

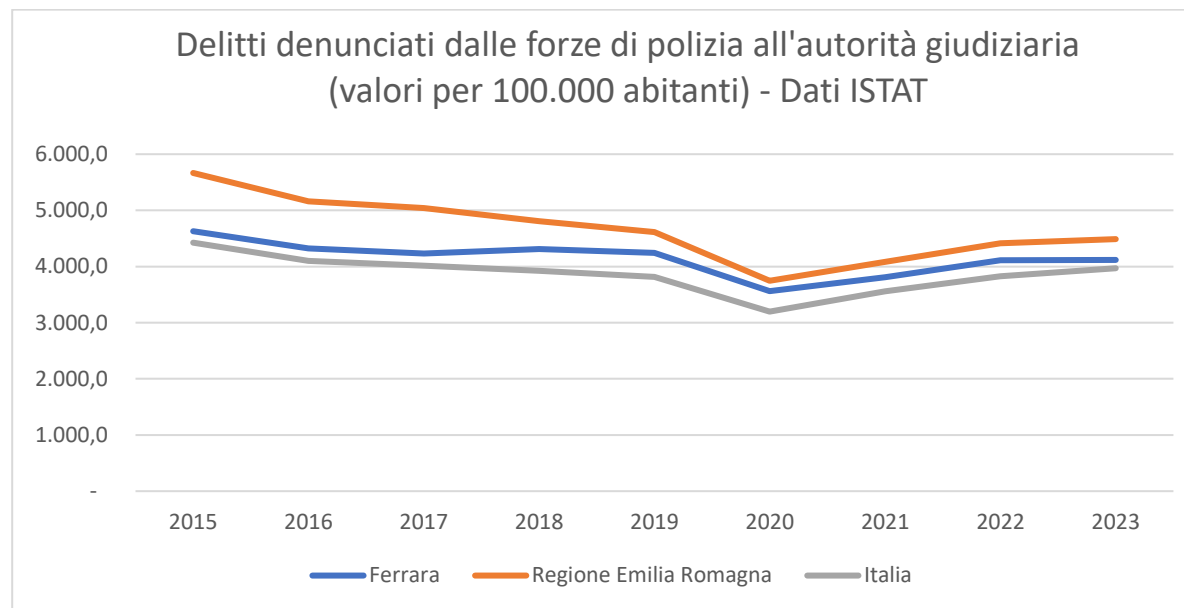
Scenari e previsioni per Ferrara - Prometeia, Unioncamere Emilia-Romagna - L'economia ferrarese, pur proseguendo in un percorso di crescita, vede ridursi l'intensità. Il valore aggiunto di Ferrara nel 2024, considerati i fattori di incertezza che nell'ultimo trimestre stanno espandendosi, aumenterà frenando la sua marcia al +0,8%, quando appena tre mesi fa era stato diffuso un +1,2%. Nella più recente edizione, la ripresa del valore aggiunto ferrarese, dopo un 2023 al rallentatore che ha chiuso la fase di recupero post pandemia (+0,3%), è stata corretta in leggero ribasso: la stima della crescita è stata diminuita di quattro decimi di punto percentuale per il 2024, mentre il prossimo anno si fermerà al +0,5%, con una correzione al ribasso di due decimi. Nonostante il depotenziamento dei bonus e l'ancora elevato costo dei finanziamenti, nel 2024 saranno di nuovo le costruzioni a trainare l'aumento del valore aggiunto reale ferrarese, che sarà sostenuto anche dai servizi, mentre continua la fase di arretramento per l'industria. Nel 2025, invece, ci potrà essere una ripresa dell'attività manifatturiera e una crescita dei servizi un po' più rapida, mentre sarà il settore delle costruzioni a entrare in una decisa fase di riduzione.

DEMOGRAFIA IMPRESE - Imprese registrate e movimentazione - dati al 30/11/2024 - Il 2024 è stato caratterizzato da un aumento delle ISCRIZIONI e da un rialzo delle CESSAZIONI NON D'UFFICIO che, dopo tre anni, tornano ad essere superiori alle nuove aperture. Con la battuta d'arresto delle iscrizioni nel terzo trimestre e l'aumento delle chiusure nei primi tre mesi dell'anno, si è prodotto un saldo negativo di sole -155 unità. Il dato non tiene conto di quanto accade nel mese di dicembre (mese dove si concentra un numero rilevante di cessazioni), ma il trend registrato sino ad oggi non lascia intravedere segnali di miglioramento nel saldo finale. Le consistenze si riducono nei settori più tradizionali come agricoltura, commercio e manifattura. Continuano a crescere costruzioni, alloggio-ristorazione e servizi tecnici di supporto.

Imprese attive per settore economico al 30/9/2024 - Le incidenze dei settori che crescono sono essenzialmente legate ad attività del terziario, in particolare i servizi alle imprese, aumentati in meno di 10 anni di quasi due punti percentuali. Più in generale, stiamo assistendo ad una leggera flessione del settore primario (che rappresenta circa un quarto di tutte le realtà produttive della provincia) e del commercio (ormai da un paio d'anni al di sotto della soglia del 20% delle imprese ferraresi), mentre manifatturiero e turismo registrano variazioni più contenute e di segno opposto tra di loro; in calo l'incidenza industriale e in crescita quella dei servizi turistici di alloggio e ristorazione. Per il momento è ancora in aumento la quota delle imprese edili.

Sotto il profilo dei fenomeni criminali occorre considerare i seguenti dati:

- nel quinquennio 2014-2018 (dati ANAC), le interdittive antimafia sono state adottate dalla Prefettura di Ferrara verso 16 aziende; questo dato porta la nostra provincia tra le prime 30 province italiane per numero di imprese destinatarie di interdittive. L'indice ogni 100.000 abitanti colloca Ferrara al 19° posto (in regione sono più rappresentate Reggio Emilia e Ravenna);
- in tema di interdittive antimafia, ANAC, con comunicato del 22/01/2024, ha evidenziato che tra il 2015 e il 2022 quelle comunicate al Casellario- Anac sono costantemente aumentate, quasi triplicate, con incremento maggiore soprattutto rispetto al numero di procedure bandite e del totale delle imprese attive che, per di più, si è lievemente ridotto. Il numero delle imprese interdette è passato da circa 1 ogni 14.000 del 2015 a una ogni 4.500 del 2022. Se nel 2015 c'era una impresa interdetta al giorno, nel 2022 sono più di tre.
Detto incremento trova conferma nella Regione Emilia-Romagna che da 87 interdittive nel 2021, è passata a 153 nel 2022 con un aumento del 75,86% in un solo anno. Aumento che, per quanto lieve, viene registrato anche a livello provinciale: in provincia di Ferrara da 0 interdittive nel 2021 si è passati a 2 nel 2022. (fonte *Servizio Analisi Criminale del Ministero dell'Interno - Dipartimento della Pubblica Sicurezza - studio "Le interdittive antimafia 2021-2023" - febbraio 2023*). Nel 2024 se ne registra almeno una (fonte <https://www.interno.gov.it/it/notizie/interdittiva-antimafia-ferrara-impresa-territorio>);
- il fenomeno dell'infiltrazione mafiosa può essere interpretato, altresì, sulla base della localizzazione dei beni sequestrati o confiscati. In Emilia-Romagna sono 1229, aggiornati a febbraio 2025, i beni confiscati (1.050 gli immobili e 179 le aziende, in gestione e destinati). In provincia di Ferrara risultano confermati i dati rispetto ai precedenti (dicembre 2023): 75 i beni confiscati (71 gli immobili e 4 le aziende) (fonte <https://openregio.anbsc.it/statistiche>);
- diversi sono i comuni ferraresi in cui sono localizzati i beni confiscati, assegnati in parte agli Enti locali e in parte a Forze di Polizia. Lo studio effettuato dalla Regione Emilia-Romagna e dall'Università di Bologna (fonte <https://www.mappalaconfisca.com/copia-di-emilia-romagna>) considera i beni nel loro complesso (e non le singole unità immobiliari e singoli subalterni) e conferma 30 beni localizzati in provincia di Ferrara su un totale di 311 beni in regione, in aumento rispetto ai precedenti 275;
- gli indici della criminalità in generale (dati per 100.000 abitanti), riguardanti la serie storica dei dati relativi ai delitti denunciati dalle Forze di Polizia all'Autorità Giudiziaria (<http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=7177#>), fanno registrare nella provincia di Ferrara un costante decremento nel periodo compreso fra il 2015 e il 2020, riduzione verificatasi anche nell'intera Regione Emilia-Romagna e nell'Italia nel suo complesso. Nel 2021 e nel 2022 si è verificata un'inversione di tendenza, uniformemente per tutti e tre gli ambiti territoriali come si può vedere dal grafico sotto riportato.
Il dato 2023 risulta stabile rispetto al 2022, attestandosi ad un livello comunque inferiore al dato 2019 (pre-covid). I principali delitti riscontrati sul territorio ferrarese risultano i furti, le truffe e frodi informatiche ed i danneggiamenti.



delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)			
Anno	Ferrara	Regione Emilia-Romagna	Italia
2015	4.628,4	5.665,6	4.424,9
2016	4.319,8	5.162,0	4.102,7
2017	4.232,2	5.038,3	4.013,8
2018	4.309,7	4.808,2	3.925,4
2019	4.240,8	4.615,4	3.817,3
2020	3.561,4	3.746,1	3.197,0
2021	3.807,8	4.081,1	3.559,7
2022	4.114,4	4.415,4	3.827,2
2023	4.117,9	4.486,8	3.969,2

Fonte ISTAT: <http://dati.istat.it/index.aspx?queryid=7177#>

- l'associazione *Avviso Pubblico - Enti Locali e Regioni contro mafie e corruzione* da diversi anni registra i dati delle minacce e intimidazioni rivolte ad amministratori locali, o a personale della pubblica amministrazione. A fianco delle intimidazioni di chiara matrice criminale, anche legate a tentativi di corruzione

o di estorsione, sono andate progressivamente aumentando quelle provenienti da comuni cittadini, in circa un terzo dei casi (dato stabile rispetto al 2022), soltanto perché scontenti o delusi da una decisione amministrativa.

L'andamento di crescita che si era manifestato a partire dal 2014 e fino al 2019 (da 361 casi nel 2014 a 559 nel 2019) si è capovolto a partire dal 2020 e la diminuzione degli episodi è proseguita negli anni 2021, 2022 e 2023. Dal 2021 in cui si sono verificati 438 episodi (- 6% rispetto al 2020), si è passati al 2022 in cui sono stati rilevati 326 atti intimidatori (- 25% rispetto all'anno precedente), per arrivare al 2023 che ha visto 315 atti intimidatori registrati (- 3,5% rispetto al 2022). Così dopo il picco registrato nel 2018 (574 intimidazioni), si giunge, cinque anni dopo, ad un dato pressoché dimezzato (- 45%), il più basso dal 2011.

Per la prima volta nei *Rapporti Amministratori sotto tiro* le minacce verbali e le telefonate minatorie risultano essere le tipologie di minaccia più utilizzata a livello nazionale (17% dei casi), seguita da incendi (15%, in leggero calo), invio di lettere, biglietti e messaggi minatori (14,5%, stabile) e l'utilizzo dei social network (13%, in aumento). Scritte offensive e social network rappresentano circa il 40% dei casi censiti al Centro-Nord.

Rispetto al 2022 la ripartizione dei casi per macroaree geografiche vede un aumento delle intimidazioni al Centro - Nord (39% del totale nazionale), in particolare nelle regioni del Centro (da 30 a 39 casi) e del Nord - Est (da 35 a 43).

Così anche l'Emilia-Romagna che aveva visto un andamento decrescente a partire dal 2020 (25 episodi, a fronte dei 29 dell'anno precedente, 13 casi nel 2021 e 11 nel 2022), nel 2023 ha registrato 17 episodi con un aumento rispetto al 2022 (+ 55%).

La provincia di Ferrara ha fatto registrare: un caso nel 2016; due casi nel 2017; un caso negli anni 2018, 2019 e 2020; nessun caso nel 2021; un caso nel 2022 e un caso nel 2023. (fonte <https://www.avvisopubblico.it>)

Per concludere, dall'esame dei dati e delle informazioni delle fonti citate, per gli aspetti che possono maggiormente coinvolgere l'Ente sotto il profilo del rischio di eventi corruttivi, non pare emergere un quadro di particolare allarme.

Analisi di contesto interno

L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3, al punto [3.1 "Struttura organizzativa"](#), dove si riporta il modello organizzativo e la macrostruttura della Provincia, mentre per un approfondimento sulla programmazione strategica delle risorse umane si rimanda al punto [3.2 "Piano triennale di fabbisogni del personale"](#).

Sotto il profilo del contesto interno si può considerare la politica anticorruptiva intrapresa dalla Provincia di Ferrara nel corso degli anni come adeguata, se presi a riferimento i seguenti elementi:

- procedimenti giudiziari avviati o conclusi, nel corso del 2024, a carico dei dipendenti;
- procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi avviati o conclusi, nel corso del 2024;
- eventuali procedimenti avviati o conclusi, nel 2024, per responsabilità amministrativo-contabile presso la Corte dei Conti;
- esito attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali - anno 2024;
- esito attività di monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Dagli elementi considerati, e di cui si è dato conto nella relazione annuale del RPCT - anno 2024 pubblicata sul sito istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, non emergono criticità tali da dover rivedere, nel complesso, la politica anticorruptiva dell'Ente.

Ai fini della verifica del contesto interno in termini di condizionamenti impropri si evidenzia, in primo luogo, che il vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* prevede un'articolata disciplina delle varie fattispecie di conflitto di interessi, corredata da appositi moduli di dichiarazioni che il personale dell'Ente è tenuto a rendere al verificarsi dei presupposti, come dettagliatamente descritti dal Codice. Anche nel corso del 2024 sono stati organizzati specifici momenti di formazione e aggiornamento in materia di Codice di comportamento rivolti a tutti i dipendenti, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione. La formazione, infatti, ha riguardato non solo la gestione del rischio corruptivo, ma altresì materie quali l'etica e l'integrità pubblica, che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre allo scopo della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sempre sotto tale profilo, l'attenzione della Provincia di Ferrara in tema di benessere organizzativo è stata costante. Negli ultimi anni, tra le altre cose, è sempre stato predisposto e somministrato a tutti i dipendenti un questionario sul benessere organizzativo; sui risultati poi si è riflettuto, come CUG, Consigliera di Parità e Dirigenti, sia per modificare il questionario stesso e renderlo più adeguato al contesto dei dipendenti provinciali sia per proporre azioni di miglioramento sulle problematiche emerse.

In data 18 giugno 2024 è stato sottoposto al personale il questionario relativo al 2023, previamente esaminato dal CUG nella riunione del 16 aprile 2024. Preme sottolineare che la stesura del questionario-2023 è stata condivisa nell'ambito della Rete provinciale dei CUG e quindi consentirà, oltre alla riflessione interna come gli anni precedenti, anche di confrontare i risultati con gli altri Enti del territorio ferrarese che hanno aderito alla Rete e che hanno somministrato lo stesso questionario. Sarà quindi possibile individuare azioni positive comuni tra i vari soggetti istituzionali aderenti alla Rete.

In data 25 novembre 2024 sono stati pubblicati i risultati del questionario 2023, elaborati dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane. Le risposte sono state fornite da 98 dipendenti su 145, pari al 67,59% del totale. Il dato più significativo che emerge, anche da tale ultima rilevazione è, ancora, quello delle necessità di dedicare maggiore attenzione alla valorizzazione del personale.

La proposta del nuovo Piano Azioni Positive 2025-2027, elaborata dal CUG in collaborazione con la Consigliera di parità, è stata inviata ai Dirigenti il 14/02/2025.

Obiettivi di Valore Pubblico

Obiettivo di Valore Pubblico 1: Miglioramento del livello di sicurezza delle strade provinciali, al fine di diminuire gli incidenti stradali e migliorare i connessi riflessi economici e sociali.

Provincia di Ferrara				
SottoSezione 2.1 "Valore Pubblico"				
a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI	Capacità di presentare proposte per i bandi di finanziamento. Sistema di individuazione delle priorità di intervento.	Gap tra risorse necessarie per la manutenzione e risorse disponibili. Carenza di personale e elevato turnover. Poca chiarezza sui fini istituzionali nel medio-lungo termine. Mancanza di informazioni sui finanziamenti ad inizio anno con conseguente riflesso sul numero di appalti. Chiusura strade in stato manutentivo non sufficiente.	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI
	OPPORTUNITA' ESTERNE	Possibile utilizzo di contratti di global service per gli appalti. Bandi per finanziamenti manutentivi su manufatti. Finanziamenti Piano Nazionale Complementare (PNC). Ruolo della Provincia come ambito ottimale di coordinamento.	Stato di manutenzione attuale dei ponti. Emergenze climatiche. Variabilità/incertezza dei finanziamenti esterni. Congiuntura economica sfavorevole. Aumento del costo delle materie prime. Mancanza di legittimazione del ruolo di coordinamento della Provincia da parte dei Comuni e legislazione non chiara.	MINACCE ESTERNE

b) VALORE PUBBLICO atteso													
Denominazione sintetica VP1)	Miglioramento del livello di sicurezza delle strade provinciali, al fine di diminuire gli incidenti stradali e migliorare i connessi riflessi economici e sociali								Valore Pubblico di partenza (senso stretto)		Valore Pubblico atteso (senso stretto)		
Impatto SANITARIO atteso: - lesività incidenti									56%		65%		
c) STRATEGIA		d) STK	e) INDICATORI DI IMPATTO										
Denominazione sintetica	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Tipologie	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione		Peso 100%	Baseline		Target		Fonte
						Peggior	Migliore		Baseline assoluta	Baseline su scala	Target assoluto	Target su scala	
									2023	0-100%	2026	0-100%	
Miglioramento della sicurezza stradale tramite manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade provinciali	Luca Capozzi	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Indice di lesività (Numero di feriti per 100 incidenti) per le strade provinciali (media triennale 2020-21-22)	neg	146	131	100%	138	56%	136	65%	ISTAT - Provincia di Ferrara
	Luca Capozzi	* Prefettura * Tavolo sicurezza * AMI * Forze dell'ordine	SANITARIO	Numero di feriti in incidenti occorsi nei punti critici	neg	Nota 1)							ISTAT - Provincia di Ferrara

Nota 1) Per individuare baseline e target, è necessario prima impostare il sistema di rilevazione. Entro il 30/06/2025, si procederà a individuare n. 5 punti critici sulle strade provinciali, sulla base dei dati forniti dalla Regione Emilia Romagna nel Monitoraggio Incidenti Stradali, sui quali poi verrà avviata la rilevazione nel corso del secondo semestre 2024.

Obiettivi operativi di Performance funzionali alla creazione del VP1

SottoSezione 2.2 "Performance"											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP1.PERF1	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria su strade provinciali (Interventi PNC)	Luca Capozzi Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF2	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria delle strade provinciali (asfaltatura) da fondi ministeriali e regionali	Luca Capozzi Dario Vinciguerra	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	n. km asfaltati+ km nuove barriere/n. km previsti in progetto	100%	100%	100%	100%	SAL
VP1.PERF3	Realizzazione interventi di manutenzione straordinaria dei ponti e delle opere d'arte stradali da fondi ministeriali e regionali	Luca Capozzi Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Cittadini Comuni attraversati	Efficacia	Importo degli interventi realizzati/importi degli interventi da realizzare in %	80%	90%	100%	100%	SAL
					Efficacia	N. di sopralluoghi opere d'arte monitorate/Totale opere d'arte della provincia	75%	92%	100%	100%	Verbali

Azioni organizzative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.1 “Organizzazione”										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP1.ORG1	Organizzazione di riunioni di coordinamento metodologico dei tecnici con i cantonieri	Capozzi Luca Vinciguerra Dario	---	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero riunioni di coordinamento per ogni distretto (primavera-autunno)	2	2	2	2	Servizio Mobilità e Viabilità

Azioni professionali abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.3 "Fabbisogno di personale"										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP1.FABB1	Mantenimento del turn over di tecnici	Capozzi Luca	Laghi Walter Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici da mantenere	5	5	5	5	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FABB2	Mantenimento del turn over di cantonieri	Capozzi Luca	Laghi Walter Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di copertura dei posti previsti	-	3	1	-	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Azioni formative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP1

SottoSezione 3.4 "Formazione del personale"										
a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP1.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento (non obbligatori) su viabilità e trasporti	Laghi Walter	Soggetti formatori; Capozzi Luca; Vinciguerra Dario	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato a formazione non obbligatoria su viabilità e trasporti	35%	40%	45%	50%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM2	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP1.FORM3	Corsi di formazione e aggiornamento sul lavoro in team	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti del Servizio Mobilità e Viabilità che hanno partecipato	25%	50%	75%	75%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Valore Pubblico 2: Miglioramento del livello di sicurezza (incendi, sismica, furti) e di efficientamento energetico degli edifici scolastici di competenza provinciale.

Provincia di Ferrara				
SottoSezione 2.1 “Valore Pubblico”				
a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI	Capacità di presentare proposte per i bandi di finanziamento Sistema di individuazione delle priorità e di codifica degli interventi. Competenze delle risorse umane. Relazione diretta con gli Stakeholder.	Gap tra risorse necessarie per la manutenzione e risorse disponibili. Carenza di personale e elevato turnover. Poca chiarezza sui fini istituzionali nel medio lungo termine. Chiusura scuole in stato manutentivo non sufficiente. Efficienza energetica degli edifici non sempre adeguata.	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI
	OPPORTUNITA' ESTERNE	Possibile accordo quadro per l'edilizia scolastica a livello regionale. Bandi e finanziamenti PNRR.	Emergenze climatiche, eventi sismici e atmosferici. Scarsità di finanziamenti ordinari. Atti vandalici. Congiuntura economica sfavorevole. Aumento del costo delle materie prime.	MINACCE ESTERNE

b) VALORE PUBBLICO atteso													
Denominazione sintetica VP2)	Miglioramento del livello di sicurezza (incendi, sismica, furti) e di efficientamento energetico degli edifici scolastici di competenza provinciale							Valore Pubblico di partenza (senso stretto)		Valore Pubblico atteso (senso stretto)			
Impatto SOCIALE atteso: + sicurezza (incendi, sismica)													
Impatto SOCIALE atteso: + gradimento studenti su manutenzione scuole													
Impatto SOCIALE atteso: + studenti iscritti e + studenti diversamente abili iscritti													
Impatto AMBIENTALE atteso: - consumi energetici													
c) STRATEGIA		d) STK	e) INDICATORI DI IMPATTO										
Denominazione sintetica	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Tipologie	Dimensione	Formula	Direzione	Scala di normalizzazione		Peso 100%	Baseline		Target		Fonte
						Peggior	Migliore		Baseline assoluta	Baseline su scala 0-100%	Target assoluto	Target su scala 0-100%	
									2023	0-100%	2026	0-100%	
Miglioramento della sicurezza degli edifici e maggiore accessibilità per gli studenti diversamente abili (tramite interventi dedicati e su segnalazione, rapporto diretto con genitori e associazioni, sensibilizzazione sugli atti vandalici)	Luca Capozzi	* Dirigenti scolastici * Consulta studenti medie superiori * Conune di Ferrara (Dirigente sport)	SOCIALE	Percentuale di edifici interessati da miglioramento sismico (N° di edifici scolastici (palestre + scuole) interessate da interventi di miglioramento sismico/N° di edifici scolastici (palestre + scuole) di competenza della provincia)*100)	pos	6%	33%	30%	6%	0%	33%	100%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	Percentuale di adeguamento alle norme di sicurezza (N° di edifici scolastici (palestre + scuole) interessate da interventi di per il miglioramento della sicurezza/N° di edifici scolastici (palestre + scuole) di competenza della provincia)*100)	pos	19%	22%		19%	0%	22%	100%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	Percentuale di gradimento rappresentanti della consulta e dirigenti scolastici (da implementare in un questionario di gradimento)	pos	-	100	30%	50	50%	60	60%	Provincia di Ferrara
			SOCIALE	N° studenti iscritti	pos	15.708	16.247	20%	15.997	54%	16.409	130%	Ufficio scolastico territoriale
			AMBIENTALE	Consumi elettrici in KW-ora su base annuale/numero studenti iscritti	neg	183	166	20%	174	50%	173	61%	Provincia di Ferrara / Gestore

Obiettivi operativi di Performance funzionali alla creazione del VP2

SottoSezione 2.2 "Performance"											
OBIETTIVO OPERATIVO					INDICATORI DI PERFORMANCE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni e esterni)	Stakeholders	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Luca Capozzi Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Famiglie e studenti Trasporto pubblico	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
							100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PERF2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Luca Capozzi Leonardo Bottoni Angela Ugatti	Ufficio Contratti Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Famiglie e studenti	EFFICACIA	Importo degli interventi realizzati/Importo degli interventi da realizzare	76%	24%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
					EFFICACIA	Rispetto delle Milestone	80%	20%	Lavori conclusi	Lavori conclusi	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
							100%	100%	100%	100%	UO attività amministrative, gestione PNRR, energia
VP2.PERF3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Luca Capozzi Leonardo Bottoni	Ufficio Ragioneria Professionisti e imprese incaricate	Dirigenti Scolastici Società sportive Consulta degli studenti	EFFICACIA	n. segnalazione evase/n. di segnalazioni ricevute	33%	50%	50%	50%	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
					EFFICIENZA	n. giorni medi intercorsi per risolvere la segnalazione	3	3	3	3	Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati

Misure AntiCorruzione e Trasparenza funzionali alla protezione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 2.3 "Anticorruzione" e "Trasparenza"														
CODICE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e di PERFORMANCE da proteggere	DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI PERFORMANCE da proteggere	a) CARTA D'IDENTITA' DEL PROCESSO DENOMINAZIONE PROCESSO	b) RISK ASSESSMENT		RISK TREATMENT									
			EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	c) MISURA di Corruption Risk Management				d) INDICATORE di Corruption Risk Management					
					CODICE MISURA	NOME MISURA	RESPONSABILE MISURA	TIPOLOGIA MISURA	FORMULA	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	FONTE DATO
VP2.PERF1	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF1. ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi finanziati con PNRR e PNC	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti - N. atti trasmessi/n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 88 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
VP2.PERF2	Realizzazione degli interventi di miglioramento della sicurezza delle palestre scolastiche (Interventi PNRR)	Esecuzione interventi	Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	Medio	VP2.PERF2. ACT1	Attuazione del protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza per il controllo di legalità degli interventi finanziati con PNRR e PNC	Andrea Aragusta	Controllo	attuazione su tutti i progetti - N. atti trasmessi/n. rilievi da parte della GdF	Andrea Aragusta Atti inviati: n. 37 Rilievi GdF: 0	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta Atti inviati: DA RILEVA RE Rilievi GdF: max 2	Andrea Aragusta
VP2.PERF3	Pronto intervento: realizzazione interventi su segnalazione	Affidamento diretto	Assenza di rotazione	Critico	VP2.PERF3. ACT1	Verifica effettiva rotazione ditte esecutrici	Capozzi Luca Bottoni Leonardo	Controllo	% ditte che hanno effettuato 5 o più interventi/totale ditte esecutrici - in diminuzione	28% (media 2021-2022-2023)	27%	26%	25%	Estrazione azione 2519 bilancio 2021-2022-2023 (un intervento= un impegno)

NOTA: in attuazione del protocollo PNRR siglato con la GdF, la Provincia è tenuta a trasmettere alla GdF tutti gli atti emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC. Negli anni 2025-2027 l'ufficio GARE continuerà a trasmettere alla GdF tutti gli atti via via emanati nell'ambito degli appalti finanziati con PNRR o PNC il cui numero non è predeterminabile in quanto collegato allo sviluppo ed all'esecuzione dei lavori. L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di non ricevere più di 2 rilievi o segnalazioni da parte della GdF

Azioni organizzative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.1 "Organizzazione"										
a) AZIONE ORGANIZZATIVA				b) Indicatori di SALUTE ORGANIZZATIVA						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP2.ORG1	Taem trasversale (Gestione PNRR)	Capozzi Luca	Aragusta Andrea Frapiccini Denise	SALUTE ORGANIZZATIVA	Numero dei partecipanti al coordinamento - Numero incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	20 partecipanti 6 incontri	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia
VP2.ORG2	Archiviazione e aggiornamento dei documenti condivisi sul server della Provincia	Capozzi Luca	Aragusta Andrea Frapiccini Denise	SALUTE ORGANIZZATIVA	Completezza dei contenuti previsti delle check list per competenza entro le scadenze previste	100%	100%	100%	100%	UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia

Azioni professionali abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.3 “Fabbisogno di personale”										
a) AZIONE DI RECLUTAMENTO				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP2.FABB1	Mantenimento turn over personale	Laghi Walter	Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Numero tecnici/amministrativi	5	5	5	5	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane
VP2.FABB2	Mantenimento turn over personale	Laghi Walter	Frapiccini Denise	SALUTE PROFESSIONALE	Copertura posti previsti	-	3	1	-	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Azioni formative abilitanti alla realizzazione dell'obiettivo VP2

SottoSezione 3.4 “Formazione del personale”										
a) AZIONE DI FORMAZIONE				B) Indicatori di SALUTE PROFESSIONALE						
Cod.	Nome	Responsabile (Nome e Unità Organizzativa)	Contributors (interni ed esterni)	Dimensione	Formula	Baseline 2024	Target 2025	Target 2026	Target 2027	Fonte
VP2.FORM1	Corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza sul lavoro	Laghi Walter	Soggetti formatori	SALUTE PROFESSIONALE	Percentuale di dipendenti in regola con la formazione obbligatoria ex decreto 81/dipendenti in servizio	100%	100%	100%	100%	Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane

Obiettivo di Valore Pubblico 3: Formazione in aree come l’etica, l’analisi delle politiche e il coinvolgimento degli stakeholder sono meglio preparate a prendere decisioni che contribuiscono alla creazione di valore pubblico: ad esempio, i programmi formativi che rafforzano i principi dell’equità sociale e dell’inclusività consentono ai dipendenti pubblici di migliorare la progettazione e l’implementazione di programmi e servizi volti a ridurre le disuguaglianze e promuovere l’equità nella fornitura dei servizi.

2.2 - Sottosezione di programmazione - Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (dal Quaderno ANCI n. 37, Febbraio 2023).

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Scelta strategica	Missione 118/ Programma	Obiettivo strategico	Settore/Servizio/ Responsabile	Obiettivo operativo	2025	Indicatori	2026	2027	Obj individuale DIR
Attenzione al personale, alla sua formazione ed al potenziamento e valorizzazione della struttura	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 10	Finalizzare la formazione e l'aggiornamento del personale in funzione del cambiamento	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Valorizzazione del personale attraverso nuovi strumenti;		Aggiornamento sistema di valutazione del personale Direttiva Formazione 14 gennaio applicazione dal 2025 Incremento ore di formazione pro capite (+20; +40; +60%) Estensione corsi assegnati al personale dipendente (incremento percentuale e monitoraggio a giugno)			
				La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.	X		X	X	x
				Rafforzamento delle competenze tecniche del personale in materia: a) atti amministrativi b) Informatica	X		X X X	X X x	x X x

			La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative , in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno	X	Misurazione ore di formazione, in particolare per a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)6 ; d) etica, trasparenza e integrità7 ; e) contratti pubblici; f) formazione interna			
		SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ARAGUSTA ANDREA	c) contrattualistica	X	60	X	X	x
		SETTORE II: BILANCIO/SERVIZIO BILANCIO E PARTECIPAZIONI/FRAPICCINI DENISE	d) contabile	X	60	X	X	x
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 2 - 8	Adeguare l'organizzazione al cambiamento istituzionale anche in un'ottica di digitalizzazione dei processi	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Linee Guida AGID 2020 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici: Analisi ed revisione dei flussi documentali d implementazione applicativi	X	Revisione flussi entro il 31 dicembre.	X	X	
			Attuazione del Piano Triennale ICT	X	Applicazione misure previste Piano 2025 almeno il 70%	X	X	
		TUTTI I SETTORI , SERVIZI E DIRIGENTI	Digitalizzazione pagamenti ed istanze	X	Digitalizzazione pagamenti al 100%	X	X	x

	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	SEGRETARIO GENERALE: SERVIZIO A.A.L.L. E ISTITUZIONALI/ MECCA VIRGILIO	Applicazione e monitoraggio delle misure generali/trasversali del Piano	X	Applicazione misure previste Piano 2025 almeno il 70%	X	X	x
	Progr. 11			Efficientamento dei procedimenti amministrativi	X	Ridefinizione tempi dei procedimenti entro il 09/25	X	X	x
Attenzione alle funzioni attribuite per legge, a quelle non essenziali e ad eventuali nuove competenze in favore dei Comuni e degli altri Enti provinciali.	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Attuazione del Programma Triennale delle opere pubbliche	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Redazione quadro esigenziale declinando i fabbisogni da soddisfare con gli interventi programmati	X	Proposta documento con fabbisogno ed interventi il mese di giugno 2025	X	X	
				Realizzare quanto contenuto nel Programma delle opere pubbliche approvato dall'Ente	X	Percentuale di realizzazione rispetto al 100%	X	X	
				Riqualificazione edifici/immobili con i progetti finanziati dal PNRR	X	Numero edifici: almeno 5	X	X	x
				Attuazione del piano di messa in sicurezza di ponti ed attraversamenti;	X	Numero ponti: almeno 3	X	X	x
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 8	Efficientamento delle funzioni attribuite in favore dei comuni	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Facilitare l'attivazione nuove attività in materia di formazione, informatica e statistica.	X	Organizzazione attività di formazione ad altri enti: almeno 5 enti aggiuntivi Aggiornamento e nuove convenzioni	X	X	x
	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Miglioramento della gestione dell'attività di programmazione strategica territoriale	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO	Rafforzamento dell'Ufficio di Piano/STO per supporto ai comuni per rinnovo/gestione nuova pianificazione LR 24/2017	X	Relazione Dirigente	X	X	

	Progr. 6		INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Proseguimento dell'attività di elaborazione dei piani territoriali di area vasta concernenti le competenze dell'ente (PTAV , PIAE, ecc...)	X	Numero piani territoriali: almeno 5	X	X	x
Finalizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili provinciali	X	Completamento interventi previsti	X	X	
	Progr. 5								
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Sviluppo dei sistemi di contabilità pubblici, nell'ambito dell'armonizzazione, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica compresa l'attuazione delle riforme e investimenti del PNRR	SETTORE II: BILANCIO/SERVIZIO BILANCIO E PARTECIPAZIONI/FRAPICCINI DENISE	Monitorare l'efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile	X	n. variazioni di bilancio: almeno 4	X	X	x
	Progr. 3		TUTTI I SETTORI, SERVIZI E DIRIGENTI	Rispetto tempi di pagamento	X	Rispetto normativa entro 30 gg	X	X	x
			SETTORE II: BILANCIO/SERVIZIO BILANCIO E PARTECIPAZIONI/FRAPICCINI DENISE	Gestione PCC: garantire l'aggiornamento e verifica costante delle informazioni sulla piattaforma per garantirne l'allineamento con i dati contabili	X	Relazione dirigente	X	X	
				Efficientamento delle procedure economico finanziarie di programmazione della spesa anche al fine di massimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili	X	Proposta efficientamento procedure : entro ottobre 2025	X	X	x
	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Analisi e individuazione dei rischi, realizzazione azioni correttive tale da migliorare la gestione delle entrate e delle spese dell'Ente	TUTTI I SETTORI , SERVIZI E DIRIGENTI	Analisi dei regolamenti specifici al fine di valutare l'opportunità di una revisione degli stessi	X	Almeno n.1 regolamento per dirigente	X	X	x
	Progr. 1 – 4 - 11			Costante monitoraggio entrata e recupero crediti ai fini della tenuta degli equilibri complessivi	X	Numero report al Dirigente Finanziario: 2	X	X	x
	Missione 1 Servizi istituzionali,	Intercettare risorse statali o regionali, posizionandosi al fianco anche dei singoli	TUTTI I SETTORI , SERVIZI E DIRIGENTI	Facilitare la partecipazione a bandi per l'assegnazione delle risorse	X	Almeno n.1 bando/riciesta/ finanziamento per dirigente	X	X	x

	generali e di gestione	comuni nelle loro proposte progettuali							
	Progr. 6								
Efficientare le gestioni associate ed attività convenzionate a supporto dei Comuni valutando l'eventuale estensione ad un maggior numero di comuni di Servizi quali: la Sismica, la Centrale Unica di Committenza, la Stazione Unica Appaltante	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 11	Efficientamento delle gestioni associate ed attività convenzionate a supporto dei Comuni	SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ARAGUSTA ANDREA	Facilitare l'interesse dei Comuni del territorio alla creazione di una gestione associata degli appalti tramite la CUC provinciale	X	Ingresso nuovi comuni, almeno 2 o incremento 20% entrate	X	X	x
Supporto per la progettualità e per il reperimento/spesa fondi derivanti da bandi europei	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 6	Attivazione finanziamenti per attività di miglioramento organizzativo	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Partecipazione a bandi europei	X	Numero bandi: almeno 1	X	X	x
Piani Urbanistici Generali collegati al Piano Territoriale di Area Vasta	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Attuazione delle competenze di programmazione strategica e territoriale di competenza della Provincia	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Proseguire la redazione del PTAV	X	Fasi 2025 da realizzare	X	X	
				Proseguire la redazione PIAE	X	Fasi 2025 da realizzare	X	X	
				Attivazione/rafforzamento di sinergie e collaborazioni per promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio.	X	Numero sinergie attivate: almeno 1	X	X	
	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Facilitare la redazione dei PUG comunali del territorio	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Attivare e mantenere efficienti le necessarie procedure di supporto ai comuni finalizzate alla redazione ed approvazione dei PUG	X	Numero comuni supportati nel 2025 : almeno 2	X	X	
Piste ciclabili e le vie d'acqua	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Coordinare il processo partecipato e concertato di formazione/approvazione delle strategie territoriali	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA	Completamento e messa a sistema della rete ciclabile della Provincia di Ferrara	X	Raggiungimento al 100%	X	X	

	Progr. 5		SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Aggiornamento dei Masterplan Provinciali delle reti ciclabili e vie d'acqua	X	Relazione e presentazione formale del piano di lavoro entro il 2025	X	X	
				Migliorare e coordinare dati cartografici a livello provinciale	X	Relazione dirigente	X	X	
				Promuovere le mobilità sostenibile e aumentare le connessioni, in particolare con le aree interne.	X	Relazione e presentazione formale del piano di lavoro entro il 2025	X	X	x
Patrimonio Unesco e le valorizzazioni FAI	Missione 5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Progr. 1	Facilitare la protezione di Beni artistici e naturalistici e la sensibilizzazione delle persone al valore del patrimonio paesaggistico e monumentale	SETTORE IV APPALTI, GARE E PATRIMONIO/ARAGUSTA ANDREA	Partecipazione/collaborazione con il comitato di pilotaggio e tavoli tecnici Unesco	X	Numero interventi attivati: almeno 1	X	X	
			SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA						
			SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Partecipazione/collaborazione con la Commissione Regionale per il Paesaggio.	X	Numero interventi attivati: almeno 1	X	X	
Recupero funzionale del Castello Estense	Missione 5. Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Progr. 1	Ristrutturazione e manutenzione di strutture di interesse storico e artistico di rilevante interesse sovracomunale anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Attuazione del progetto di «Riparazione dei danni, miglioramento sismico e rifunionalizzazione degli spazi museali del Castello Estense di Ferrara»	X	Affidamento appalto ed avvio lavori entro dicembre 2025	X	X	
Gli itinerari eno- gastronomici di promozione del territorio e i riconoscimenti DOP, IGP	Missione 10 trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Facilitare gli itinerari eno- gastronomici di promozione del territorio e i riconoscimenti DOP, IGP	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Promozione del Marchio FERRARA TERRA e ACQUA	X	Almeno n.2 patrocini. Iniziativa di pubblicizzazione sul sito	X	X	x

			- per la pubblicizzazione: Laghi Walter						
Attenzionare gli obiettivi del Patto per il Lavoro e per il clima – Focus Ferrara	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tornare a rivestire il ruolo di autorevole referente istituzionale per le politiche di governo del territorio	TUTTI I SETTORI , SERVIZI E DIRIGENTI	Perseguimento dei quattro obiettivi strategici del Patto per il Lavoro e per il clima – Focus Ferrara: crisi demografica, emergenza climatica, sviluppo infrastrutturale (materiale e digitale) e riduzione delle distanze economiche, sociali, di genere e territoriali	X	attività	X	X	
	Progr. 1			Supporto all'attuazione delle azioni previste dal Patto per il lavoro e per il clima;	X	attività	X	X	
Promuovere l'attuazione delle ZLS	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Attrarre nuovi investimenti nel territorio e valorizzare le imprese esistenti puntando su uno sviluppo sostenibile e competitivo nel ferrarese	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Facilitare la composizione di un comitato di indirizzo ed una cabina di regia locale per massimizzare i benefici della ZLS	X	Individuazione del componente	X	X	
	Progr. 1			Supporto all'attuazione delle ZLS	X	Coinvolgimento di almeno 3 comuni interessati alla attuazione ZLS	X	X	
Adeguamenti strutturali e funzionali alle tipologie delle scelte formative	Missione 4. Istruzione e diritto allo studio	Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area dei servizi e/o delle scuole di proprietà della Provincia in funzione delle scelte formative ed in tal senso redigere il Piano di utilizzo dell'edilizia scolastica.	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Realizzare interventi sulle scuole in funzione delle scelte formative	X	Incremento n. indirizzi rispetto al 2024	X	X	
				Offerta Formativa 2025 e 2026 attivazione nuovi indirizzi	X	Incremento n. indirizzi rispetto al 2024	X	X	
	Progr. 2			Nuovo Piano assegnazione spazi 2025 /2026	X	Piano effettuato entro giugno 2025	X	X	

	Missione 4. Istruzione e diritto allo studio	Facilitare l'accesso e la frequenza delle attività scolastiche e formative	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Razionalizzazione finanziamenti progettualità delle scuole	X	Assegnazione risorse entro settembre 2025	X	X	
	Progr. 6			Valutare con i Comuni diverse modalità di riparto delle risorse regionali relative al trasporto scolastico	X	Approvazione nuovi criteri entro settembre 2025	X	X	
Miglioramenti sismici Efficientamenti energetici Prevenzione incendi e sicurezza	Missione 4. Istruzione e diritto allo studio	Rafforzare la programmazione degli interventi nell'area delle scuole di proprietà della Provincia, al fine di migliorare il livello di sicurezza sismica, efficientamento energetico, prevenzione incendi e sicurezza degli edifici scolastici di competenza provinciale	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Realizzare nei tempi programmati i progetti PNRR	X	Percentuale di realizzazione rispetto al 100%	X	X	x
	Progr. 2			Realizzare interventi con fondi strutturali	X	Percentuale di realizzazione di interventi sul totale	X	X	
Implementazione della sicurezza passiva riguardante la segnaletica ed i guard rail	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Efficientare il piano della sicurezza riguardante la segnaletica ed i guard rail	SEGRETARIO GENERALE/POLIZIA PROVINCIALE/MECCA VIRGILIO	Piano attività di interventi Polizia Provinciale	X	Proposta piano di interventi 2025 entro giugno	X	X	x
Manutenzione dei manti stradali	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Salvaguardare condizioni di transitabilità sufficienti e incrementare il livello di sicurezza sulla rete stradale provinciale in coerenza con le risorse disponibili, con finalità di decremento dei sinistri stradali e miglioramento dei connessi riflessi economici e sociali	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Implementazione del catasto stradale al fine di ottimizzare la programmazione degli interventi manutentivi sulla rete stradale	X	attività	X	X	
				Salvaguardia della viabilità provinciale compatibilmente con le risorse disponibili	X	attività	X	X	
				Incrementare il presidio sulle strade	X	attività	X	X	
				Redigere un piano esigenziale condiviso con i Sindaci dei territori	X	Presentazione piano entro giugno 2025	X	X	

	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Messa in sicurezza aree attese utenti reti di trasporto pubblico	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Implementare la messa in sicurezza delle aree attese utenti reti di trasporto pubblico	X	Numero interventi 2025 rispetto al 2024. Interventi segnaletica eseguiti da AMI	X	X	
Interventi sui ponti e sui manufatti stradali	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Garantire tempestivi interventi sui ponti e manufatti stradali in coerenza con le risorse disponibili con finalità di miglioramento della sicurezza	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Salvaguardia dei ponti di competenza provinciale	X	Numero interventi 2025 rispetto al 2024.	X	X	
Potatura delle alberature	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Progr. 5	Garantire tempestivi interventi di potatura alberature con finalità di miglioramento della sicurezza stradale compatibilmente con le risorse disponibili	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Pianificare e gestire tempestivi interventi di potatura alberature compatibilmente con le risorse disponibili	X	Utilizzo completo per gli interventi della disponibilità finanziaria.	X	X	
Azioni propositive all'interno dell'Ente Parco	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Progr.2	Facilitare la gestione sostenibile dell'ambiente e del clima e favorendo un equilibrato sviluppo del territorio e delle comunità locali anche con riferimento al Piano di Azione della Carta Europea del Turismo sostenibile	SEGRETARIO GENERALE/POLIZIA PROVINCIALE/MECCA VIRGILIO	Finalizzare azioni positive in seno all'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità - Delta del Po	X	Numero interventi 2025 rispetto al 2024.	X	X	
Supporto agli interventi di mitigazione e salvaguardia dalle specie invasive	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Progr.2	L'invasione di specie "aliene" ha un impatto significativo non solo sull'ambiente, ma anche sull'economia. Obiettivo di governo è di supportare le azioni positive al fine di mitigarne gli effetti, per controllarne l'espansione e, ove possibile, trasformare questa minaccia in un'opportunità economica."	SEGRETARIO GENERALE/POLIZIA PROVINCIALE/MECCA VIRGILIO	Finalizzare azioni positive al controllo dell'espansione delle specie invasive	X	Numero interventi 2025 rispetto al 2024.	X	X	
Garantire un ruolo attivo della Polizia Provinciale	Missione 3. Ordine	Promuovere e rafforzare il ruolo della Polizia Provinciale	SEGRETARIO GENERALE/POLIZIA	Realizzare un Piano di controllo su strade provinciali	X	Presentazione piano 2025 entro giugno	X	X	x

Rafforzare la collaborazione tra Polizia provinciale e Volontariato	pubblico e sicurezza	a tutela el territorio e della sicurezza dei cittadini	PROVINCIALE/MECCA VIRGILIO						
	Prog. 1			Valorizzare e dare riscontro alle segnalazioni dei cittadini	X	Numero segnalazioni risposte nei termini.	X	X	
				Rinnovo e miglioramento della convenzione con il volontariato	X	Rinnovo convenzione entro giugno 2025	X	X	
Monitoraggio e stretta collaborazione con ARPAE in ordine agli impianti deputati alla produzione di energia	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Progr. 1	Contemperare le esigenze di sviluppo delle FER (Fonti da Energie Rinnovabili) con la tutela degli ecosistemi e del paesaggio.	SETTORE III: LAVORI PUBBLICI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E MOBILITA'/SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI/SERVIZIO INTERVENTI STRAORDINARI ANTISISMICA/ CAPOZZI LUCA	Promuovere collaborazioni INTERISTITUZIONALI (RER, ARPA, Comuni) per monitoraggio degli impianti FER sul territorio	X	attività	X	X	
Garantire l'armonizzazione delle politiche sanitarie tra i vari livelli istituzionali	Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione Progr. 1	Monitorare l'attuazione delle strategie sanitarie su tutto il territorio provinciale	SETTORE I: RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI, ISTRUZIONE/SERVIZIO SUPPORTO ALLA PRESIDENZA/ LAGHI WALTER	Partecipazione attiva in conferenza territoriale socio e sanitaria (CTSS)	X	attività	X	X	

2.3 Sottosezione di programmazione - Azioni Positive per il personale della Provincia di Ferrara

La pianificazione delle azioni positive rappresenta per la Provincia di Ferrara una sostanziale opportunità di delineare un percorso concreto di azioni finalizzate al perseguimento del benessere organizzativo, della realizzazione del principio di pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente e del miglioramento e implementazione delle politiche di conciliazione della vita lavorativa con quella familiare. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere di seguito elencati hanno ottenuto il previsto parere da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) in occasione della riunione CUG svoltosi in data 20/01/2023. Nel gennaio 2025 il CUG, d'intesa con la Consigliera di parità della Provincia di Ferrara, ha inviato ulteriori proposte che vanno a modificare il Piano 2025/2027

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, suddivisi in tre **macro aree**.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

- 1) CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA;
- 2) BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE
- 3) PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE;

Premesso che parte degli obiettivi individuati nel precedente Piano triennale di Azioni Positive 2022/24 sono stati raggiunti, mentre altri sono rimasti inattuati, con la presente programmazione si intende procedere a riproporre e potenziare, calandole alla situazione attuale, alcune finalità connesse alla promozione delle Pari Opportunità per il benessere lavorativo e per l'assenza di discriminazioni riportate nel Piano scaduto.

1. CONCILIAZIONE TEMPI LAVORO-FAMIGLIA

La macro area n. 1) è dedicata all'obiettivo di perseguire a favore del personale dell'ente una migliore equilibrio e conciliazione tra il tempo che le persone dedicano nell'arco della propria giornata al lavoro e quello che dedicano all'ambito personale/famigliare.

La Provincia di Ferrara si pone l'obiettivo di sostenere e migliorare le proprie politiche di conciliazione a favore dei dipendenti attraverso la realizzazione delle seguenti Azioni:

OBIETTIVI	AZIONI
1. Tutela del dipendente in reinserimento lavorativo dopo assenze prolungate (da 60 giorni in poi)	• Consegnare l'eventuale modulistica informativa e di raccolta dati/istanza; • Prestare particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), realizzando speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.
2. Individuazione e definizione misure utilizzo della flessibilità oraria	• Utilizzo diverse possibilità di Articolazioni Orarie differenziate sorrette da motivazioni legate alla tutela della salute e/o della maternità/paternità; • Aggiornamento sistemi di rilevazione presenze.
3. Informazione semplificata ai/alle dipendenti della normativa dei congedi parentali	• Pubblicazione nella intranet informazioni costanti circa gli aggiornamenti alla modulistica presente.
4. Promozione del Lavoro da remoto	• Attivare la disciplina del lavoro da remoto nell'ottica della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc.); • Definire l'obiettivo di individuare a regime le posizioni lavorative da remoto al fine di consentire al personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa. • Separare le situazioni dei "fragili" dagli altri lavoratori". • eliminare il limite legato a "che frequentano la scuola dell'obbligo" riferita ai figli minori di 14 anni, in quanto potrebbero esserci figli che, pur essendo minori, sono inseriti in strutture educative non obbligatorie, come asili nido, scuole dell'infanzia, spazi gioco/bambino, istruzione parentale (home schooling) oppure sono affidati alle cure di una babysitter/doula oppure di famigliari, come ad esempio i nonni. • Modifica delle casistiche con l'inserimento dei seguenti: 1. cure connesse alla presenza di figli minori fino ai quattordici anni compiuti → eliminando il riferimento alla frequenza della scuola dell'obbligo, come per il lavoro da remoto; 2. assistenza ai familiari disabili o non autosufficienti → aggiungendo la precisazione "anche non conviventi" come per il lavoro da remoto; 3. impossibilità di effettuare l'orario con rientri pomeridiani per ragioni di salute debitamente certificati dal medico competente. 4. residenza distante oltre 20 km dal luogo di lavoro oppure in zone non servite dai mezzi pubblici;

5. Formazione in tema di permessi e orario di lavoro	• Organizzare per i dipendenti un'adeguata formazione riguardante il nuovo CCNL, in particolare in tema di fruizione dei permessi e di articolazione dell'orario di lavoro. • aggiornare il modulo per la richiesta di articolazione oraria su 7,12 ore M-RUM 66 all'interno del quale non sono state riportate le stesse motivazioni elencate nelle Istruzioni in materia di orario di servizio e di orario di lavoro I-RUM 27,
--	---

2. BENESSERE ORGANIZZATIVO E SALUTE

OBIETTIVI	AZIONI
1. Realizzare studi e indagini sul personale al fine di migliorare il benessere organizzativo	• Presentazione degli obiettivi del PEG da parte di ciascun dirigente ai dipendenti assegnati al proprio Settore tramite apposite riunioni periodiche da svolgersi entro un mese dalla data di approvazione del piano stesso e, successivamente, aggiornamento dei/le dipendenti sull'esito dei monitoraggi intermedi degli obiettivi raggiunti. • Riedizione del questionario sul benessere organizzativo rivolto a tutto il personale al fine di individuare eventuali criticità in grado di minare il benessere lavorativo. • Utilizzo della collaborazione tra enti attraverso la Rete provinciale dei CUG l'obiettivo è di elaborare ed utilizzare per la rilevazione un unico questionario i cui risultati siano confrontabili con gli altri enti del territorio. • Coinvolgimento operativo del CUG nel prossimo processo di rilevazione dello stress lavoro correlato nei vari step dalla formazione dei gruppi omogenei alla presentazione dei risultati.
2. Tutelare il diritto ad un ambiente di lavoro sicuro e salubre	• Condivisione con il CUG dell'esito del Documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17 comma 1 del D.lgs n. 81/2008 attraverso apposito Incontro di lavoro con il Responsabile della Sicurezza.
3. Miglioramento del Clima e dell'Aggregazione interaziendale	• Organizzare incontri per favorire lo scambio e la conoscenza fra il personale. • Organizzazione di ulteriori momenti di ascolto per piccoli gruppi di dipendenti eterogenei. • Organizzare un open-day della Provincia rivolta alle famiglie dei dipendenti, da svolgersi un pomeriggio di primavera durante il quale sarà possibile accogliere i propri familiari negli ambienti di lavoro quotidiano, con una eventuale piccola presentazione o attività pensata per i bambini.
4. Promozione della salute psico-fisica	• Sperimentazione, in collaborazione con altri enti, di iniziative rivolte alla promozione di stili di vita e di alimentazione che promuovano la salute del personale.

PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELLA CULTURA DI GENERE

OBIETTIVI	AZIONI
1. Diffusione e monitoraggio del Piano del Azioni Positive	• Pubblicazione del Presente Documento sia sulla Intranet aziendale che sulla pagina web esterna; • Nella prospettiva del rinnovo del presente piano pubblicazione di un invito rivolto a tutto al personale finalizzato alla raccolta di idee e proposte di nuove azioni; • Organizzazione di apposita/e Assemblea/e dei lavoratori avente ad oggetto la presentazione del PAP in collaborazione con la Consigliera di Parità.
2. Adesione e promozione della giornata internazionale (25 novembre) contro la violenza sulle donne	• Affissione alle porte di ogni ufficio di un fazzoletto rosso ai fini di una sensibilizzazione sul tema; • Corso/Seminario gratuito online sul tema a favore del personale dipendente.
3. Adesione alla Giornata Internazionale Contro le Discriminazioni del 1 Marzo	• adesione alla Giornata Internazionale Contro le Discriminazioni del 1 Marzo per promuovere il rispetto delle differenze e incoraggiare le persone a valorizzare la diversità di genere, abilità, razza, religione e orientamento sessuale.
4. Disponibilità dei dati disaggregati di genere	• Impegno a fornire annualmente al CUG (così come previsto dalla Direttiva 2/2019) entro il mese di gennaio i dati necessari a redigere la relazione annuale da inviare al Nucleo ed agli Organi di Governo dell'Ente nonché al Dipartimento della Funzione Pubblica ed al Dipartimento per le Pari Opportunità quali dati statistici disaggregati, strumento essenziale per l'analisi del <i>gender mainstreaming</i>, in relazione alle carriere femminili e maschili nel nostro Ente.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

L'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web. Inoltre, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) emana periodicamente Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, le ultime in data 21/12/2022 (<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita>).

Infine AGID ha imposto l'obbligo per le Amministrazioni di pubblicare entro il mese di settembre di ogni anno la Dichiarazione di accessibilità, tramite un'apposita applicazione web, finalizzata ad indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità. Tale dichiarazione andrà aggiornata ogni anno.

Per l'anno 2025 sono stati individuati i seguenti obiettivi:

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Formazione informatica	Formazione in house sulla pubblicazione di contenuti accessibili sulle nuove piattaforme	Interventi formativi in house per il personale utilizzatore e redattore.	31/12/2025
Adeguamento postazioni di lavoro	Adeguamento delle postazioni di lavoro per i dipendenti disabili	Acquisti di dispositivi in coerenza con le esigenze manifestate.	31/12/2025
Software accessibile	Inserimento clausola su accessibilità nei capitolati di gara	Inserimento nei capitolati di gare in occasione dell'acquisto di applicativi per la gestione di piattaforme software di una clausola che garantisca il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici dell'Ente da parte di soggetti disabili e/o svantaggiati, in conformità ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla normativa vigente (Legge 9 gennaio 2004, n. 4 e successive direttive, DL 179/2012, art. 23 ter, comma 5 bis del CAD, Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici dell'AGID nella sua più recente versione).	31/12/2025

2.4 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

Valutazioni preliminari: predisposizione della sottosezione e soggetti coinvolti

Questa sottosezione, ai sensi di quanto previsto dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione n. 132 del 30/06/2022, art. 3, comma 1, lettera c), è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 06/11/2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA 2022) approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (di seguito ANAC o Autorità) con delibera n. 7 del 17/01/2023 ed aggiornato con delibera n. 605 del 19/12/2023, nonché negli atti di regolazione generali adottati dalla stessa Autorità ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*. Il Consiglio provinciale, con deliberazione n. 62 del 17/12/2024, avente ad oggetto l'approvazione della Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) 2025 - 2027 ha dato attuazione all'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, succitata che, al primo periodo, prevede che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.”* approvando gli obiettivi strategici proposti dall'RPCT e condivisi con il Presidente della Provincia come di seguito enunciati per essere poi sviluppati nel prosieguo della presente sottosezione, nelle parti dedicate alla loro specifica attuazione:

1. Applicazione e monitoraggio delle misure generali /trasversali
2. Efficientamento dei procedimenti amministrativi.

La sottosezione, in conformità delle indicazioni del PNA, e sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore contiene:

- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in sigla RPCT) è stata interessata in maniera significativa dalle modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

La disciplina, contenuta nel novellato art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, è finalizzata a riunire, in capo a un unico soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e quello di Responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, con l'obiettivo di integrare le materie della trasparenza e dell'anticorruzione, ferma restando, comunque, la possibilità, ex art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, di affidare a soggetto diverso il ruolo di Responsabile della trasparenza (in sigla RT).

Per quanto riguarda la Provincia di Ferrara, l'RPCT coincide con il Segretario Generale.

Con decreto del Presidente n. 1 del 07/01/2025 è stato nominato il nuovo Segretario Generale della Provincia di Ferrara, nella persona del dott. Virgilio Mecca. Subito dopo, con proprio decreto n. 2 del 13/01/2025 il Presidente ha nominato il dott. Virgilio Mecca quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Ente. Con lo stesso decreto la dott.ssa Denise Frapiccini, dirigente del Settore II Bilancio, è stata nominata suo sostituto.

L'obiettivo principale assegnato all'RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione, nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema, al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto, i poteri di vigilanza e controllo che l'RPCT può esercitare all'interno dell'Ente devono rimanere connessi a tale obiettivo.

Per il perseguimento del predetto obiettivo, l'RPCT si avvale del personale assegnato al Segretario Generale e, più in generale, del personale dell'Ente competente per le rispettive materie.

Tutti i dirigenti ed i responsabili dei Servizi dell'Ente, nonché i dipendenti, pena la violazione del Codice di comportamento, sono poi tenuti ad assicurare l'attuazione delle misure contenute nella presente sottosezione. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure programmate costituisce illecito disciplinare.

In particolare, i dirigenti devono:

- a) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) fornire le informazioni richieste dall'RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni e applicare le misure contenute nella sottosezione;
- e) relazionare, con cadenza periodica, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione delle misure.

Il dirigente del Settore IV Appalti, Gare e Patrimonio, dott. Andrea Aragusta, è stato individuato quale soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA) con decreto del Presidente n. 153 del 16/12/2019.

Come già avvenuto nelle scorse annualità, anche nel 2024 l'ANAC ha predisposto una scheda standard per la predisposizione della relazione annuale dell'RPCT da pubblicare sul sito web entro il 31/01/2025.

La *Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - anno 2024* della Provincia, appositamente compilata, è stata pubblicata in data 29/01/2025, e dunque entro il termine indicato dall'Autorità, e inviata al Presidente della Provincia e al Nucleo di Valutazione.

Gli strumenti e gli indici di monitoraggio circa l'applicazione delle misure generali/trasversali programmate sono sintetizzati nella parte, a ciò dedicata, di cui al successivo capitolo 5.

Il monitoraggio delle misure specifiche è illustrato, invece, all'interno di ciascuna scheda di sintesi, così come pure riportate nel predetto capitolo 5.

Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo (art. 10 del d.lgs. n. 231/2007) come strumento di creazione di valore pubblico.

L'ANAC, nel capitolo di apertura del PNA 2022, laddove la prevenzione della corruzione e la trasparenza vengono descritte quali misure a protezione del valore pubblico, ed esse stesse produttive di valore pubblico afferma che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. Testualmente, l'Autorità evidenzia come *“Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.”*

In concreto, corruzione e riciclaggio si pongono in linea di continuità: se, da un lato, l'azione di prevenzione della corruzione può contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio, dall'altro, l'antiriciclaggio ostacola il reimpiego dei proventi della corruzione, ne accresce il costo e i rischi, rendendola meno vantaggiosa.

Quanto affermato dall'ANAC si fonda sulle previsioni di cui al decreto legislativo 21/11/2007, n. 231, recante *Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione* (in seguito, d.lgs. n. 231/2007 o decreto antiriciclaggio) e, in particolare, su quanto disposto dall'art. 10, comma 4, del decreto, in base al quale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le pubbliche amministrazioni comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (di seguito, UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

In sostanza, il *modus operandi* del soggetto con cui l'amministrazione si interfaccia può presentare profili di anomalia e destare il sospetto che lo stesso sia coinvolto in riciclaggio ovvero utilizzi fondi provenienti da attività criminosa. Ai sensi dell'art 35, comma 1, del decreto antiriciclaggio, il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del decreto stesso.

Il precitato art. 10, al comma 1, individua gli uffici ai quali va riferito il dovere di segnalazione di operazioni sospette: uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati (il Comitato di sicurezza finanziaria - CSF può ampliare o restringere il novero di detti uffici).

Sulla materia è, successivamente, intervenuto il decreto del Ministro dell'Interno 25/09/2015, avente ad oggetto *Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*. In sintesi, l'art. 6 di tale decreto stabilisce che: le pubbliche amministrazioni adottino procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette e la tempestività della segnalazione alla UIF; tali procedure specificano le modalità con le quali gli Uffici trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato “gestore”; il “gestore” coincide con la persona che ciascuna amministrazione individua, con provvedimento formalizzato, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF; infine, al comma 5, si stabilisce testualmente che *“La persona individuata come gestore può coincidere con il responsabile della prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.”*

L'UIF, in data 23/04/2018 e sempre in attuazione di quanto stabilito dall'art. 10, comma 4, del decreto antiriciclaggio ha assunto provvedimento avente ad oggetto *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni* (in seguito Istruzioni

UIF).

Le Istruzioni UIF - alle quali si fa integrale rinvio - insieme al decreto ministeriale 25/09/2015, costituiscono il fondamento delle soluzioni organizzative adottate dall'Ente, come di seguito stabilite.

Nomina del Gestore. Con decreto del Presidente n. 2 del 13/01/2025, ritenuta condivisibile la soluzione prospettata dall'art. 6, comma 5, del decreto ministeriale 25/09/2015, il dott. Virgilio Mecca, Segretario Generale e RPCT dell'Ente, è stato nominato "Gestore" delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF.

Ruolo del Gestore. Il Gestore effettuerà le comunicazioni, senza ritardo, alla UIF in via telematica, attraverso la rete internet, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line.

Le comunicazioni saranno effettuate a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

La comunicazione è il risultato di un autonomo processo valutativo: il sospetto deve essere basato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia riportati in allegato alle Istruzioni UIF.

La comunicazione di operazioni sospette presuppone conoscenza, sospetto, motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

La comunicazione è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti (art. 331 c.p.p. cui si deve dar corso quando si ha notizia di un reato perseguibile di ufficio, intesa come individuazione di fatti specifici corrispondenti a una fattispecie penalmente rilevante e idonei a costituire spunto per l'avvio delle indagini).

Gli indicatori di anomalia, previsti nell'allegato alle Istruzioni UIF, e secondo quanto stabilito all'art. 2 delle stesse, sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive e mirano a contenere gli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni; l'elencazione degli indicatori non è esaustiva, ed è sempre necessario che il Gestore svolga un'analisi in concreto e una valutazione complessiva dell'operazione.

Ruolo dei dirigenti. Il dirigente dell'Ente quando conosce, sospetta o ha motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, inoltra una segnalazione scritta al Gestore.

L'onere di segnalazione scaturisce da una valutazione degli elementi a sua disposizione ed è collegato all'esistenza di un mero sospetto; il sospetto deve, però, fondarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione del segnalante, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia.

I dirigenti formano il proprio personale - in particolare quello addetto alle liquidazioni e quello addetto alla verifica dei requisiti in sede di gara - in merito alla necessità di evidenziare elementi utili alla segnalazione, riscontrati nello svolgimento della propria attività.

Tutela della riservatezza. Deve essere assicurata la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano la comunicazione e del contenuto della medesima. Nell'effettuazione delle segnalazioni dal dirigente al Gestore, e dal gestore alla UIF dovranno essere rispettate le norme a protezione di dati personali.

Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

La Provincia di Ferrara ha proceduto ad una mappatura di tutti i processi in occasione della necessaria adozione del Registro dei trattamenti ai sensi del nuovo Regolamento europeo sul trattamento dati personali n. 2016/679 (c.d. GDPR).

Vista la mappatura dei processi completata nel 2018, ferme restando le 6 Aree di rischio già individuate nelle precedenti programmazioni con i correlati rischi (di cui all'Allegato1) punto 1. *Matrice aree di rischio e rischi correlati*), si ritiene di confermare allo stesso tempo la mappatura dei rischi già effettuata nella precedente programmazione sui singoli processi (Allegato 1) punto 2. *Mappatura dei rischi per singoli processi*), integrandola ove necessario e la fase di ponderazione dei rischi già effettuata per ogni singolo processo secondo la metodologia di seguito illustrata.

La **valutazione ponderata dei rischi**, dal punto di vista metodologico, ha preso in considerazione due elementi:

- la probabilità, valutata sulla base di alcune caratteristiche del processo, quali la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, il valore economico e la frazionabilità;
- l'impatto, valutato in termini organizzativi, economici e reputazionali.

Tra le più diffuse tecniche di analisi e valutazione del rischio si è scelto di applicare **l'analisi dell'esperienza passata** che, come suggerisce il termine stesso, fa riferimento al patrimonio di conoscenze raccolto nell'organizzazione e conservato negli archivi prodotti nelle annualità appena trascorse di applicazione/adozione di misure di prevenzione della corruzione.

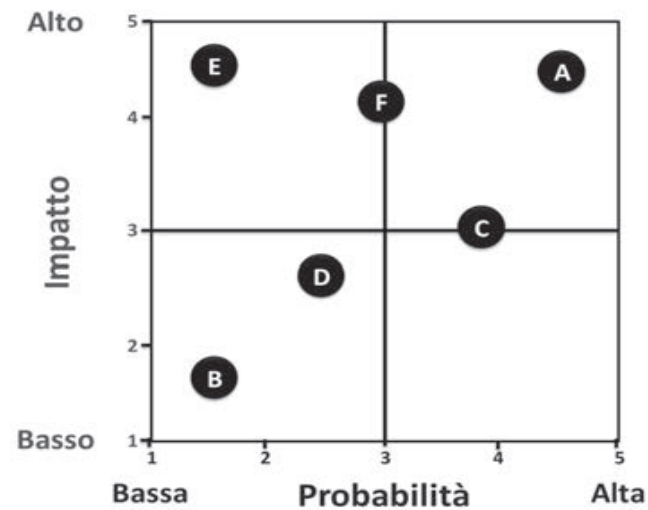
La valutazione del rischio viene solitamente effettuata incrociando due dimensioni: la probabilità e l'impatto. La probabilità consente di rispondere alla domanda: quanto è probabile che l'evento accada in futuro? L'impatto rileva l'effetto generato come conseguenza del verificarsi dell'evento. In quest'ultimo caso, si cerca di fornire una risposta al seguente interrogativo: a quanto ammonta il danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso? Attraverso la graduazione dell'evento rischioso, accadimenti caratterizzati da una bassa probabilità e da un impatto potenzialmente basso tenderanno a essere tralasciati dal vertice dell'organizzazione o dal responsabile di un settore. Maggiore attenzione sarà, invece, dedicata a fenomeni ad alta probabilità e alto impatto.

La stima della probabilità e dell'impatto del rischio avviene attraverso l'individuazione di opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

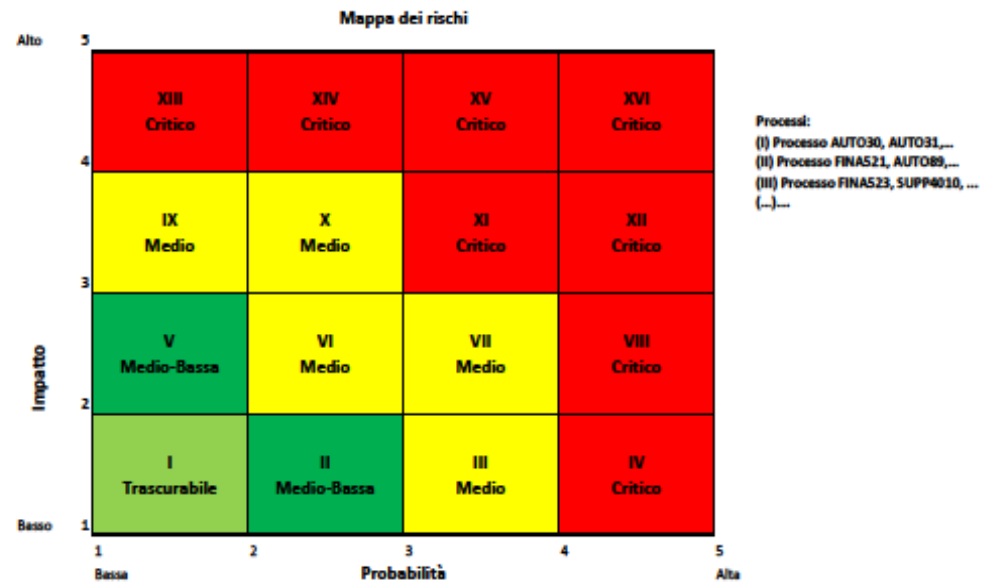
Mediante un approccio qualitativo, viene realizzata una *“graduazione”* del livello di rischio (probabilità e impatto) attraverso delle *“scale di misurazione”*. In questo modo è possibile attribuire a un determinato evento analizzato una probabilità di accadimento e un impatto che variano, secondo scale di graduazione, rispettivamente, da molto alta, alta, media, bassa a molto bassa, e da maggiore, moderato, minore a insignificante. Al fine di rappresentare graficamente e in maniera leggibile - sia sotto il profilo della probabilità sia dell'impatto - l'analisi della valutazione dei rischi, è possibile ricorrere alle cosiddette *“matrici del rischio”*. La rappresentazione dei rischi attraverso le matrici è infatti particolarmente efficace quando si impiegano tecniche qualitative. In questo caso, infatti, il rischio non può essere sintetizzato con un determinato numero o con una serie numerica come accade in presenza di modelli matematico-statistici.

Nella figura che segue è riportata la mappa del rischio a matrice, nella quale sono indicati, lungo l'asse delle ordinate e delle ascisse, rispettivamente, l'impatto e la probabilità.

Tale rappresentazione è particolarmente utile per supportare selettivamente le decisioni da intraprendere in funzione delle priorità assegnate ai fenomeni analizzati. Il posizionamento dei cerchi indicati con le lettere da A a F all'interno della matrice consente di individuare le aree nelle quali si annidano le maggiori incertezze e i fenomeni che possono dar luogo ai maggiori “effetti” negativi.



L'applicazione della metodologia descritta ha prodotto una mappa sintetizzata nella figura sotto riportata che sintetizza in modo molto immediato su quali processi si concentra l'azione preventiva.



In concreto, la valutazione della *probabilità* di rischio è stata condotta attraverso:

- analisi dell'applicazione degli “strumenti di regolazione dell'attività” o di misure di contrasto;
- numero di pratiche/procedimenti;
- esiti monitoraggi interni;
- eventi emersi sulla cronaca nazionale nell'ambito delle attività della Pubblica Amministrazione.

L'*impatto* di rischio è stato determinato sulla base dei seguenti elementi:

- dimensione economica;
- dimensione dei soggetti coinvolti;
- danno all'immagine dell'Ente.

Al termine del processo di valutazione dei rischi secondo i criteri sopra descritti i processi sono stati inseriti all'interno di una mappa di valutazione dei rischi, confermata anche per l'anno in corso, che indica il diverso livello di gradazione del rischio cui è esposto ogni singolo processo (Allegato 1) punto 3. *Mappa di valutazione dei rischi*).

Il rischio è stato graduato in quattro diversi livelli di criticità:

- TRASCURABILE

- MEDIO-BASSA

- MEDIO

- CRITICO

Per i processi connotati da un'esposizione al **rischio di livello trascurabile o medio basso**, non si ritiene di dover individuare specifiche misure di prevenzione della corruzione, reputando sufficiente l'applicazione, per alcuni, delle misure di carattere generale/trasversale già in essere e che si intendono confermate (qualora applicabili e di cui si parlerà nel prosieguo); per altri, si considerano sufficienti le regolamentazioni/disposizioni di riferimento già in essere o il modello organizzativo interno. Per altri ancora, la Trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione di dati, documenti e informazioni, costituisce un efficace strumento di “controllo generalizzato” sul regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al **rischio di livello medio**, dopo un'attenta analisi già compiuta di ogni singolo processo, si ritiene che sia sufficiente anche per questi ultimi l'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale (qualora applicabili) o disposizioni specifiche (normative o regolamentari) di riferimento. Vale anche per questi processi, ove applicabile, la trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione relativo a specifiche attività/documenti dell'Ente.

Per i processi connotati, invece, da un'esposizione al **rischio di livello critico** l'attenzione resta massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione delle misure di carattere generale/trasversale applicabili, è prevista una **misura di prevenzione specifica** focalizzata talvolta su alcuni sub-processi; sulla base, infatti, del bagaglio di conoscenza raccolto nell'esperienza passata e dagli esiti dei monitoraggi interni sull'attività dell'Ente (controllo successivo di regolarità amministrativa, monitoraggio affidamenti etc.) si è reso necessario concentrare l'attenzione su sub-processi che hanno evidenziato criticità che impattano sia sul tessuto economico della provincia sia in termini di appesantimento dell'attività amministrativa.

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio e relativo monitoraggio.

Nel presente capitolo vengono descritte le misure per il trattamento del rischio che la Provincia di Ferrara intende realizzare, e ciò sia con riferimento a quelle **generali**, che a quelle **specifiche**.

Quanto alle **misure di carattere generale/trasversale** (di natura, invero, obbligatoria) vengono confermate le stesse già contemplate nelle precedenti programmazioni, salve alcune modifiche conseguenti ad una ridistribuzione delle linee di attività, a seguito anche dei riassetti organizzativi intervenuti e ritenute opportune in un'ottica di semplificazione dell'attività amministrativa, con particolare riferimento agli strumenti di monitoraggio. Si precisa che, laddove le misure trasversali si siano esaurite nel compimento di un'unica attività (es. adozione Regolamento controllo autocertificazioni, Codice di comportamento etc..), le stesse continueranno a trovare attuazione in questa sottosezione con l'adempimento delle disposizioni in esse contenute.

Per i processi caratterizzati da un'esposizione al rischio critica l'attenzione è stata massima; per ciascuno di essi, oltre all'applicazione di misure di carattere generale/trasversale, è stata prevista una **misura di prevenzione specifica** focalizzata talvolta su alcuni sub-processi (vedi: affidamenti di lavori di manutenzione per pronto intervento, di tipo ricorrente, su fabbricati scolastici provinciali).

Secondo quanto verrà meglio descritto in seguito, cinque sono le misure specifiche contenute nella presente sottosezione.

Secondo quanto già specificato nel capitolo che precede, le misure specifiche vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come "CRITICO".

Misure di carattere generale/trasversale

➤ La rotazione del personale

La misura della rotazione c.d. *“ordinaria”* del personale risulta di difficile programmazione all'interno della Provincia di Ferrara che, a seguito principalmente del riordino istituzionale e funzionale e del blocco assunzionale disposto dal 2014 fino al 2017, complice anche l'ordinario collocamento a riposo e fuoriuscita di diverse unità di personale, ha visto ridursi progressivamente la dotazione organica.

Dal 2018 (Legge di Bilancio n. 205/2017) a seguito del ripristino delle facoltà assunzionali la Provincia ha potuto riprendere a progettare e attuare la propria organizzazione.

Nel corso degli ultimi anni vi è stata una costante redistribuzione e accorpamento delle responsabilità dirigenziali, conseguenza, si ribadisce, sia del blocco assunzionale sia della progressiva riduzione delle figure dirigenziali, per ordinario collocamento a riposo o fuoriuscita, che non potevano trovare sostituzione. Detta circostanza trova puntuale conferma nei diversi Piani di riassetto organizzativo approvati dall'Ente, propedeutici anche al ripristino delle facoltà assunzionali. Per effetto, la rotazione dei dirigenti, seppur non programmata, è sempre avvenuta in tal senso.

Il Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Ferrara, finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge n. 56 del 2014, è stato da ultimo aggiornato con il **decreto del Presidente n. 40 del 19/04/2023**, maggiormente rispondente alle sue necessità funzionali, nonché alle previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022. Il decreto non ha introdotto sostanziali variazioni delle linee di attività, quanto piuttosto una semplificazione della struttura organizzativa e variazione della denominazione. Il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi e Unità Organizzative (U.O.). Con il riassetto del 2023 si è, infatti, proceduto a semplificare la struttura organizzativa, precedentemente articolata in Unità Organizzative Complesse (U.O.C) e Unità Organizzative Semplici (U.O.S.) dando, al tempo stesso, evidenza delle gestioni associate avviate dalla Provincia per gli enti del territorio, in ottemperanza all'obiettivo di D.U.P. *“Provincia come casa dei comuni”*.

Nel 2024 non è stato possibile effettuare la rotazione *“ordinaria”* dei dirigenti, peraltro di difficile attuazione nella Provincia visto il permanere del mutato assetto organizzativo quale quello attuale. L'esigenza di rotazione dei ruoli richiede la disponibilità di un numero adeguato di dirigenti e responsabili di EQ dotati di professionalità e in grado di gestire settori complessi e diversificati, quindi non facilmente sostituibili, nonché con l'esigenza di dare continuità e garantire un efficace svolgimento dei servizi che confligge con l'attuale assetto dell'Ente che non dispone di un organico professionalmente intercambiabile.

Sono, comunque, state adottate misure che producono effetti analoghi (cfr. Allegato 2 PNA 2019), quale la rotazione *“funzionale”* che ha interessato un dirigente: dal 01/08/2024 al Dirigente del Settore I (Risorse Umane Sistemi Informativi e Istruzione) sono stati assegnati ad interim due Servizi, quello degli Affari Legali e Istituzionali e quello della Polizia Provinciale e relative attività, prima assegnati al Segretario Generale. La rotazione *“funzionale”* è avvenuta, inoltre, sia per effetto delle cessazioni (pensionamenti e/o trasferimenti) di personale (n. 18), che per effetto delle acquisizioni (n. 14 contratti di assunzione di cui solo 10 in servizio al 31/12). La rotazione funzionale si è compiuta, altresì, attraverso l'effettuazione di n. 5 mobilità intersettoriali.

In sede di redazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027, la Provincia di Ferrara ha confermato la volontà di proseguire l'attuazione delle politiche di personale secondo i principi che avevano ispirato e contraddistinto la precedente programmazione dei fabbisogni. Il contesto economico-finanziario - immutato rispetto a quello tenuto presente all'atto delle precedenti programmazioni - fin dal 2022, ha imposto la scelta di non espandere il valore complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio. Conseguentemente, la programmazione per il triennio 2025/2027 prevedrà il mantenimento della dotazione organica in essere nell'anno 2024. Per gli anni 2025, 2026, 2027 la spesa dovrà essere in linea con quella dell'anno 2024 e, al momento, non è possibile pianificare le assunzioni che andranno a sostituire le cessazioni dello stesso triennio. Eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali saranno presi in considerazione per una

programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

Alla “*rotazione straordinaria*”, misura generale di prevenzione del rischio corruttivo a tutela dell’immagine di imparzialità dell’amministrazione, si riferisce l’art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d. lgs. n. 165/2001. Anche nel corso dell’anno 2024 non è stata disposta in mancanza dei presupposti di legge.

Fermo restando il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali richiamati dalla normativa di riferimento, di segnalare immediatamente all’Amministrazione l’avvio di tali procedimenti, così come contemplato nel vigente Codice di comportamento, anche nel 2025 proseguirà da parte dei dirigenti il monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruttivo svolte nell’ufficio cui sono preposti tenuto conto, comunque, anche del parere dell’ANAC del 30/01/2025 (fasc. n. 269/2025).

➤ **Controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti**

L’attività di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti assunti dai dirigenti è disciplinata dal vigente *Regolamento del sistema integrato dei controlli interni* (adottato con delibera C.P. n. 108/98092 del 20/12/2012) da ultimo modificato con delibera C.P. n. 65 del 28/11/2018, all’art. 15.

Questo sistema di controllo è in capo al Segretario Generale e viene effettuato nella fase successiva all’emanazione dell’atto, a intervenuta esecutività dello stesso, che si avvale del personale con competenze giuridico-amministrative.

Sono, attualmente, soggette a controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi individuati con successive disposizioni gestionali del Segretario Generale, tra i quali necessariamente dovranno essere ricompresi:

- atti di incarico di collaborazione coordinata e continuativa, di studio, ricerca e consulenza;
- atti che definiscono le modalità di scelta del contraente, per appalti al di sopra della soglia comunitaria;
- atti di concessione di contributi alle imprese, ad esito di procedure di evidenza pubblica.

Per effetto delle disposizioni sopra richiamate, aggiornate da ultimo con atto n. 187 del 07/02/2019, sono state individuate due diverse modalità di attuazione dei controlli successivi: controlli a campione, per la generalità degli atti, e controlli sistematici, per specifiche tipologie di atti.

Per le determinazioni dirigenziali, con e senza pareri, sottoposte a controllo a campione, la rilevazione del controllo assume la percentuale di campionamento del 4 (quattro) %, mentre per gli atti monocratici la rilevazione di controllo assume la percentuale di campionamento del 3 (tre) %, per il tramite di specifico sistema software.

La rilevazione del controllo sistematico avviene, invece, per le seguenti tipologie di atti:

- a) atti di incarico di collaborazione coordinata e continuata, di studio, di ricerca e consulenza;
- b) atti che definiscono le modalità di scelta del contraente al di sopra della soglia comunitaria;
- c) atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese, nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, compresi gli atti di revoca, integrazione, modifica o rettifica degli stessi; attualmente per questa tipologia di atti, è stato stabilito di sottoporre ogni singolo atto a idoneo algoritmo per selezionarne solo il 70% per il controllo.
- d) atti relativi all’acquisto di beni e servizi disposti senza ricorso agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip (compreso MePA) o dalla centrale di committenza regionale (Intercent).

La struttura organizzativa deputata al controllo effettua un report annuale sull’attività di verifica. Tale report viene trasmesso ai dirigenti dei Settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Nucleo di Valutazione, ai Revisori dei Conti e al Consiglio Provinciale, con le tempistiche coordinate con la trasmissione, alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, del referto annuale sul sistema dei controlli interni di cui all’art. 5 del citato Regolamento.

I controlli operati sugli atti relativi al 2024 registrano un buon andamento dell'attività amministrativa e non si sono rilevate criticità importanti.

➤ **Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Per effettuare il monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti la Provincia di Ferrara utilizza principalmente due software (SURF e SICOV) attraverso i quali vengono gestiti i flussi riferiti alla maggior parte dei procedimenti di competenza dell'Ente e con i quali viene data attuazione sia alle disposizioni di cui al comma 28 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (monitoraggio periodico del rispetto tempi), sia, per le pratiche gestite in SURF, a quelle previste dal successivo comma 30 del citato articolo (accesso delle informazioni relative allo stato delle procedure).

Per i procedimenti gestiti al di fuori dei software citati, il monitoraggio viene effettuato chiedendo agli Uffici appositi report, aggregati, compilati manualmente. I report vengono prodotti alle scadenze prestabilite, aggregati per settori di attività, per competenza e per tipologia di procedimenti, esaminati e validati dai rispettivi dirigenti e dall'RPCT per l'eventuale correzione di anomalie.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali, è annuale, dal momento che i controlli precedenti non avevano fatto rilevare anomalie significative.

Anche il prossimo monitoraggio, quindi, verrà effettuato con riferimento al periodo 01/10/2024-30/09/2025 al fine di rispettare i tempi previsti per la rendicontazione e la successiva programmazione.

➤ **La formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è obbligatoria, ai sensi della legge n. 190/2012.

In particolare, i commi 8, 10 e 11 dell'art. 1, della legge n. 190/2012 demandano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la definizione, con cadenza annuale, di procedure appropriate per la formazione dei dipendenti nelle aree a rischio, provvedendo direttamente a individuare il personale destinatario degli interventi formativi.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022), nell'esemplificare gli obiettivi strategici che un'amministrazione dovrebbe prevedere per favorire la creazione di valore pubblico, espressamente indica quello dell'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'ente. Viene, pertanto, ancora una volta ribadito come la formazione in materia di etica, integrità e trasparenza sia una delle principali misure di prevenzione della corruzione, da disciplinare e programmare.

L'Ente, nel 2025, pianifica nella apposita sottosezione la formazione tenendo conto, naturalmente, di queste necessità, ed anche conformandosi alle indicazioni di ANAC. Secondo l'ANAC l'incremento e la valorizzazione della formazione favorisce la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità: assicurare una maggiore consapevolezza da parte dei dipendenti pubblici del fenomeno corruttivo aiuta a contrastarlo o, meglio, a prevenirlo. Garantendo un ruolo più attivo delle persone in formazione e valorizzando le loro competenze, la formazione deve fornire ai destinatari le capacità decisionali tali da renderli in grado di riconoscere i casi critici e problemi etici specifici del loro contesto, di gestire i conflitti di interesse e le situazioni problematiche nell'ottica dell'attivazione, se del caso, di misure preventive. La formazione, conseguentemente:

- sarà articolata adottando un approccio distinto in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero differenziando l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità;
- avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici dovranno riguardare, necessariamente, anche temi come l'etica e l'integrità pubblica, i contratti pubblici, l'accesso, la trasparenza e tracciabilità dei processi decisionali e motivazione degli atti amministrativi (art. 3, L. 241/1990), nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

➤ **Controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà**

Il vigente *Regolamento sui controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà* (deliberazione C.P. n. 12 del 12/03/2014, modificata con deliberazione C.P. n. 38 del 27/06/2019) prevede una percentuale minima delle dichiarazioni sostitutive da sottoporre a controllo del 5% sul totale di quelle rese.

Ai sensi di detto regolamento, ogni dirigente deve adottare, entro la data del 30 novembre di ogni anno, il programma dei controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà da effettuarsi nell'anno seguente e che deve comprendere tutti i procedimenti interessati da dati resi in autocertificazione (intendendosi sia la dichiarazione sostitutiva di certificazione sia la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà). Entro la data del 31 marzo dell'anno seguente a quello di riferimento, l'attività stessa deve essere rendicontata, riportandone gli esiti.

L'attività di controllo delle autocertificazioni, rese nel corso del 2023, si è svolta regolarmente.

L'attività, di natura continuativa, trova conferma per il triennio di riferimento della presente programmazione.

➤ **Il *whistleblowing* e i sistemi di segnalazione**

Questa Provincia, in attuazione dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fin dal 2013, si era dotata di uno strumento informatico, disponibile sulla Intranet aziendale al link *Segnalazione di illecito-whistleblower*, che consentiva ai dipendenti di effettuare segnalazioni di condotte illecite di cui fossero venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, con garanzia di anonimato. La procedura informatica adottata, infatti, già rendeva possibile separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

L'istituto in esame è stato oggetto di costante attenzione da parte dell'Ente, come dimostrato dalle dettagliate direttive tempestivamente adottate dall'RPCT nel corso degli anni successivi, accompagnate anche, se del caso, dall'introduzione delle necessarie migliorie sotto il profilo informatico: da ultimo in data 22 aprile 2021 (direttiva protocollo n. 12001/2021, sostitutiva di tutte le precedenti).

A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 24 del 10/03/2023 - di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del 23/10/2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e disposizioni normative nazionali - e in conformità a quanto indicato da ANAC nelle proprie Linee guida (Delibera n°311 del 12/07/2023), la Provincia, con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023, ha adottato l'atto organizzativo di approvazione del documento *Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione*.

Si prevede che le segnalazioni vengano, preferibilmente, effettuate in forma scritta digitale, attraverso l'utilizzo di una nuova piattaforma informatica; in alternativa, si prevede la possibilità di effettuazione in forma orale, mediante un incontro diretto con l'RPCT, previa richiesta formulata tramite la medesima piattaforma.

La nuova piattaforma digitale (attivata nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale) permette di inviare le segnalazioni in maniera sicura e riservata: la segnalazione è ricevuta esclusivamente dall'RPCT e da lui trattata garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione. Per segnalare, è possibile avvalersi di qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone), sia dall'interno dell'Ente che dall'esterno, con garanzia della riservatezza in ogni circostanza.

La procedura approntata si attiva al momento della segnalazione e funziona regolarmente. Nel 2024 non è pervenuta nessuna segnalazione. Nel gennaio 2025 è pervenuta una segnalazione in corso di trattazione da parte dell'RPCT.

➤ **Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs n. 39/2013 e situazioni di conflitto di interesse.**

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PA - ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 - e di conflitto di interesse, l'RPC della Provincia di Ferrara, già in data 07/10/2013 aveva emanato specifiche direttive riguardanti le attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro, l'attribuzione di incarichi dirigenziali, la verifica di condizioni ostative alla conferibilità e a cause di incompatibilità e direttive per la disciplina della composizione di commissioni per l'affidamento di commesse e commissioni di concorso per la selezione del personale, nonché alle situazioni di conflitto di interesse, direttive che vengono regolarmente attuate.

La materia è disciplinata all'interno del vigente *Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi*, nonché all'interno del vigente *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara*, approvato con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23/12/2020, integrato con decreto del Presidente n. 152 del 20/12/2023, cui si rimanda.

Per quanto riguarda l'inconferibilità e incompatibilità, dal punto di vista soggettivo, nell'ambito del nostro Ente, le fattispecie riconducibili al tema del pubblico impiego sono riferibili esclusivamente alle figure del Segretario Generale e ai dirigenti (interni o esterni).

L'insussistenza delle cause di inconferibilità viene verificata mediante dichiarazione da rendere, una tantum, in occasione di ciascun conferimento di incarico e da pubblicarsi sul sito.

L'insussistenza, invece, di cause di incompatibilità, potendo sorgere anche successivamente, viene verificata, sempre tramite dichiarazione degli incaricati, resa con cadenza periodica e almeno una volta l'anno, pubblicata anch'essa sul sito istituzionale dell'Ente.

Sono stati predisposti appositi moduli per ricevere le dichiarazioni di che trattasi.

Qualora dovessero emergere evidenze contrarie al contenuto delle dichiarazioni rese verranno valutate le misure da intraprendere.

In linea con la deliberazione dell'ANAC n. 833 del 03/08/2016, si è provveduto a modificare i modelli di dichiarazione sopradetti, integrandoli con l'elenco degli eventuali incarichi eventualmente ricoperti dal soggetto e delle eventuali condanne riportate per delitti contro la PA. A seguito di detta modifica è possibile accertare più facilmente l'elemento psicologico del dolo o colpa lieve in capo all'organo che conferisce gli incarichi, chiamato a verificare, tramite gli incarichi riportati nella dichiarazione così integrata, se l'incarico che si vuole affidare sia o meno inconferibile o incompatibile.

La regolare pubblicazione delle dichiarazioni, effettuata ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 costituisce, già di per sé, un valido strumento di controllo.

Inoltre, al fine di verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione, verrà richiesto il certificato generale del Casellario giudiziale per tutti gli interessati.

➤ **Attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro** (divieto di *pantouflage* o *revolving doors*).

La pratica del pantouflage, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è vietata dalla legge italiana.

L'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001 (introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012 c.d. legge Severino) stabilisce che, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "periodo di raffreddamento"), i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di detta previsione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

L'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Sul veto di pantouflage, l'ANAC ha emanato di recente le Linee Guida (Delibera n° 493 del 25/09/2024) con cui ha voluto integrare quanto già previsto nel PNA 2019 e nel PNA 2022, fornendo indirizzi interpretativi e operativi ulteriori specie con riferimento alla delimitazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di

applicazione e all'individuazione del soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle rispettive sanzioni, attesa l'assenza di un'espressa previsione normativa in merito.

Le disposizioni relative al "pantouflage" sono state recepite dalla Provincia di Ferrara all'interno del *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi dell'Ente* (art. 30) con la previsione dell'inserimento di specifiche clausole anti-pantouflage sia nei contratti di assunzione del personale che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti anche mediante procedura negoziata. Qualora, a seguito di controlli, emerga il verificarsi della condizione ostativa, deve disporsi l'esclusione dalla procedura di affidamento. Già nell'anno 2015 il RPC ha emanato apposita direttiva per sensibilizzare gli Uffici al rispetto della norma, predisponendo nel contempo fac-simili di clausole da inserire nei contratti e negli atti di incarico.

Per effetto delle citate disposizioni, nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati della Provincia che - negli ultimi tre anni di servizio - hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto dell'Ente, nei loro confronti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto. Qualora, a seguito di controlli, emerga il verificarsi della condizione ostativa, deve disporsi l'esclusione dalla procedura di affidamento.

Allo stesso modo, nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico a soggetti esterni deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

L'avvenuto inserimento delle clausole anti-pantouflage nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti viene monitorato dallo staff controlli interni nell'ambito dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa. Da un esame analitico dei relativi atti, non sono emerse anomalie o discordanze.

L'avvenuto inserimento della clausola anti-pantouflage nei contratti di assunzione del personale viene monitorato dall'Ufficio risorse umane. Nei contratti di assunzione sottoscritti nel 2024 detta clausola risulta presente.

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage, si è valutata, con il Dirigente del Settore Risorse Umane, l'opportunità di inserire nel Codice di comportamento dell'Ente il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine, una dichiarazione con cui lo stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il relativo divieto.

➤ Il Codice di comportamento

Il *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* è stato approvato con decreto del Vice Presidente n. 132 del 23/12/2020, assunto su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e in conformità alle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020.

Il vigente Codice, le cui disposizioni specificano e integrano le previsioni contenute nel Codice di comportamento approvato con d.P.R. n. 62 del 16/04/2013, definisce, tra l'altro, le azioni preventive volte a ridurre le ipotesi di conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione; individua le modalità di tutela del whistleblower; precisa meglio il contenuto del divieto di accettare regali, compensi e altre utilità salvo quelli di modico valore, definendo la condotta da tenere in caso di regali comunque ricevuti; prevede il dovere, in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di natura corruttiva, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale, di cui al citato d.P.R. n. 62/2013, per effetto del d.P.R. 13/06/2023, n. 81 è stato oggetto di modifiche, che hanno interessato, in particolare, l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e dei social media.

Con decreto del Presidente n. 152 del 20/12/2023 anche il *Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara* è stato aggiornato alla nuova normativa sopravvenuta, pubblicato nella sezione *Amministrazione Trasparente* e sulla Intranet aziendale nelle aree tematiche *Risorse Umane* e *Anticorruzione e Trasparenza* e trasmesso per posta elettronica a tutti i dipendenti.

Nel 2025, così come ogni anno, l'RPCT, in collaborazione con il dirigente del Settore Risorse Umane e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, curerà il monitoraggio annuale del Codice e il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

*** *** ***

Si riporta, nella tabella che segue, l'elenco degli obiettivi programmati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2025, dove sono indicati i tempi di attuazione e i soggetti responsabili della loro realizzazione; la maggior parte degli obiettivi sono riconducibili alle misure di carattere generale/trasversale. Trattandosi appunto di misure generali/trasversali si riferiscono talvolta ad un'attività periodica di natura continuativa che si conferma per l'intero triennio di riferimento.

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Codice di comportamento	Modifiche al vigente Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara: inserimento di misura anti-pantouflage. Osservanza e vigilanza sul rispetto del Codice: attività continuativa. Entro 31 dicembre 2025	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione Tutto il personale
Rotazione del personale	Valutazione circa la possibilità di effettuare la rotazione di linee di attività in concomitanza con il percorso di avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del <i>turn over</i> che si registrerà nel 2025 per effetto di pensionamenti, mobilità esterne ed assunzioni. Entro 31 dicembre 2025	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli interni successivi di regolarità amministrativa	Attività continuativa con esiti contenuti in report annuale.	Segretario Generale
Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Attività di monitoraggio periodico effettuato con cadenza annuale; periodo di riferimento: 01/10/2024-30/09/2025.	RPCT

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Formazione	Sarà articolata adottando un approccio distinto in relazione anche ai soggetti coinvolti nella realizzazione del sistema anti-corruttivo, ovvero differenziando l'individuazione dei fabbisogni rispetto sia al grado di coinvolgimento dei dipendenti, sia alla loro professionalità; avrà ad oggetto anche materie trasversali, e non solo la gestione del rischio corruttivo; gli interventi didattici riguarderanno, necessariamente, anche temi come i contratti pubblici, l'accesso e la trasparenza, nonché altre materie che arricchiscono la conoscenza e la competenza dei discenti, sempre nell'ottica della creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione (etica e integrità pubblica, Codice di comportamento, codice contratti, redazione atti, tracciabilità dei processi decisionali e motivazione degli atti amministrativi (art. 3, L. 241/1990). Entro il 31 dicembre 2025	RPCT con dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Controlli sulle autocertificazioni (adozione programma controllo sulle autocertificazioni e rendicontazione dell'attività svolta)	Adozione del programma entro il 30 novembre di ogni anno; rendicontazione attività svolta entro il 31 marzo di ogni anno.	Tutti i dirigenti
Il whistleblowing e i sistemi di segnalazione	Gestione delle eventuali segnalazioni in conformità a quanto stabilito con decreto del Presidente n. 129 del 25/10/2023, con il quale è stato approvato il documento <i>Whistleblowing: procedure operative per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione</i> , laddove si prevede che le segnalazioni vengano, preferibilmente, effettuate in forma scritta digitale, attraverso l'utilizzo di una nuova piattaforma informatica; in alternativa, è prevista la possibilità di segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto con l'RPCT, previa richiesta formulata tramite la medesima piattaforma informatica. Entro 31 dicembre 2025	RPCT
Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs n. 39/2013 (raccolta dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità)	Attività continuativa in occasione del conferimento degli incarichi e una tantum (almeno una volta l'anno) per l'incompatibilità. Pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni ricevute e acquisizione del certificato generale del Casellario giudiziale per tutti gli interessati, al fine di verificare l'assenza di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.	Dirigente Settore I Risorse umane, Sistemi Informativi e Istruzione

OBIETTIVI STRATEGICI - MISURE DI CARATTERE GENERALE/TRASVERSALE		
DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ATTUAZIONE
Divieto di pantouflage (inserimento di clausole nei contratti e incarichi)	Attività continuativa	Tutti i dirigenti
Efficientamento dei procedimenti amministrativi	Revisione del catalogo dei procedimenti amministrativi e dei relativi termini di conclusione ai sensi della legge n. 241/90 Entro 31 dicembre 2025	RPCT e tutti i dirigenti

Di seguito, si riportano gli strumenti di monitoraggio relativi a ciascuna delle descritte misure di carattere generale/trasversale.

➤ **Misura: *la rotazione del personale***

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine attuazione: *31 dicembre 2025*

Strumento per verificare attuazione: *atto di approvazione Piano di riassetto - atti del Presidente di attribuzione degli incarichi - atti dei dirigenti di attribuzione incarichi - atti relativi a nuove assunzioni e cessazioni dal servizio - mobilità esterne ed interne*

Esito previsto: *effettiva rotazione di linee di attività per effetto dell'avvicendamento del personale dirigenziale e dei livelli a seguito del turn over, per effetto di nuove assunzioni e cessazioni dal servizio, mobilità esterne ed interne*

Strumento per il monitoraggio: *analisi degli incarichi, delle mobilità interne ed esterne, delle assunzioni e cessazioni dal servizio*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura: *controlli interni successivi di regolarità amministrativa***

Responsabile attuazione: *Segretario Generale*

Esito previsto: *assenza di irregolarità sul totale degli atti oggetto di controllo effettuati sia in modo sistematico che a campione. L'esito dei controlli è riportato in un rendiconto annuale*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il monitoraggio: *utilizzo della raccolta degli atti, di un sistema informatico di campionamento e fogli Excel per la raccolta degli esiti e la produzione dei rendiconti*

Responsabile monitoraggio: *Segretario Generale*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura: *il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti***

Responsabile attuazione: *RPCT*

Esito previsto: *assenza di anomalie nei termini di conclusione dei procedimenti*

Indice: *percentuale di procedimenti conclusi in ritardo sul totale e indice medio di durata dei procedimenti*

Strumento per il monitoraggio: *reportistica annuale*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *la formazione*

Responsabile programmazione: *RPCT e dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Termine programmazione: *scadenza di legge per adozione del PIAO*

Strumento per verificare programmazione: *adozione PIAO*

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *realizzazione di interventi specifici programmati e partecipazione dipendenti da formare*

Strumento per il monitoraggio: *nota attestante l'avvenuta realizzazione degli interventi programmati e l'effettiva partecipazione dei dipendenti interessati*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *controlli delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà*

Responsabile attuazione: *tutti i dirigenti*

Esito previsto: *programmazione e rendicontazione, nei rispettivi termini, da parte di ciascun dirigente*

Scostamento: *possibile solo in aumento*

Strumento per il monitoraggio: *predisposizione da parte di ciascun dirigente di un report annuale di rendicontazione dell'attività svolta in esecuzione della relativa programmazione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *il whistleblowing e i sistemi di segnalazione*

Responsabile attuazione: *RPCT*

Esito previsto: *disponibilità strumento di segnalazione e report delle segnalazioni pervenute*

Strumento per il monitoraggio: *test annuale di funzionamento dello strumento di segnalazione e relazione annuale*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

➤ **Misura:** *inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013*

Responsabile attuazione: *dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Esito previsto: *assenze di situazioni di inconferibilità e incompatibilità*

Strumento per il monitoraggio: *disciplina prevista in Regolamento, pubblicazione dichiarazioni rese, richiesta certificato Casellario giudiziale*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *immediato a fronte di evidenze che contrastano con il contenuto delle dichiarazioni rese*

- **Misura:** *attività di dipendenti e collaboratori successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)*

Responsabile attuazione: *tutti di dirigenti*

Esito previsto: *utilizzo di adeguate norme contrattuali - assenza di violazioni al divieto*

Indice: *numero di irregolarità riscontrate sul totale degli atti controllati*

Strumento per il monitoraggio: *controllo sui contratti di assunzione e controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti*

Responsabile monitoraggio: *RPCT e Segretario Generale*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

- **Misura:** *il Codice di comportamento*

Responsabile attuazione: *tutto il personale*

Esito previsto: *comportamenti conformi al Codice; assenza di infrazioni al Codice*

Indice: *numero di procedimenti disciplinari avviati/conclusi*

Strumento per il monitoraggio: *report di sintesi del Responsabile del Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione*

Responsabile monitoraggio: *RPCT*

Periodicità monitoraggio: *annuale*

Misure specifiche

Sono cinque le misure specifiche contenute nella presente sottosezione.

Le misure specifiche di seguito riportate vengono applicate esclusivamente ai processi esposti a rischio valutato come “CRITICO”.

IMPIEGO DI PROCEDURE INFORMATICHE NELL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE DI SELEZIONE DEL PERSONALE	
Codice	MIS-1-RU
Tipo misura	Regolamentare
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Impiego di procedure informatiche nell'espletamento delle procedure amministrative di selezione del personale così come previsto nel vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente, allegato C). L'implementazione di procedure informatiche per la gestione di parte dell'iter selettivo, avverrà con particolare riferimento alle preselezioni in caso di elevato numero di partecipanti. Norme di riferimento: d.lgs. n. 165/2001, d.P.R. n. 82/2023
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C)
Modalità di controllo della attuazione della misura	Verifica del contenuto dei bandi di selezione
Strumento di monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, sono indicate le procedure di acquisizione del personale già effettuate e le procedure informatizzate applicate

VADEMECUM PER I MEMBRI DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI	
Codice	MIS-2-RU
Tipo misura	Regolamentare
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Dirigente Settore I Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione
Responsabile monitoraggio della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza

Descrizione della misura	Vademecum per i membri delle Commissioni esaminatrici (concorsuali, di selezione del personale), per rendere il più possibile trasparenti e cogenti le regole in materia di concorso pubblico definendone le fasi, le competenze, le responsabilità e le procedure interne. L'obiettivo, in particolare, è quello di fornire alle Commissioni esaminatrici - mediante un'esposizione completa e aggiornata della normativa e degli adempimenti da porre in essere nelle diverse fasi del procedimento - un vademecum quale valido supporto nello svolgimento delle attività di competenza al fine di consentire alle stesse di dare corretta attuazione alle norme che lo disciplinano, anche alla luce del prevalente orientamento giurisprudenziale in materia.
Strumento contenente la misura	Regolamento di Organizzazione, allegato C), Manuale della Qualità
Modalità di controllo della attuazione della misura	Verifica della redazione e distribuzione del vademecum
Strumento di monitoraggio	Nota in cui, a consuntivo, è comunicata l'avvenuta redazione e la conseguente distribuzione del vademecum alle Commissioni con riferimento alle procedure di acquisizione del personale svolte.
CESSIONE IN USO TEMPORANEO O CONTINUO AI DIPENDENTI VEICOLI DELL'ENTE PER ESIGENZE DI SERVIZIO	
Codice	MIS-3-MOB
Tipo misura	Organizzativa
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Servizio Mobilità e Viabilità
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con staff anticorruzione e trasparenza
Descrizione della misura	Al fine di verificare il corretto utilizzo delle autovetture di servizio, il Servizio Mobilità e Viabilità effettua periodici monitoraggi sui chilometri percorsi da ogni singola autovettura e il carburante utilizzato nel periodo di percorrenza dei chilometri in esame. Ciò consente di controllare il corretto utilizzo delle carte carburante in dotazione ad ogni singola autovettura.
Strumento contenente la misura	Manuale della Qualità
Strumento di monitoraggio	Report annuale inerente ai monitoraggi effettuati sull'utilizzo dei veicoli.

AFFIDAMENTI DI LAVORI PER MANUTENZIONE IN PRONTO INTERVENTO SU FABBRICATI SCOLASTICI	
Codice	MIS-4-MES (VP2.PERF3.ACT.1)
Tipo Misura	Controllo
Responsabile aggiornamento e applicazione della misura	Dirigente Settore III Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale e Mobilità / Responsabile Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
Responsabile verifica applicazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione della misura	La natura delle esigenze manutentive di pronto intervento sui fabbricati scolastici (che non consente di cristallizzare gli importi necessari alla effettuazione delle gare per il tempo necessario alla preparazione dei capitolati e dei progetti) rende indispensabile l'esecuzione di molteplici interventi manutentivi urgenti man mano che si presentano, attraverso il ricorso a numerosi, e ricorrenti, affidamenti diretti, di importo ridotto, a operatori economici qualificati nelle diverse tipologie di lavori (idraulici, elettrici, edili). Per il triennio 2025-2027 dovrà essere assicurata - ed incrementata - l'effettiva rotazione degli operatori economici chiamati ad effettuare i singoli interventi manutentivi di pronto intervento presso gli edifici scolastici di competenza dell'Ente, dislocati sull'intero territorio provinciale, al fine di garantire una reale parità di trattamento fra le imprese. Gli affidamenti diretti dei lavori dovranno essere effettuati applicando la disciplina normativa entrata in vigore il 1° gennaio 2024, - nonché quella successivamente sopravvenuta - e nel rispetto delle indicazioni fornite dall'ANAC. Per assicurare un maggior livello di rotazione si richiede - per il prossimo triennio - il raggiungimento di un target relativo alla percentuale delle ditte che risultino esecutrici di 5 o + interventi, rispetto al totale degli stessi.
Strumento contenente la misura	Controllo costante, in corso d'anno, da parte del Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati del numero complessivo di interventi di pronto intervento manutentivo affidato a ciascuna ditta esecutrice.
Strumento di monitoraggio	Estrazioni quadrimestrali di controllo dall'azione di bilancio sulla quale vengono assunti gli impegni corrispondenti ai singoli interventi manutentivi da parte del servizio finanziario ed elaborazione da parte dell'ufficio statistica con trasmissione esiti all'RPCT il quale segnalerà eventuali criticità ai Responsabili dell'attuazione della misura. Relazione finale da parte dei Responsabili dell'applicazione della misura.

NOTIFICA VERBALE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA	
Codice	MIS-5-POL
Tipo misura	Organizzativa e Tecnologica
Responsabile aggiornamento e attuazione della misura	Polizia Provinciale
Responsabile monitoraggio attuazione della misura	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione della misura	La verbalizzazione e la successiva notifica dei verbali per violazioni al Codice della strada, la maggior parte delle quali viene rilevata con l'ausilio di sistemi automatici di rilevamento della velocità, viene effettuata utilizzando software dedicati cui possono accedere esclusivamente operatori della Polizia Provinciale mediante credenziali personali; ogni accertamento di violazione viene trasferito con sistemi automatizzati, unitamente alle informazioni necessarie, al server e numerato progressivamente in modo univoco. Successivamente alla verbalizzazione tutti gli accertamenti vengono numerati in maniera univoca e progressiva. Ogni accesso da parte degli operatori è registrato così come l'elenco delle operazioni eseguite (con relativa data) che rimane memorizzato nel data base dedicato (SICVe-PM). Eventuali cancellazioni fisiche dei verbali o mancate verbalizzazioni di accertamenti effettuati generano un salto di numerazione rilevabile immediatamente dal software come anomalia. Non sono possibili cancellazioni/eliminazioni di accertamenti o verbali senza alterazione del data base stesso. In conclusione, la tracciabilità di tutte le operazioni eseguite sui dati, unitamente all'alternanza degli operatori addetti alle attività e alla ripartizione delle medesime attività di gestione del flusso tra più soggetti, rappresenta un idoneo strumento di attenuazione del rischio.
Strumento contenente la misura	Manuale operativo SICVe-PM
Strumento di monitoraggio	Report annuale riportante il numero degli accertamenti e il numero delle verbalizzazioni risultanti con motivazione delle discordanze eventualmente emerse.

Vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati

Le attività di vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati dalla Provincia di Ferrara, programmate per l'anno 2025, unitamente al relativo ambito soggettivo di applicazione, sono descritti nell'Allegato 1) punto 5 del presente Piano.

TRASPARENZA

➤ Premessa

La programmazione delle attività da svolgere in tema di trasparenza e integrità mira a dare piena attuazione al principio di trasparenza di cui all'art. 1, comma 15 e ss. della legge n. 190/2012 e di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013.

La "Trasparenza" ha assunto negli ultimi anni un ruolo di primo piano all'interno della pubblica amministrazione, non solo per realizzare una "buona amministrazione", ma anche quale misura per prevenire la corruzione e promuovere l'integrità e la cultura della legalità.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra uno dei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate a erogare, secondo quanto disposto dall'art. 117, comma 2, lettera m), della Carta costituzionale.

Il principio generale di trasparenza, nella sua accezione di accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, trova il suo principale strumento di attuazione nella pubblicazione dei dati, delle informazioni e delle attività dell'Ente sul sito istituzionale. Il sito web istituzionale, pertanto, rappresenta lo strumento principale di comunicazione dell'Ente, accessibile a tutti e gratuito, mediante il quale garantire un'informazione trasparente del proprio operato, promuovere un rapporto diretto con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi online.

L'ampliamento dei confini della trasparenza, registrato nel nostro ordinamento, si è realizzato attraverso successive modifiche normative avvenute anche dopo l'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013; si fa riferimento, in particolare, al d.lgs. n. 97/2016 che non solo ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ma ha anche spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" introducendo il nuovo istituto dell'Accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle P.A., ha previsto nuovi obblighi di pubblicazione, eliminandone altri, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Con l'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 inerente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e del successivo d.lgs. n. 101/2018 di adeguamento del Codice in materia di trattamento dei dati personali a tale regolamento, l'ANAC, nell'aggiornamento del 2018 al PNA 2016, ha precisato le interrelazioni e l'interdipendenza tra gli aspetti di trasparenza e privacy e i conseguenti, necessari, rapporti tra Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) e Responsabile della protezione dei dati (DPO) evidenziando, così, il necessario bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali e il diritto dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle P.A.

Il presente capitolo individua le iniziative che la Provincia di Ferrara intende realizzare al fine di consentire un adeguato livello di trasparenza, in attuazione del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e suoi successivi aggiornamenti, e nel rispetto delle Linee guida approvate dall'ANAC nell'ambito dei propri poteri regolatori e di indirizzo.

➤ Indirizzi per la programmazione 2025-2026-2027: obiettivi strategici e specifici

L'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di dati ai fini della trasparenza, pur effettuato sulla base di idoneo presupposto normativo, deve, necessariamente, avvenire nel pieno rispetto dei principi fissati dal Regolamento UE 2016/679, inerente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e come fissati dalle Linee guida in materia, approvate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 15/05/2014. Nello specifico, si richiamano i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali dati sono trattati, nonché quelli di esattezza e aggiornamento dei dati. Tali tematiche saranno, inoltre, oggetto di specifica formazione interna.

La progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei processi potenzia i meccanismi volti alla trasparenza dell'azione amministrativa, agevolando l'assolvimento degli obblighi normativi. Al fine di rendere maggiormente compatibile l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con il regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente, tutti gli sforzi sono concentrati sull'alleggerimento degli oneri gravanti sugli uffici istituendo, ove possibile, automatismi tra i sistemi informativi e semplificando gli obblighi di pubblicazione tramite l'utilizzo di link ad altre sezioni del sito, o ad altri siti o banche dati.

Le pubblicazioni obbligatorie vengono gestite utilizzando lo specifico software denominato CASA DI VETRO, che consente a tutti gli uffici e ai dipendenti dell'Ente di effettuare le pubblicazioni dovute; il software indica sia la data registrata di "iniziale pubblicazione" che quella di successivo eventuale "aggiornamento", così come suggerito all'interno delle Linee guida di ANAC.

Per le pubblicazioni legate all'adozione di atti è attiva una piena integrazione tra i sistemi informativi dell'Ente e, nello specifico, tra il software CASA DI VETRO e il software di gestione degli atti SFERA, integrazione che consente di predisporre le pubblicazioni dovute nel momento di caricamento dei relativi atti in SFERA (delibere/decreti del Presidente/determinazioni) e di effettuarle automaticamente, a intervenuta esecutività dei medesimi, senza alcun onere aggiuntivo a carico degli uffici. Le altre pubblicazioni, non legate all'adozione di atti, vengono effettuate dagli uffici puntualmente, in corrispondenza della diversa decorrenza di ogni singolo obbligo.

Ove non operino gli automatismi predisposti per le pubblicazioni non collegate ad atti, è previsto che le pubblicazioni debbano **avvenire entro 7 giorni** dalla decorrenza di ciascun obbligo. Per quanto attiene, in particolare, alla sezione "Bandi di gara e contratti" in attuazione di quanto disposto con delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 e con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, che modifica la precedente delibera n. 264 del 20/06/2023, le pubblicazioni dei dati, atti e documenti che non avverranno per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui all'art. 25 del Codice, saranno pubblicate sulla sezione di Amministrazione Trasparente per il tramite dell'applicativo CASA DI VETRO, come sopra illustrato.

In ossequio agli artt. 6, 7 e 7-bis del d.lgs. n. 33/2013 in tema di qualità delle informazioni, formato aperto e riutilizzo, gli atti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione di Amministrazione Trasparente devono presentare caratteristiche di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

I medesimi principi devono sottendere anche la pubblicazione di contenuti in genere sul web (sito internet e sezione Amministrazione Trasparente) mirando ad assicurare la trasparenza in modo sostanziale ed effettivo, anche attraverso una semplificazione del linguaggio, una rimodulazione dei termini al fine della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli "addetti ai lavori".

Nell'annualità 2024 le *Modalità operative per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione* sono state integrate da un documento prodotto dal fornitore del software denominato CASA DI VETRO, in occasione dell'adeguamento della sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente, in coerenza con quanto stabilito all'Allegato1) punto 4 che riporta gli adempimenti previsti dalla delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023, che modifica la precedente delibera n. 264 del 20/06/2023. Tale documento illustra brevemente i passaggi utili, da svolgere nel gestionale, per ottemperare alle pubblicazioni obbligatorie secondo i nuovi dettami dell'Autorità.

Nel corso del 2025, per garantire maggiore omogeneità dell'informazione operativa agli uffici si procederà all'ulteriore e necessario aggiornamento delle *Modalità operative per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione* alla stregua dei nuovi disposti normativi di cui al decreto legislativo 31/03/2023 n. 36 (nuovo *Codice dei contratti pubblici*) e delle disposizioni previste dal PNA 2022 - Aggiornamento 2023, con particolare riferimento alla sottosezione Bandi di Gara e Contratti, acquisendo, inoltre, i contenuti del documento di cui sopra.

L' Anac, con la delibera n. 495 del 25/09/2024, ha messo a disposizione diversi schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente", semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. In particolare, ha approvato 3 schemi inerenti all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione, concedendo 12 mesi per l'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente. Contestualmente, Anac ha reso disponibili ulteriori dieci schemi, non ancora definitivamente approvati, per una sperimentazione di un anno su base volontaria da parte di amministrazioni ed enti che intendano avviare una fase pilota, in relazione alle modalità di pubblicazione dei diversi settori e tipologie di dati previsti.

In attuazione di quanto disposto dalla richiamata delibera n. 495/2024, si provvederà nei primi mesi dell'anno 2025 all'adeguamento delle sezioni corrispondenti alle 3 schede approvate.

Anche nel corso del 2025 sarà organizzata, in collaborazione con il RPCT, la "Giornata della trasparenza" come momento di sensibilizzazione e informazione sui temi etici e di buona amministrazione.

Si darà, inoltre, continuità all'attività di progressiva integrazione con SPID/CIE dei moduli di istanza on-line e delle relative schede illustrative dei procedimenti per l'avvio delle istanze.

Sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara della sezione Servizi, sono disponibili le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, allo specifico ufficio competente, nonché i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica. In particolare sotto la voce "Vita lavorativa" sono illustrate le modalità di presentazione delle istanze di accesso e la modulistica utile per l'inoltro, in particolare, per le richieste di accesso civico semplice e generalizzato, è attiva la possibilità di invio tramite moduli on line, accessibili con SPID/CIE.

Quanto all'istituto dell'**accesso**, con deliberazione del Consiglio provinciale n. 30/2017, è stato approvato il regolamento che reca una disciplina organica e coordinata delle tre tipologie di accesso (accesso documentale, accesso civico "semplice" e accesso civico generalizzato), in attuazione delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

Sulla base di tale regolamentazione, dall'anno 2017 viene pubblicato regolarmente in Amministrazione Trasparente il Registro degli accessi, così come indicato dalle Linee guida ANAC, richiamato all'interno delle circolari n. 2/2017 e n. 1/2019 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

La pubblicazione sul Registro degli accessi avviene per il tramite di una specifica funzionalità dell'applicativo di protocollo PRISMA in uso agli uffici, che tramite un'automazione e un'informatizzazione del flusso consente una più puntuale, completa e tempestiva pubblicazione dei dati richiesti a norma di legge. Il controllo e la vigilanza attivata sul corretto adempimento di pubblicazione su tale registro hanno consentito di cooperare con gli uffici, migliorando la qualità del dato pubblicato. Si ritiene, pertanto, utile proseguire con tale attività di supporto.

Nel mese di luglio 2024 si è provveduto alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione relativa al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - anno 2023, sulla base della Griglia di rilevazione al 31/05/2024, di cui alla delibera ANAC n. 213 del 23/04/2024. Il 03/01/2025 si è provveduto

alla pubblicazione dell'attestazione in merito al monitoraggio del Nucleo di Valutazione sulla completezza di ciascun documento, dato ed informazione elencato nella scheda verifiche al 30/11/2024.

Cronoprogramma attività

Di seguito viene riportato un cronoprogramma delle attività pianificate per il 2025 e per le annualità 2026 e 2027.

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Realizzazione Giornata della trasparenza	Individuazione di una giornata aperta al pubblico su tematiche di interesse degli stakeholders	RPCT	Realizzazione Giornata della trasparenza			
Aggiornamento e implementazione delle Modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Aggiornamento delle Modalità operative con particolare attenzione a gli obblighi di pubblicazione in materia di Bandi di gara e contratti.	RPCT	Aggiornamento delle Modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione			
Integrazione con SPID/CIE moduli on-line di istanza.	Progressiva estensione dell'integrazione con SPID/CIE dei moduli on-line per i procedimenti a istanza di parte previo confronto con gli uffici interessati	RESPONSABILE SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI E ISTRUZIONE	Integrazione con SPID/CIE moduli on-line di istanza.			
Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	Pubblicazione dati, documenti e informazioni obbligatori	RPCT	Mantenimento e aggiornamento pubblicazioni nella sezione amministrazione trasparente	Secondo le tempistiche griglia ANAC	Secondo le tempistiche griglia ANAC	Secondo le tempistiche griglia ANAC
Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Attività di monitoraggio e controllo sugli obblighi di pubblicazione	RPCT	Attività di controllo sugli obblighi di pubblicazione	Alle scadenze previste per l'attestazione annuale e di monitoraggio	Alle scadenze previste per l'attestazione annuale e di monitoraggio	Alle scadenze previste per l'attestazione annuale e di monitoraggio

ATTIVITA'	MODALITA' DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ATTIVITA'	TEMPI DI ATTUAZIONE		
				ANAC. Entro il 31/12/2025 per le restanti attività	ANAC. Entro il 31/12/2026 per le restanti attività	ANAC. Entro il 31/12/2027 per le restanti attività
Formazione interna	Attività consulenziale continua e incontri formativi con i dipendenti, sul corretto assolvimento delle pubblicazioni obbligatorie, in ragione dell'aggiornamento delle Modalità operative dell'RPCT, delle istruzioni dell'ANAC sulle pubblicazioni obbligatorie o su richiesta.	RPCT	Formazione interna sulla trasparenza	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Pubblicazione Registro degli accessi	Monitoraggio sulla corretta pubblicazione nel registro	RPCT	Pubblicazione Registro degli accessi	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025

➤ **Monitoraggio obblighi di pubblicazione**

L'attività di controllo e monitoraggio delle pubblicazioni obbligatorie, di cui è responsabile per l'intera sezione di Amministrazione Trasparente il RPCT, viene effettuata avvalendosi del personale interno.

L'attività è tesa alla verifica che le pubblicazioni siano conformi alla normativa dettata dal d.lgs. n. 33/2013, agli indirizzi, comunicati e Linee guida emanate dall'ANAC e alle Modalità operative interne emanate dall'RPCT.

Il monitoraggio si articola con diverse tempistiche, nelle seguenti attività:

- in concomitanza dell'attestazione annuale obbligatoria del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati di volta in volta dall'ANAC e dell'eventuale successivo monitoraggio;
- su impulso di nuovi comunicati o delibere dell'Autorità o a fronte di nuovi obblighi di pubblicazione;
- controllo, almeno semestrale, in merito al corretto aggiornamento del Registro per gli accessi, riguardo la coerenza di compilazione dei campi rispetto alla richiesta di accesso;
- in concomitanza e nell'ambito dei controlli interni, relativamente agli atti per i quali ricorre l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente;
- controlli specifici definiti su richiesta dall'RPCT.

Gli esiti dell'attività di controllo e monitoraggio sono trasmessi periodicamente all'RPCT per i provvedimenti di competenza.

Ai sensi, infatti, dell'art. 43, ultimo comma, del d. lgs. n. 33/2013, l'RPCT, in relazione alla loro gravità, segnala *“casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità”*.

➤ Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione

Nella tabella di cui all'Allegato 1) punto 4 alla presente sottosezione vengono individuati gli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti e i rispettivi responsabili della pubblicazione e della trasmissione dei documenti, dati e informazioni (nonché la periodicità dell'aggiornamento e la durata della pubblicazione), ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 33/2013 che, al nostro interno, coincidono con i Dirigenti dei Settori che li detengono o formano o che, per esigenze organizzative interne, sono stati individuati come responsabili di alcuni obblighi (es. alcune sotto-sezioni della Sezione *Bandi di Gara e contratti*). La responsabilità in merito al monitoraggio rimane interamente in capo all'RPCT.

Allegato 1

- Allegato 1.1 Matrice aree di rischio e rischi correlati
- Allegato 1.2 Mappatura dei rischi per singoli processi
- Allegato 1.3 Mappa di valutazione dei rischi
- Allegato 1.4 Tabella di ricognizione degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 1.5 Vigilanza in materia di trasparenza e anticorruzione nei confronti dei soggetti controllati, vigilati e partecipati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- Struttura organizzativa ed organigramma (da ultimo approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 40/2023)
- Ampiezza organizzativa

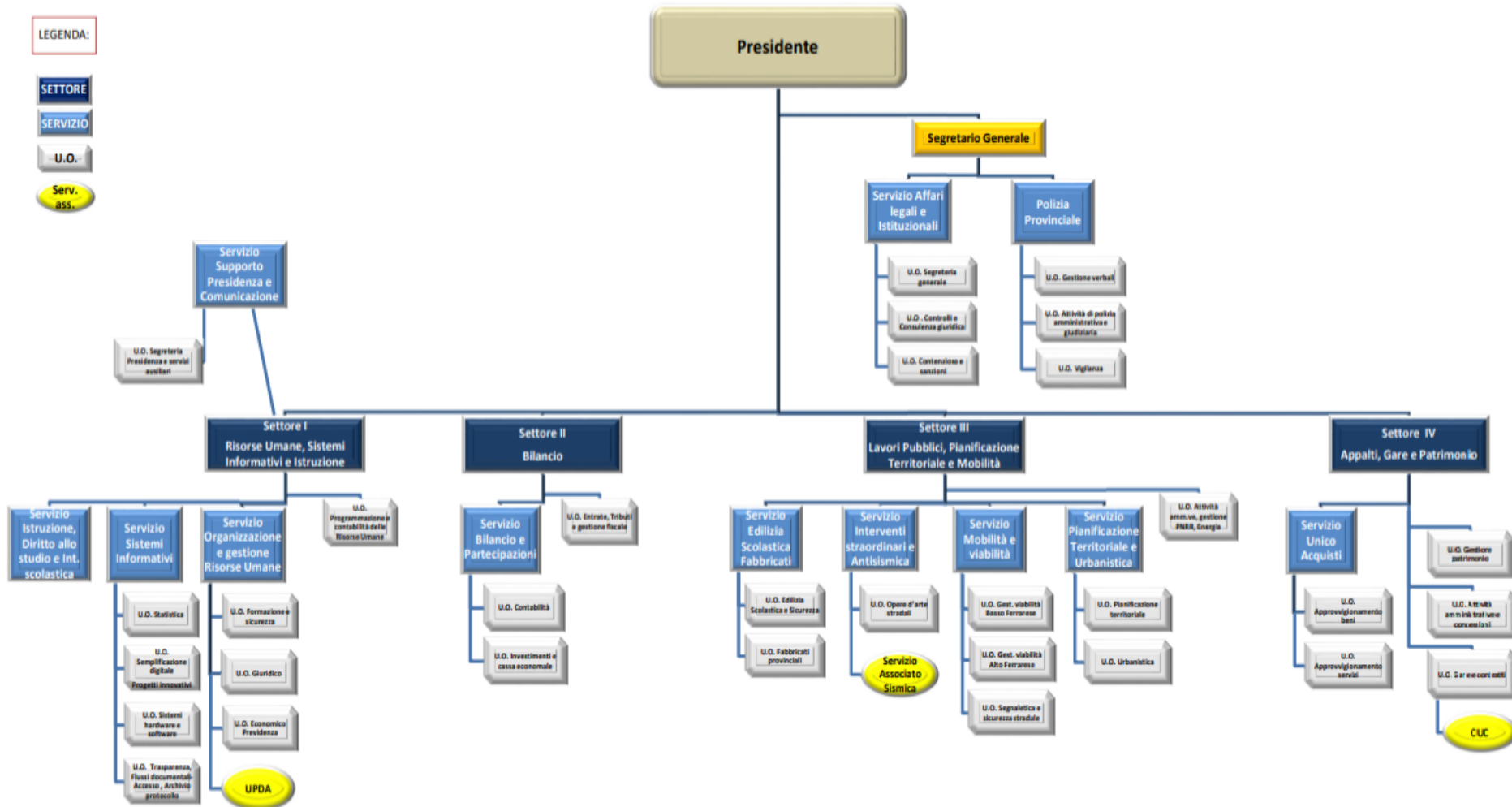
Nella Provincia di Ferrara il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa di massima dimensione denominata Settore, a sua volta articolata in Servizi e Unità Organizzative (U.O.). Con il decreto deliberativo n. 40/2023 si è proceduto, infatti, a semplificare la struttura organizzativa precedentemente articolata in Unità Organizzative Complesse (U.O.C) e Unità Organizzative Semplici (U.O.S.) dando, al tempo stesso, evidenza delle gestioni associate avviate dalla Provincia per gli enti del territorio in ottemperanza all'obiettivo di DUP *"Provincia come casa dei comuni"*.

Attualmente sono attivi i seguenti servizi associati:

- Servizio Associato Sismica (SAS)
- Centrale Unica di Committenza (CUC)
- Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato (UPDA)

La Direzione Operativa, organo collegiale composto dai dirigenti e dal Segretario Generale, svolge funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività. Le Elevate Qualificazioni, incardinate funzionalmente a livello di Servizio, coadiuvano il livello dirigenziale nel raggiungimento degli obiettivi e coordinano le Unità Organizzative di propria competenza.

ORGANIGRAMMA



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA (come da D.P. n. 40/2023)	PERSONALE [al 31/12/2024] (compresi i contratti di lavoro flessibile: CFL, T.D., art. 110 d.lgs. 267/2000, comandi in entrata)				
	Dirigenti	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	TOT
SETTORE Segretario Generale					
SERVIZIO Affari Legali e Istituzionali				1	1
UO Segreteria Generale			1	1	2
UO Controlli e Consulenza giuridica					0
UO Contenzioso e Sanzioni				2	2
SERVIZIO Polizia Provinciale		2	1	1	4
UO Gestione Verbali			3	1	4
UO Attività di polizia amm.va e giudiziaria			4	1	5
UO Vigilanza			3		3
TOTALE SETTORE		2	12	7	21
SETTORE Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione	1				1
UO Programmazione e Contabilità del personale				1	1
SERVIZIO Supporto Presidenza e Comunicazione		1		1	2
UO Segreteria Presidenza e servizi ausiliari		2	2		4
SERVIZIO Istruzione, Diritto allo studio e int. scolastica				2	2
SERVIZIO Sistemi informativi			1	2	3
UO Statistica				1	1
UO Semplificazione digitale e Progetti innovativi				1	1
UO Sistemi hardware e software				1	1
UO Trasparenza, Flussi documentali, Accesso, Archivio e Protocollo		3		2	5
SERVIZIO Organizzazione e Gestione Personale				1	1
UO Formazione e Sicurezza				0	0
UO Giuridico			1	1	2
UO Economico - Previdenza			2		2
TOTALE SETTORE	1	6	6	13	26
SETTORE Bilancio	1				1
UO Entrate, Tributi e Gestione fiscale			1		1
SERVIZIO Bilancio e Partecipazioni			1	1	2
UO Contabilità				1	1
UO Investimenti e Cassa Economale				2	2
TOTALE SETTORE	1	0	2	4	7
SETTORE Lavori Pubblici, Pianificazione territoriale e Mobilità	1				1
UO Attività amministrative, gestione PNRR, Energia		1	3	4	8
SERVIZIO Edilizia Scolastica e Fabbricati		2	2	1	5
UO Edilizia scolastica e sicurezza			3	1	4
UO Fabbricati provinciali		1	1		2
SERVIZIO Interventi straordinari e Antisismica			2	5	7
UO Opere d'arte stradale				4	4
SERVIZIO Mobilità e Viabilità		4	4	3	11
UO Gestione viabilità basso ferrarese		9	1	1	11
UO Gestione viabilità alto ferrarese		8	2	1	11
UO Segnaletica e Sicurezza stradale		3	1		4

SERVIZIO Pianificazione Territoriale e Urbanistica				1	1
UO Pianificazione urbanistica			1		1
UO Urbanistica			1	1	2
TOTALE SETTORE	1	28	21	22	72
SETTORE Appalti, Gare e Gestione Patrimonio	1			1	2
UO Gestione patrimonio		1	3	1	5
UO Attività amministrative e Concessioni			4	2	6
UO Gare e Contratti			1	1	2
SERVIZIO Unico Acquisti			1		1
UO Approvvigionamento beni				1	1
UO Approvvigionamento servizi				1	1
TOTALE SETTORE	1	1	9	7	18
TOTALE ENTE	4	37	50	53	144

Dipendenti con contratto di lavoro flessibile inclusi nel conteggio:

- n. 1 dirigente ex art. 110 d.lgs. 267/2000
- n. 1 istruttore CFL
- n. 3 istruttori T.D. PNRR
- n. 1 funzionario in comando in entrata al 100%

Dipendenti a tempo indeterminato esclusi dal conteggio ai fini dell'ampiezza organizzativa:

- n. 1 aspettativa sindacale (n.1 operatore esperto)
- n. 2 aspettative per incarico ex art. 110 d.lgs 267/2000 (n.2 funzionari)
- n. 2 comandi in uscita al 100% (n. 1 funzionario, n. 1 dirigente).

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile e del lavoro da remoto

Nel 2024 l'Ente ha provveduto alla ridefinizione: a) della regolamentazione del lavoro agile/da remoto, e b) alla ricognizione delle postazioni di lavoro gestibili da remoto.

Nel 2025 l'Ente ha provveduto, anche a seguito delle richieste delle OO.SS. e del CUG a rimodulare la disciplina del lavoro da remoto.

Per quanto riguarda la regolamentazione in particolare:

LAVORO DA REMOTO

- Entro il mese di aprile di ogni anno i dipendenti, diversi da quelli operanti in attività che richiedano la presenza (come il personale addetto alla accoglienza, il personale della polizia provinciale, il personale tecnico operativo) richiedono all'Amministrazione l'attivazione del lavoro da remoto per le attività sotto riportate (art. 68-70) e l'orario ipotizzato per il loro svolgimento;

- I dipendenti possono richiedere di svolgere le attività in lavoro da remoto sulla base delle seguenti priorità:

- a) disabilità, invalidità civile superiore al 60% o esigenze di salvaguardia situazioni di rischio salute;
- b) esigenze di conciliazione vita lavoro per assistenza ai familiari disabili o non autosufficienti (anche non conviventi);
- c) esigenze di conciliazione vita lavoro di figli fino ai sedici anni compiuti;
- d) residenza distante dal luogo di lavoro almeno 20 km.

L'assegnazione avviene, previa definizione e parere favorevole del dirigente attraverso la stipula del contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 65 del CCNL per una durata di sei/dodici mesi.

Il contratto individuale in relazione alla collocazione della posizione lavorativa individua gli elementi di cui all'art. 68, 69 e 70 del CCNL, nel limite di n. 1 giorno alla settimana per le ipotesi di cui alle lettere b), c) e d);

I dirigenti, per l'anno 2025 possono attivare il lavoro da remoto per le lettere b), c) e d) nel limite del 15% dei dipendenti assegnati potenzialmente interessati, definendo le giornate di assenza al fine di garantire la presenza negli uffici provinciali e le attività da svolgere.

Nel contratto individuale è definita la fascia di contattabilità che di norma sarà di 3 ore (9-12) per la giornata lavorativa e di n. 5 ore (9:00-12:00; 14:30-16:30) per le giornate di rientro. I tempi di lavoro saranno comunque gestiti da remoto sul portale.

In deroga a criteri di cui sopra, per esigenze straordinarie connesse a particolari situazioni personali o familiari non ricomprese nelle casistiche di cui sopra i dipendenti, durante l'anno potranno richiedere l'attivazione del lavoro agile o lavoro remoto per un periodo temporaneo massimo di un mese (nell'arco di un triennio). Il contratto individuale prevedrà espressamente il periodo, le forme di flessibilità oraria, le attività ed il numero delle giornate in presenza.

Nel caso di ulteriori posti disponibili il personale può procedere con ulteriori richieste nel corso dell'anno.

Per quanto riguarda la ricognizione delle postazioni di lavoro in particolare:

Settore	Area	Profilo	Attività
SEGRETARIO GENERALE	Istruttori	Agente di polizia locale	• Verbalizzazione violazioni C.d.S.; • Front-Office per le chiamate di intervento coadiutori; • Coordinamento degli interventi dei coadiutori; • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; • Archiviazione in cartella condivisa con conseguenti informazioni utili per i colleghi.
	Funzionari ed Elevate qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente ex art. 15 del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni; • controllo e vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione quale condizione di efficacia, ex D.lgs n. 33/2013, degli atti controllati; • supporto giuridico-amministrativo degli Uffici/Settori dell'Ente.
SETTORE 1: Risorse Umane, Sistemi informativi e Istruzione	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Predisposizione atti • Ricerche di archivio; • Liquidazione fatture • Attività di protocollazione;
	Istruttori	Amministrativo contabile	• Gestione documentale; • predisposizione comunicati, caricamento sul sito Internet e Intranet; • protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC; • richiesta di CIG e DURC;
	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista informatico	• Server - investimenti/Cloud; • Sicurezza informatica da remoto.
	Istruttori	Informatico	• Assistenza informatica da remoto; • Assistenza alla protocollazione; • Gestione sito web.
	Operatori esperti	Collaboratore servizi di supporto	• Verifica delle pubblicazioni; • Aggiornamento e pubblicazione delle informazioni sul sito web su richiesta degli uffici dell'ente; • Aggiornamento rubrica;
SETTORE 2 Bilancio	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Attività di protocollazione; • Istruttoria contabile atti; • Registrazioni contabili; • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio; • Elaborazioni statistiche e report

SETTORE 4: Appalti, Gare e Patrimonio			Ogni attività amministrativo contabile attinente le funzioni di competenza assegnata dal Dirigente e/o dal Responsabile Bilancio e partecipazioni
	Istruttori	Amministrativo contabile	- Attività di protocollazione; - Istruttoria contabile atti; - Registrazioni contabili; - Gestione delle pratiche in scrivania virtuale; - Ogni attività amministrativo contabile attinente le funzioni di competenza assegnata dal Dirigente e/o dal Responsabile Bilancio e partecipazioni
	Istruttori	Amministrativo contabile	- Redazione delle proposte di atti autorizzativi e nulla osta per l'installazione di mezzi pubblicitari, cambi di immagine e rinnovi di autorizzazioni scadute; - Redazione delle proposte di atti autorizzativi e nulla osta per realizzazione, regolarizzazione, mantenimento, subentro o rinnovo di opere e manufatti in fregio alle Strade Provinciali; - Redazione di bozze di lettere attinenti alle linee di attività dell'Ufficio di appartenenza; - Predisposizione informatica dei fascicoli delle pratiche concluse propedeutica alla materiale archiviazione; - Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dalla Responsabile dell'UOC Attività Amministrative e Concessioni.
	Istruttori	Amministrativo contabile	Svolgimento delle attività amministrative della U.O. Gare e Contratti relative agli affidamenti dei lavori, forniture e servizi e successivi adempimenti necessari alla stipulazione contrattuale, compresi i sub procedimenti successivi quali l'istruttoria delle autorizzazioni ai subappalti e la liquidazione delle spese di pubblicazione dei bandi e di registrazione dei contratti.
	Istruttori	Amministrativo contabile	- Redazione determinazioni attinenti alla gestione del patrimonio immobiliare e del demanio e relative comunicazioni e diffide (contratti di locazione attivi e passivi, contratti di concessione, accertamento canoni, impegno canoni a scorporo di lavori, aggiornamenti ISTAT, gestione amministrativa del pacchetto di concessioni demaniali passive per infrastrutture provinciali); - Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dalla Responsabile dell'U.O. Gestione Patrimonio.
	Istruttori	Amministrativo contabile	- Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio Unico Acquisti relative all'approvvigionamento di beni e di servizi (sia approvvigionamenti di servizi generali e sia procedure di acquisto di servizi e forniture per l'utenza interna); - Gestione amministrativa e monitoraggio delle utenze provinciali e delle scuole superiori (energia elettrica, gas, telefonia fissa e mobile).

SETTORE 3: Lavori Pubblici, Programmazione Territoriale e Mobilità	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Trasporti Eccezionali: elaborazione pratiche e redazione autorizzazioni e nulla osta; • Parco automezzi: gestione e programmazione degli interventi di riparazione ordinaria e straordinaria dei mezzi di proprietà dell'Ente e gestione attività amministrative • (appalti esterni, assicurazioni, ecc); • Programmazione rilievi di traffico su s.p.; • Gestione sito esterno e intranet relativamente ai contenuti relativi al Servizio mobilità e viabilità;
	Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Procedure per autorizzazioni di diverse tipologie relative al servizio Mobilità e Viabilità • Procedure per la preparazione di esami professionali in materia di trasporti • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Mobilità e Viabilità
	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Procedure per attività di valutazione (urbanistica, ambientale e sismica) degli strumenti urbanistici comunali, e le attività connesse al funzionamento del CUAV. • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica
	Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Procedure per attivazione manutenzione edilizia ordinaria e straordinaria scuole ed edifici provinciali • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Edilizia Scolastica, Fabbricati
	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività tecniche	• Procedure per la gestione delle certificazioni sismiche e dell'acquisizione di finanziamenti regionali per l'adeguamento sismico degli edifici provinciali • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Interventi Straordinari e Antisismica

	Istruttori	Profilo amministrativo o tecnico	• Supporto alla progettazione delle infrastrutture viarie di interesse provinciale presenti nel territorio • Atti di liquidazione e determine • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Svolgimento delle attività amministrative di supporto al Servizio • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile Servizio Interventi Straordinari e Antisismica
	Funzionari ed Elevate Qualificazioni	Specialista in attività amm.ve e contabili	• Redazione atti propedeutici gare d'appalto del settore • Inserimento dati su banche dati e piattaforme • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile dell'UOC Attività Amm.ve, Gestione, PNRR, Energia
	Istruttori	Profilo amministrativo contabile	• Verifica dichiarazioni FVOE • Inserimento dati su banche dati e piattaforme • Gestione delle pratiche in scrivania virtuale • Attività propedeutiche agli acquisti effettuati sul MEPA • Ogni altra attività amministrativa attinente alle funzioni di competenza dell'Ufficio assegnata di volta in volta dal Responsabile dell'UOC Attività Amm.ve, Gestione, PNRR, Energia

Dotazione Tecnologica

Il dipendente autorizzato a svolgere lavoro agile dovrà utilizzare gli strumenti messi a disposizioni dall'Amministrazione.

Dotazione fornita dall'Amministrazione:

il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica da lei fornita.

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

Dotazione personale del dipendente:

È fatta salva la possibilità, in casi eccezionali e comunque per un periodo limitato, di utilizzare propri strumenti idonei messi volontariamente a disposizione dell'amministrazione qualora quest'ultima non fosse in condizione di fornire la strumentazione necessaria.

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

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.

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

Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

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

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

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

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Ferrara nonché quanto previsto nella Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si esplicherà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Consistenza di personale al 31 dicembre

I dati relativi alla consistenza di personale per il triennio 2022-2023-2024 sono desunti dal Conto Annuale - Tabelle T1 e T2:

	Personale in servizio al 31.12.2022 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi T.D. e C.F.L.)	Personale in servizio al 31.12.2024 (compresi T.D. e C.F.L.)
Segretario	1	1	0
Dirigente	4	5	5
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-cat. D)	60	59	53
Area Istruttori (ex-cat. C)	47	50	50
Area Operatori Esperti (ex-cat. B)	40	42	37
Area Operatori (ex-cat. A)	0	0	0
Totale	152	157	145

Sulla presente Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale, l'Organo di Revisione della Provincia di Ferrara ha rilasciato Parere Positivo n. 04 con Verbale n. 03 del 19/03/2025.

La Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale si inserisce nel contesto dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti nell'ambito delle attività istituzionali della Provincia e nell'ambito di un programma di supporto ai Comuni del territorio provinciale, per meglio rispondere alle esigenze di cittadini ed imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, si mira ad ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (N.a.D.U.P.) 2025/2027 della Provincia di Ferrara -approvata con **Deliberazione di Consiglio n. 62 del 17/12/2024**- non contiene il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, coerentemente con la disciplina prevista dall'art. 6 del Decreto Legge 80/2021, la quale dispone il riassorbimento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del P.I.A.O. (da ultimo approvato con **Decreto Deliberativo del Presidente n. 69 del 21/06/2024**).

Nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) resta l'individuazione delle linee strategiche di programmazione delle risorse umane, l'individuazione delle risorse finanziarie destinate al personale, la definizione dei limiti di spesa e la quantificazione della capacità assunzionale dell'Ente.

Anche per il triennio 2025/2027, la Provincia di Ferrara conferma la volontà di proseguire l'attuazione di politiche di personale secondo principi di tendenziale mantenimento della dimensione della dotazione organica dell'Ente, salvaguardando la capacità dell'amministrazione di rispondere alla domanda di servizi da parte dei cittadini e conciliando tali indispensabili condizioni con il rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Le politiche di personale saranno finalizzate in particolare:

- al mantenimento e, ove possibile, rafforzamento dei servizi trasversali, progressivamente ridotti di organico per effetto di pensionamenti e mobilità verso altri Enti, al fine di garantire continuità nello svolgimento delle attività istituzionali, per il funzionamento dell'ente Provincia;
- al reclutamento di adeguate professionalità ed all'individuazione di scelte organizzative appropriate, al fine di non alterare il funzionamento della macchina amministrativa e, pertanto, garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati nei documenti di programmazione;
- a percorsi di riqualificazione ed aggiornamento mirato del personale;
- al mantenimento e, ove possibile, rafforzamento delle attività di supporto e accompagnamento ai piccoli e medi Comuni del territorio, sia nelle politiche di investimento, sia nella spesa corrente legata all'organizzazione di funzioni generali e amministrative, in un'ottica di economie di scala e di efficientamento dei sistemi locali;
- al mantenimento e consolidamento delle attività di realizzazione degli investimenti sul territorio, per la riqualificazione dell'edilizia scolastica e della rete stradale;
- al mantenimento dei servizi a supporto dei Comuni del territorio (Ufficio Procedimenti Disciplinari Associato; Servizio Associato Sismico; Centrale Unica di Committenza).

Dal 01 gennaio 2022 è entrato in vigore il Decreto attuativo della disciplina assunzionale prevista dal Decreto Legge 34 del 30 aprile 2019, articolo 33, comma 1-bis (D.M. del 11.01.2022 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022).

Ai sensi dell'articolo 4 del D.M. 11/01/2022 (c.d. "D.M. assunzioni") "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale", la Provincia di Ferrara presenta un **rapporto Spesa di personale/Entrate correnti**, calcolato sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato (2023), pari al **11,96%** a fronte di un "**valore-soglia**" del **19,10%**.

La possibilità reale di espandere la spesa di personale deve tuttavia conciliarsi con le disponibilità di bilancio e con la difficoltà di riduzione di altre spese correnti.

Sin dal 2022, anno di entrata in vigore dell'attuale disciplina assunzionale, tali difficoltà hanno infatti vincolato la programmazione delle assunzioni nonostante la Provincia di Ferrara, presentando condizioni di applicabilità dell'articolo 5 del D.M., avrebbe potuto giungere gradualmente e solo nel 2025 al pieno utilizzo delle facoltà assunzionali.

In sede di stesura della citata Nota di Aggiornamento del D.U.P. 2025/2027 e del **Bilancio di Previsione 2025/2027** (approvato con **Deliberazione di Consiglio n. 71 del 24/12/2024**), non risulta mutato il contesto economico-finanziario -già richiamato nei precedenti documenti di programmazione- che, fin dal 2022, ha imposto la scelta di non espandere il valore complessivo della spesa di personale a tempo indeterminato, nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Ciò premesso, si conferma che eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. assunzioni, saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al **turn-over minimo oggi pianificabile**, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

Nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali delle Province ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente, la programmazione dei fabbisogni di personale viene pertanto inserita nel presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) come disposto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Programmazione delle assunzioni per il triennio 2025/2027

La programmazione per il triennio 2025/2027 prevede il mantenimento della dotazione organica in essere nell'anno 2023 e programmata per il 2024. Si conferma pertanto la linea adottata con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03 novembre 2023 e successivi Decreti Deliberativi del Presidente n. 39 del 20 marzo 2024 e n. 69 del 21 giugno 2024, rispettivamente di approvazione e di revisione del P.I.A.O. 2024/2026. Tale linea è emersa in sede di Giunta Dirigenti riunitasi in data 27 settembre 2023.

Nella **seduta di Giunta Dirigenti del 14 marzo 2025**, presenti il Presidente della Provincia ed il Segretario Generale, i Dirigenti responsabili dei diversi Settori dell'Ente hanno provveduto alla ricognizione delle nuove necessità di personale indispensabili per garantire la continuità dei servizi essenziali della Provincia di Ferrara, tenendo sempre conto dell'esigenza di rispettare gli equilibri pluriennali di bilancio.

La presente programmazione 2025/2027 si rende indispensabile alla luce delle nuove cessazioni di personale, al fine di prevedere il turn-over minimo a garantire la continuità dei servizi preposti al regolare svolgimento delle funzioni istituzionali della Provincia di Ferrara.

Limiti di spesa e capacità assunzionali per il personale a tempo indeterminato

RAPPRESENTAZIONE DEGLI SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019, E D.M. 11/01/2022):

Articolo 4 del D.M. 11/01/2022 : "Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale" Spesa massima sostenibile (anno 2025) data dalla media delle entrate moltiplicata per il valore soglia							
Fascia demografica Provincia di Ferrara							B
Popolazione							250.000-349.999
Valore soglia "Spesa massima di personale su entrate correnti" (come definite dall'articolo 2 del D.M.)							19,10%
Spesa di personale da Rendiconto 2023 (DCP 14/29.04.2024) - Ultimo approvato (codici BDAP da Circolare Presidenza Consiglio Ministri del 13/05/2020 e correttivi: D.M. Interno 21/12/2020 per Segreteria convenzionata e Orientamenti Corte Conti per Incentivi Tecnici)							6.244.419,45
							Media
Entrate correnti da Rendiconto 2021 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						43.104.200,51	53.087.962,68
Entrate correnti da Rendiconto 2022 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						59.894.810,35	
Entrate correnti da Rendiconto 2023 (e stessi correttivi applicati omogeneamente alla spesa)						56.264.877,19	
Fondo crediti dubbia esigibilità - Stanziamento definitivo del Bilancio di Previsione relativo all'ultima annualità considerata - Anno 2023							- 888.660,97
Media delle entrate correnti ultimi tre Rendiconti approvati (2021-2022-2023) al netto Fondo Crediti Dubbia Esigibilità stanziato nell'ultima annualità considerata (2023)							52.199.301,71
Rapporto Spese di personale / Entrate correnti							11,96%
Valore soglia							19,10%
Spesa massima sostenibile (anno 2025) data dalla media delle entrate moltiplicata per il "valore soglia"							9.970.066,63

Nota: il valore soglia viene verificato ed aggiornato annualmente, sull'ultimo Rendiconto di Gestione approvato (Rendiconto della Gestione 2023: DCP 14 del 29/04/2024)

Art. 5 del D.M. 11/01/2022: "Percentuali massime di incremento della spesa di personale in servizio" (Comma 1 - Base di calcolo: RENDICONTO 2019)						
Limite di spesa graduale fino al 31 dicembre 2024			Spesa personale	% di	Incremento	Spesa massima
			Rendiconto 2019	incremento	ex-art. 5 D.M.	Limite per anno
Spesa massima incrementata - Limite 2022			5.775.546,66	22%	1.270.620,27	7.046.166,93
Spesa massima incrementata - Limite 2023			5.775.546,66	24%	1.386.131,20	7.161.677,86
Spesa massima incrementata - Limite 2024			5.775.546,66	25%	1.443.886,67	7.219.433,33
Valore soglia (aggiornato su R.G. 2023) - Limite 2025			-	0%	-	9.970.066,63
Limite massimo spesa anno 2022 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.046.166,93
Limite massimo spesa anno 2023 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.161.677,86
Limite massimo spesa anno 2024 (dato dal valore più basso tra il "Valore soglia ex-art 4 c. 1" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5")						7.219.433,33
Limite massimo spesa anno 2025 (a regime, diventa corrispondente al "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						9.970.066,63
Limite massimo spesa anno 2026 (a regime, diventa corrispondente al "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						9.970.066,63
Limite massimo spesa anno 2027 (a regime, diventa corrispondente al "Valore soglia ex-art 4 c. 1")						9.970.066,63
Nota bene: il Valore Soglia è soggetto ad aggiornamento annuale, sulla base dell'ultimo Rendiconto di Gestione approvato.						

CONCLUSIONI:

fino all'anno 2024 compreso, il limite massimo di spesa corrispondeva al il valore più basso fra il "Valore soglia ex-art. 4" e la "Spesa 2019 incrementata ex-art. 5".

PERTANTO, LA PROVINCIA DI FERRARA:

- per l'anno 2022 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.046.166,93
- per l'anno 2023 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.161.677,86
- per l'anno 2024 aveva un limite massimo di spesa di personale pari a € 7.219.433,33
- per l'anno 2025 e successivi il limite massimo di spesa di personale corrisponde al "valore soglia" ex-art. 4, attualmente pari a € 9.970.066,63.

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEI VALORI-LIMITE PER ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
(D.L. 34/2019, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 58/2019, E D.M. 11/01/2022):

TABELLA 1	2025	2026	2027
	PREVISIONE INIZIALE 2025/2027 - STANZIAMENTI		
	N.A.D.U.P. 2025/2027		
BDAP U.1.01.00.00.000	7.142.295,96	7.072.374,60	7.057.460,60
BDAP U.1.03.02.12.000 (eventualmente presente solo 1.03.02.12.001)	-	-	-
Riduzione per segreteria convenzionata (D.M. Interno 21/12/2020) [Determinazione Dirigenziale 45 del 14/01/2025]	- 51.370,86	- 51.370,86	- 51.370,86
Valore stanziamento per regolarizzazione contabile incentivi tecnici (orientamenti diversi Corte Conti)	- 297.120,00	- 297.120,00	- 297.120,00
SPESA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE	6.793.805,10	6.723.883,74	6.708.969,74
ENTRATA CORRENTE AL NETTO F.C.D.E. (PREVISIONE INIZIALE 2025/2027 - STANZIAMENTI)	55.123.199,78	54.912.586,46	54.895.919,46
Correttivi applicati omogeneamente alla spesa	- 348.490,86	- 348.490,86	- 348.490,86
INCIDENZA % = INFERIORE AL 19,10%	12,40%	12,32%	12,30%

TABELLA 2	2025	2026	2027
	PREVISIONE INIZIALE 2025/2027 - STANZIAMENTI		
	N.A.D.U.P. 2025/2027		
SPESA CONSOLIDATA	6.247.193,10	6.198.151,74	6.198.151,74
SPESA CON VINCOLO DI DESTINAZIONE	546.612,00	525.732,00	510.818,00
SPESA COMPLESSIVA DI PERSONALE RILEVANTE PER LA VERIFICA DEI VALORI LIMITE 2025-2026-2027 (codici BDAP rilevanti ai sensi del D.M. Assunzioni) Nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio	6.793.805,10	6.723.883,74	6.708.969,74
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. LIMITE 2025 = Valore soglia ex-art. 4 D.M.	9.970.066,63		
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. LIMITE 2026 = Valore soglia ex-art. 4 D.M.		9.970.066,63	
SPESA MASSIMA TEORICA CALCOLATA COME DA D.M. LIMITE 2027 = Valore soglia ex-art. 4 D.M.			9.970.066,63
RISPETTATO SU TUTTE LE ANNUALITA'			

Pareri dell'Organo di Revisione:

- Parere n. 20 del 22/11/2024 (Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027)
- Parere n. 21 del 22/11/2024 (Bilancio di Previsione 2025/2027)

Verifiche generali che consentono le facoltà assunzionali

- **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero.**

Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, “non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere” (art. 33, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001 - Circolare Dipartimento funzione pubblica 28/04/2014, n. 4).

Ricognizione effettuata entro il 31 gennaio 2025 (P.g. 2299 del 21/01/2025), agli atti.

- **Adozione, da parte delle amministrazioni, di Piani Triennali di Azioni Positive** tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 48, D. Lgs. n. 198/2006).

Il documento è riassorbito nel P.I.A.O.

Da ultimo, P.I.A.O. 2024/2026 approvato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 39 del 20 marzo 2024 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 “Azioni positive per il personale della Provincia” (con la Revisione di cui al Decreto Deliberativo del Presidente n. 69 del 21/06/2024 nessuna modifica apportata alla presente Sottosezione)

- **Adozione di un documento programmatico triennale, denominato “Piano della performance”.**

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

L’art. 169, comma 3-bis, TUEL, specifica che per gli Enti locali il piano della performance è unificato.

Il documento è riassorbito nel P.I.A.O.

Da ultimo, P.I.A.O. 2024/2026 approvato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 39 del 20 marzo 2024 - Sezione 2 “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.2 “Performance” (con la Revisione di cui al Decreto Deliberativo del Presidente n. 69 del 21/06/2024 nessuna modifica apportata alla presente Sottosezione)

- **Rispetto dell’obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013.**

Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia (art. 1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006; art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS; Circolare 5/2016 RGS; Corte Conti, Sez. Autonomie, deliberazione n. 25/2014).

Rispettato (Dichiarazione P.g. 36228 del 04/11/2024, agli atti).

- **Rispetto dei termini per l’approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l’invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche:**

- Bilancio di Previsione 2024-2026 approvato in data 29 novembre 2023 (DCP n. 65/2023).

- Rendiconto 2023 approvato in data 29 aprile 2024 (DCP n. 14/2024)

- Bilancio Consolidato 2023 approvato in data 02 settembre 2024 (DCP n. 90/2024)

- Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato in data 24/12/2024 (DCP n. 71/2024)

Regolarmente inviati entro i termini alla BDAP, come da documentazione agli atti.

- **Assenza di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA.**

Divieto di procedere ad assunzioni di personale per la durata dell'inadempimento: art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008. Assenza verificata d'ufficio.

- **Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.**

Per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000. Assenza.

- **Assolvimento degli obblighi per i datori di lavoro - Legge 12 marzo 1999, n. 68**

Entro il 31 gennaio di ogni anno.

Assolto, da ultimo, come da prospetto informativo in inviato in data 13/01/2025 (Codice 0603825C00000007).

Verifiche specifiche relative alle facoltà assunzionali delle province

- Definizione di un **Piano di Riassetto Organizzativo** (previsto dalla Legge 190 del 23 dicembre 2014, articolo 1, comma 423, e dalla Legge 205 del 27 dicembre 2017, articolo 1, comma 844) finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla Legge 56 del 2014:

Da ultimo, Decreto del Presidente n. 40 del 19 aprile 2023.

- Ridefinizione della **Dotazione Organica determinata in termini numerici e finanziari**, in linea con i Fabbisogni.

Allegato parte integrante della presente sottosezione.

Piano dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato - Triennio 2025/2027

Il Piano dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027 può al momento prevedere il mantenimento della dotazione organica vigente nel 2023 (linea adottata con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03 novembre 2023 e successivi Decreti Deliberativi del Presidente n. 39 del 20 marzo 2024 e n. 69 del 21 giugno 2024, rispettivamente di approvazione e di revisione del P.I.A.O. 2024/2026).

In sede di approvazione del P.I.A.O. 2024/2026 erano state confermate le assunzioni di n. 7 unità a tempo indeterminato, *anche con contratto di formazione e lavoro*, già deliberate con Decreto Deliberativo del Presidente n. 131 del 03/11/2023 e risultanti ancora da attuare alla data del 01 gennaio 2024 (corrispondenti a cessazioni già avvenute).

Nel corso del 2024 si sono concretizzate nuove cessazioni di personale: pertanto è stata approvata una revisione del P.I.A.O. 2024/2026 che prevedeva l'integrazione di ulteriori n. 7 unità, per complessive n. 14 unità programmate nell'anno 2024.

Nuove cessazioni, successivamente intervenute, impongono ora un intervento di programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027 che abbia l'obiettivo indifferibile di garantire la continuità dei servizi preposti al regolare svolgimento delle funzioni istituzionali della Provincia di Ferrara.

Non risulta tuttavia mutato il contesto economico finanziario che ha caratterizzato le dinamiche degli ultimi tre anni, pertanto la programmazione 2025/2027 dovrà rispettare gli equilibri pluriennali di bilancio. Eventuali mutamenti del contesto economico-finanziario, tali da consentire il ricorso all'ampliamento delle facoltà assunzionali concesse dal D.M. assunzioni, saranno presi in considerazione per una programmazione dei fabbisogni di personale più ampia rispetto al turn-over minimo oggi pianificabile, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa.

PROGRAMMAZIONE 2025-2026-2027 (TEMPO INDETERMINATO)

Sulla base degli esiti della seduta di **Giunta Dirigenti del 14 marzo 2025** ed effettuate le indispensabili verifiche di carattere finanziario per accertare che la programmazione abbia carattere di neutralità rispetto agli equilibri pluriennali di bilancio, per il triennio 2025/2027 si prevede il seguente fabbisogno di personale a tempo indeterminato

A) RICOGNIZIONE PROGRAMMAZIONE 2024 - PROCEDURE AVVIATE E DI PROSSIMA CONCLUSIONE (n. 7 unità):

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
SEGRETERIA GENERALE	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 06/24 (P.I.A.O. 2024) Area istruttori - Agente di polizia locale	X		
	POLIZIA PROVINCIALE	Cod. 07/24 (P.I.A.O. 2024) Area istruttori - Agente di polizia locale	X		
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 15/23 (P.I.A.O. 2024) Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 05/24 (P.I.A.O. 2024) Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 01/24 (P.I.A.O. 2024) Area operatori esperti - Cantoniere stradale	X		
	VIABILITA'	Cod. 02/24 (P.I.A.O. 2024) Area operatori esperti - Cantoniere stradale	X		
	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 09/23 (P.I.A.O. 2024) Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	X		

B) PROGRAMMAZIONE 2025/2027:

SETTORE	DESTINAZIONE	UNITA' DI PERSONALE	ANNO 2025 (Nr. 8)	ANNO 2026 (Nr. 2)	ANNO 2027 ==
SEGRETERIA GENERALE		Segretario generale (Segreteria convenzionata - Ente capofila Provincia di Ferrara)	X		
	POLIZIA PROVINCIALE	Rientro unità di personale ex-art. 25, comma 10, CCNL 16/11/2022 Area istruttori - Agente di polizia locale	X		
SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	SERVIZI AUSILIARI	Rientro a tempo pieno da tempo parziale Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	RPT		
	RISORSE UMANE-SERVIZI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Cod. 01/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 02/25 Area operatori esperti - Cantoniere stradale	X		
	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 03/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 04/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
	LAVORI PUBBLICI- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Cod. 05/25 Area funzionari ed ee.qq. - Geologo	X		
SETTORE 4 APPALTI- GARE-PATRIMONIO	APPALTI - GARE	Cod. 06/25 Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	X		
	CONCESSIONI	Rientro a tempo pieno da tempo parziale Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività tecniche	RPT		
SETTORE 2 BILANCIO	BILANCIO	Cod. 01/26 Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili		X	
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	VIABILITA'	Cod. 02/26 Area operatori esperti - Cantoniere stradale		X	

Relativamente alla **programmazione di nuove unità di personale a tempo indeterminato** (*codici da 01/25 a 06/25; codici da 01/26 a 02/26*), il valore su base annua del fabbisogno ammonta a **€ 188.914,10 per il 2025** ed a **€ 62.654,34 per il 2026**, per un **valore complessivo di € 251.568,44 a partire dal 2026** (calcolato con criteri omogenei rispetto alle indicazioni del D.M. Assunzioni ed aggiornato con i valori retributivi vigenti alla data di entrata in vigore del Bilancio di Previsione 2025/2027, maggiorati dell'adeguamento CCNL 2022/2024 a regime e della nuova i.v.c. 2025 a regime) ed è contenuto negli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2025/2027 - Pluriennale - in quanto la nuova programmazione delle nuove unità viene approvata a fronte di cessazioni di personale, anche pregresse, ad invarianza di saldo. La spesa per il **Segretario generale** è interamente contenuta negli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2025/2027 - Pluriennale, così come la spesa per le unità di personale per le quali si prevede il **rientro ex-art. 25, comma 10, del CCNL 16/11/2022** ed il **rientro a tempo pieno da tempo parziale**, agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni, stante la **continuità della copertura finanziaria**.

C) RICOGNIZIONE MOBILITA' INTERNE ATTUATE NEL 2024 E PROGRAMMAZIONE 2025:

SETTORE DESTINAZIONE (+)	SETTORE PROVENIENZA (-)	UNITA' DI PERSONALE	ANNO
SETTORE 2 BILANCIO	SETTORE 4 APPALTI-GARE-PATRIMONIO	Area istruttori - Istruttore amministrativo-contabile	2024
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Area operatori esperti - Collaboratore tecnico manutentivo	2024
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Area operatori esperti - Collaboratore servizi di supporto	2024
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Area operatori esperti - Collaboratore servizi di supporto	2024
SETTORE 3 LAVORI PUBBLICI-PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-MOBILITA'	SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili	2024
SETTORE 4 APPALTI-GARE-PATRIMONIO	SEGRETERIA GENERALE	Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in materie giuridiche	2024
SEGRETERIA GENERALE	SETTORE 1 RISORSE UMANE-SISTEMI INFORMATIVI-ISTRUZIONE	Area funzionari ed ee.qq. - Specialista in attività amministrativo-contabili	2025

PERSONALE CON RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI IN ENTRATA - CONVENZIONI DA ALTRI ENTI

RAPPRESENTAZIONE DEL RISPETTO DEL LIMITE DI SPESA PREVISTO PER IL LAVORO FLESSIBILE
(D.L. 78/2010, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 122/2010, ART. 9, COMMA 28, E LEGGE 234/2021, ART. 1, COMMA 562)
E SINTESI DELLE UNITA' DI PERSONALE PROGRAMMATE CON RAPPORTO DI LAVORO FLESSIBILE - COMANDI - CONVENZIONI

LIMITE DI SPESA (Impegnato 2009)		156.534,80		
Ricognizione unità programmate ed attuate, che coinvolgono il triennio 2025/2027 e previsione nuove unità per il triennio 2025/2027		(Valori retributivi B.P. 25/27 con incremento CCNL 22/24 a regime ed i.v.c. 2025 + Oneri + I.r.a.p.) (Spesa accessorio premiante da aggiungere a consuntivo)		
		ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Area funzionari ed ee.qq. - Tecnica Settore Tecnico-LL.PP. COD. 01/TD	Tempo determinato (previsto fin dal 2022 con DP 75/22) Sostituzione aspettativa Servizio Pianificazione Territoriale (fino al 31/01/2025, successivamente prorogata al 31/01/2027) o Servizio Associato Sismica (Convenzione fino al 31/12/2025) o a Supporto Progetti P.N.R.R. (norme vigenti fino al 31/12/2026) o altri Servizi appartenenti al Settore Tecnico, per esigenze eccezionali e temporanee	37.055,44	37.055,44	37.055,44
Area funzionari ed ee.qq. - Tecnica S.A.S. COD. 02/TD	Comando dal Comune di Ferrara - DP 120/22 Convenzione Servizio Associato Sismica (vigente fino al 31/12/2025) Comando vigente dal 01/09/2022 al 31/12/2025	36.621,44 Non rilevante*	36.621,44 Non rilevante*	36.621,44 Non rilevante*
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 03/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 08/01/2024	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 04/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 01/01/2023	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**
Area istruttori - Tecnica Supporto Progetti P.N.R.R. COD. 05/TD	Tempo determinato - DP 120/22 Tecnico specializzato da adibire ad attività di supporto inserite in Progetti P.N.R.R. Assunto dal 01/03/2023	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**	34.147,51 Non rilevante**
Dirigente ex-art. 110, comma 1, TUEL - Settore Appalti-Gare-Patrimonio	Incarico in scadenza il 31/07/2025 Previsione 2025-2026-2027	105.531,64 Non rilevante***	105.531,64 Non rilevante***	105.531,64 Non rilevante***
Valore rilevante ai fini del rispetto del limite per il lavoro flessibile		37.055,44	37.055,44	37.055,44
		RISPETTATO		

* Corte Conti - Deliberazione n. 12/SEZAUT/2017/QMIG

** Legge 234/30.12.21 (Legge Bilancio 2022) art. 1 comma 562 e Circolare n. 4 del MEF-RGS - Prot. 8432 del 18/01/2022

*** Legge 160/07.08.16, art. 16, comma 1-quater: la spesa per incarichi ex-art. 110, comma 1, del TUEL non è soggetta ai limiti di spesa previsti per il lavoro flessibile

Dotazione organica del personale in termini numerici e finanziari												
(Fonte: Conto Annuale Tabelle T1 e T2)	Personale in servizio al 31.12.2023 (compresi t.d.)	Assunzioni 2024		Cessazioni 2024	Aspettative 2024	Personale in servizio al 31.12.2024 (compresi t.d.)	Assunzioni 2025 Programmate alla data del 01/01/2025			CESSAZIONI 2025 (effettive e stimate)	Dotazione organica stimata al 31/12/2025 (compresi t.d.)	Dotazione organica in termini finanziari
		Attuate	Attuate				Da PIAO 2024	PIAO 2025	PIAO 2025			
	2023	(t.i. + c.f.l.)	(t.d.)			2024	(t.i. + c.f.l.)	(t.i. + c.f.l.)	(t.d.)		2025	
Segretario	1	0	0	-1	0	0	0	1	0	0	1	160.082,65
Dirigenti	5	0	0	0	0	5	0	0	1	-1	5	537.007,32
Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex-Cat. D)	59	0	0	-6	0	53	1	1	1	-1	55	2.062.918,60
Area Istruttori (ex-Cat. C)	50	9	1	-10	0	50	4	5	0	-3	56	1.899.648,80
Area Operatori Esperti (ex-Cat. B)	42	0	0	-5	0	37	2	1	0	0	40	1.225.155,53
Area Operatori (ex-Cat. A)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Totale	157	9	1	-22	0	145	7	8	2	-5	157	5.884.812,90
* Compreso personale con contratto di formazione e lavoro (dal 2023) + t.d.					** Dal totale sono esclusi n. 2 ex-cat. D in posizione di aspettativa per incarico dirigenziale ex-art. 110 TUEL presso altri Enti							
Nota: nelle more dell'emanazione della nuova Circolare al Conto Annuale 2024, il conteggio delle unità al 31/12/2024 è effettuato secondo le regole previste dalla Circolare al Conto Annuale 2023.												

Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle modalità di reclutamento del personale, coerentemente con le informazioni contenute nei documenti di programmazione adottati dalla Provincia di Ferrara:

- Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (N.A.D.U.P.) 2025/2027 approvata con Deliberazione di Consiglio n. 62 del 17/12/2024;
- Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con Deliberazione di Consiglio n. 71 del 24/12/2024;
- P.I.A.O. 2024/2026 - Sottosezione 3.3 "Organizzazione e capitale umano - Programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale" approvato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 39 del 20/03/2024 e revisionato con Decreto Deliberativo del Presidente n. 69 del 21/06/2024.

Considerata l'urgenza di garantire la continuità dei servizi essenziali della Provincia di Ferrara coerentemente con la presente programmazione, fermo restando l'adempimento di cui gli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs 165/01, la Provincia di Ferrara conferma l'intento di tenere in considerazione tutte le possibili procedure di reclutamento esperibili:

- mobilità ex art. 30, comma 2-bis, dello stesso D.Lgs 165/01, ove vi sia l'esigenza di reclutare personale già formato e professionalizzato;
- mobilità per interscambio;
- procedure concorsuali anche in forma associata con le misure di accelerazione consentite dalla normativa vigente e con contratti di formazione-lavoro;
- scorrimento di graduatorie sia proprie che di altri Enti, nei limiti di legge, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Verrà data attuazione alle normative speciali in materia di riserve, con particolare riferimento a quelle a favore dei militari volontari oggi disciplinate nel D.Lgs n. 66/2010, commi 3 e 4, dell'articolo 1014 e commi 3 e 9, dell'articolo 678.

Qualora necessario e funzionale alle esigenze di servizio, al fine comunque di garantire il funzionamento delle proprie attività istituzionali, la Provincia di Ferrara prevede di potersi avvalere di istituti come il comando oneroso ed altre forme di utilizzo temporaneo di personale di altri enti, previa sottoscrizione di appositi accordi e/o convenzioni:

Art. 30 comma 2-sexies del 165/2001: "Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'articolo 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni."

Considerato che gli istituti come il comando oneroso ed altre forme di utilizzo di personale di altri Enti sono modalità di impiego temporaneo del personale, percorribile d'intesa tra le amministrazioni, con il previo consenso del dipendente, *non sono inclusi nel limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con la legge 122/2010*, come interpretato dalla Corte dei Conti, Sezioni Autonomie n. 12/2017.

La capacità assunzionale è stata determinata ai sensi del Decreto attuativo della nuova disciplina assunzionale previsto dal Decreto Legge 34 del 30 aprile 2019, articolo 33, comma 1-bis, ed adottato in data 11 gennaio 2022 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28 febbraio 2022, con efficacia dal 01 gennaio 2022).

Nel rispetto di tutti i vincoli generali e speciali di contenimento della spesa di personale ed in coerenza con gli obiettivi di programma di governo, i Documenti di Programmazione per il triennio 2025/2027 costituiscono prosecuzione ed integrazione degli analoghi precedenti.

La presente programmazione di personale è coerente con gli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2025/2027, nel rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio.

3.4 Sottosezione di programmazione - Formazione del personale

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione", pone lo sviluppo del capitale umano al centro della strategia di riforma della Pubblica Amministrazione, in coerenza con le linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La formazione continua del personale non è solo un dovere organizzativo, ma un elemento strategico per garantire amministrazioni efficienti, innovative e capaci di rispondere alle sfide della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Il documento evidenzia come la formazione sia una responsabilità imprescindibile della dirigenza pubblica, che deve assicurare il raggiungimento di un numero minimo di 40 ore annue pro capite di aggiornamento professionale. Inoltre, sottolinea l'importanza di una programmazione della formazione basata su una chiara analisi dei fabbisogni, finalizzata non solo all'aggiornamento tecnico, ma anche alla diffusione di una cultura organizzativa orientata alla creazione di Valore Pubblico.

La formazione, dunque, non è solo un obbligo, ma un vero e proprio Obiettivo di Valore Pubblico: attraverso il rafforzamento delle competenze del personale, essa genera benefici diretti per i dipendenti, per le amministrazioni e per i cittadini, migliorando la qualità dei servizi e la capacità delle istituzioni di rispondere alle esigenze della collettività. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta lo strumento attraverso il quale la Provincia di Ferrara intende tradurre queste indicazioni in una strategia concreta, delineando percorsi formativi mirati al miglioramento delle performance e alla crescita professionale del proprio personale.

La formazione del personale verrà attuata in diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale
- Formazione specialistica

Formazione obbligatoria e/o trasversale

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio: formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.). Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti in tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione prevista in ambito Sicurezza (D. Lgs. 81/08):

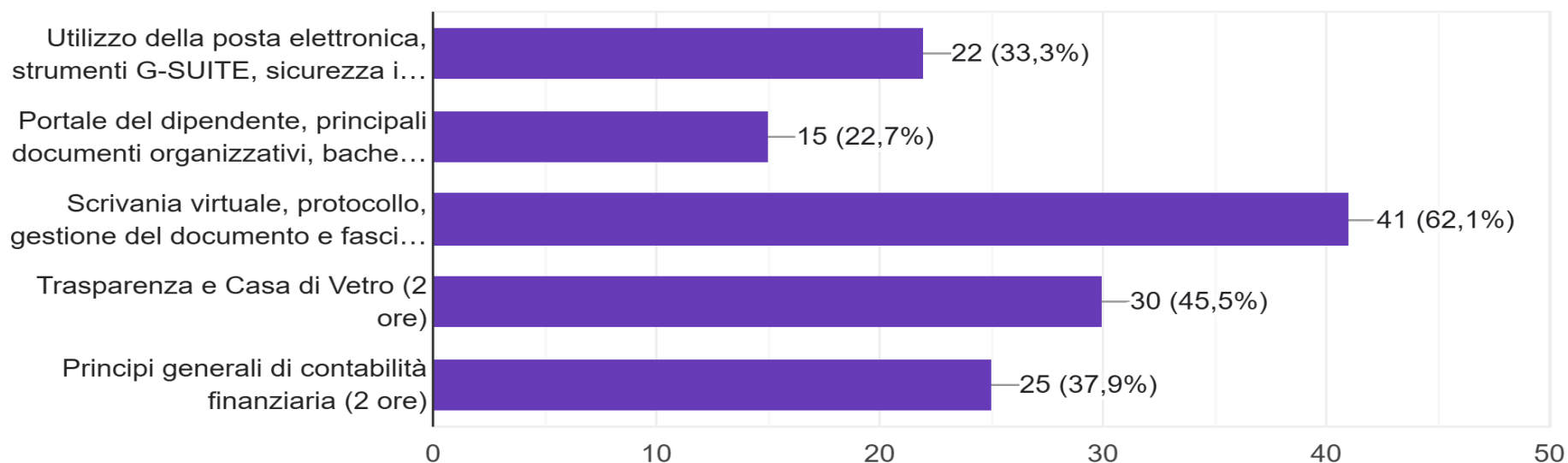
- Formazione e Aggiornamento su specifici rischi e/o utilizzo di strumentazioni legate alla mansione
- Formazione Generale e Specifica per i neo assunti
- Formazione e Aggiornamento dei Preposti
- Formazione e Aggiornamento degli addetti all'emergenza (antincendio e primo soccorso)

Formazione annuale in materia di Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa e Codice di Comportamento

La formazione trasversale rivolta a tutti i dipendenti comprende non solo i percorsi strutturati di aggiornamento professionale, ma anche i corsi interni e le riunioni operative finalizzate all'organizzazione delle attività degli uffici, riconoscendo in questi momenti un'opportunità di crescita, condivisione delle conoscenze e miglioramento continuo delle competenze. Tale funzione strategica è finalizzata a fornire a tutto il personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite l'acquisizione di soft skills relative ai Principi e valori della PA ed in particolare:

- La cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo
- Il contrasto alle disuguaglianze di genere e la promozione delle pari opportunità
- La transizione digitale
- L'introduzione all'Intelligenza Artificiale
- La transizione ecologica ed in particolare la conoscenza del ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile

Al fine di ottimizzare l'offerta formativa, è stata avviata un'indagine sui fabbisogni formativi del personale, con particolare attenzione alle competenze che possono essere sviluppate attraverso l'organizzazione di corsi interni. La sintesi delle esigenze emerse è rappresentata nel grafico sottostante:



Su quanto emerso dall'indagine, nel corso del 2025 verranno organizzati internamente corsi di formazione sulle materie oggetto di interesse da parte del personale. Quando possibile, infatti, la formazione strategica viene attivata internamente o accedendo all'offerta gratuita della Regione e dello Stato, mediante l'utilizzo delle piattaforme Syllabus, FNA, SELF, AON e di tutti gli strumenti formativi messi a disposizione dalla Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito della Formazione Trasversale ed in riferimento alla Direttiva Ministeriale del 23.3.2023, la Provincia di Ferrara ha aderito alla Piattaforma Syllabus dedicata alla formazione digitale del personale della Pubblica Amministrazione.

Syllabus mira a potenziare conoscenze, competenze ed abilità attraverso un'esperienza di apprendimento personalizzata, multi tematica e in continuo aggiornamento per far sì che qualsiasi organizzazione sia capace di mettere il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo.

Nell'anno 2025 verranno abilitati sulla piattaforma Syllabus tutti i dipendenti alla fruizione dei seguenti corsi di formazione:

PROGRAMMA	CORSO
Principi e valori della PA	La cultura del rispetto
	RIFORMA Mentis
Transizione Digitale	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA
	Competenze digitali per la PA
	Introdurre all'intelligenza artificiale
Transizione Ecologica	La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali

I corsi *La cultura del rispetto* e *RiForma Mentis*, afferenti al programma Principi e valori della PA, rispondono non solo agli obiettivi di crescita professionale e aggiornamento continuo, ma anche agli indirizzi strategici delineati dal Piano delle Azioni Positive. Tali percorsi formativi contribuiscono infatti alla promozione di un ambiente di lavoro inclusivo, al contrasto delle discriminazioni e alla diffusione di una cultura organizzativa fondata sul rispetto, sull'etica pubblica e sull'uguaglianza di genere, in linea con i principi di pari opportunità e valorizzazione delle diversità.

Formazione specialistica

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori impiegati nei diversi servizi della Provincia di Ferrara. La sua attivazione avviene su richiesta dei Dirigenti di Settore alla UO Formazione e Sicurezza, che ne valuta la programmazione in coerenza con le esigenze operative e nel rispetto delle risorse disponibili a bilancio.

Per l'anno 2025 è stata avviata l'indagine annuale dei fabbisogni formativi. La seguente tabella riporta i corsi di formazione specialistica già programmati, che verrà integrata a seguito del completamento della ricognizione.

PROGRAMMA	CORSO	DIPENDENTI COINVOLTI
Transizione Digitale	BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ
Transizione Ecologica	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti (Direttiva Zangrillo 2025)	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Accountability per il governo aperto	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.
	Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.
	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Dirigenti di tutti i Settori; Titolari di incarichi di EQ.; Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo
	Piano Nazionale di Formazione per la professionalizzazione del RUP	Tutti i RUP
	Piano Nazionale di Formazione appalti	Istruttori e Funzionari impegnati in attività coerenti con il percorso formativo

Stanziamenti di bilancio per la formazione 2025-2027

Cap. 1120671	Azione	Voce di Bilancio PEG	2025	2026	2027
	2197	Corsi di formazione e aggiornamento del personale	25.000	25.000	25.000
	5646	Corsi di formazione e aggiornamento dei dirigenti	3.000	3.000	3.000
	2735	Corsi di formazione e adempimento obbligatori per legge	12.000	12.000	12.000

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre, per quanto riguarda la sottosezione delle azioni positive, in base a quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019, l’attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

Il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avverrà secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati raccolti e trasmessi dalla struttura di supporto al Nucleo.

In prospettiva, la Provincia di Ferrara intende predisporre un Report integrato del PIAO a partire dalla messa a sistema dei controlli interni, cosicché ogni controllo interno possa costituire la fonte alimentante delle diverse SottoSezioni del PIAO secondo la seguente tabella:

FONTE ALIMENTANTE	REPORT INTEGRATO
Controllo strategico	SottoSezione Valore Pubblico
Controllo di gestione	SottoSezione Performance
Controlli anticorruzione e trasparenza	SottoSezione Rischi corruttivi
Analisi organizzative	SottoSezione Organizzazione
Analisi Lavoro Agile	SottoSezione Lavoro Agile
Analisi fabbisogno del personale	SottoSezione Fabbisogno del personale
Analisi fabbisogno formativo	SottoSezione Formazione del personale