



***PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' e  
ORGANIZZAZIONE - PIAO  
2025-2027***

## **INDICE**

### PREMESSA

### SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

#### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

#### 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

##### 2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

##### 2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

##### 2.3.3 Mappatura dei Processi

##### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

##### 2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

##### 2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

##### 2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

##### 3.1.1 Organigramma

##### 3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

##### 3.1.3 Ampiezza delle Unità Organizzative

#### 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

#### 3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Pers

#### 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

### SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

#### 4.1 Governance del PIAO

#### 4.2 Monitoraggio del PIAO

### SEZIONE 5: ALLEGATI

## PREMESSA

### *I riferimenti normativi*

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, 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. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono:

- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;
- all'art. 8, comma 2, che: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

Gli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 31 marzo 2025, a seguito del differimento al 28.02.2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24.12.2024;

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le “politiche”.

## SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.

<b>Ente:</b>	Provincia di Frosinone
<b>Indirizzo:</b>	P.zza A. Gramsci, 13
<b>Sito internet:</b>	<a href="https://www.provincia.fr.it/">https://www.provincia.fr.it/</a>
<b>Telefono:</b>	07752191
<b>Email PEC:</b>	protocollo@pec.provincia.fr.it
<b>Codice fiscale:</b>	01633570609
<b>Partita IVA:</b>	01633570609
<b>Codice AUSA:</b>	
<b>Facebook:</b>	
<b>Twitter:</b>	

<b>Ente:</b>	Provincia di Frosinone
<b>Indirizzo:</b>	P.zza A. Gramsci, 13
<b>Sito internet:</b>	<a href="https://www.provincia.fr.it/">https://www.provincia.fr.it/</a>
<b>Telefono:</b>	07752191
<b>Email PEC:</b>	protocollo@pec.provincia.fr.it
<b>Codice fiscale:</b>	01633570609
<b>Partita IVA:</b>	01633570609
<b>Codice AUSA:</b>	
<b>Facebook:</b>	
<b>Twitter:</b>	

## SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sottosezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria ed in particolare le strategie che possono favorire la creazione di valore pubblico attraverso l'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

#### Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore Pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico indicatori di outcome, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un

servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

Le dimensioni di valore pubblico che la Provincia di Frosinone ha pianificato di seguire nei prossimi tre anni sono 4:

1. *Accountability* e benessere organizzativo
2. Benessere scolastico ed educativo
3. Benessere territoriale e sicurezza
4. Benessere socio-culturale

Il primo valore è teso a potenziare l'accountability, il benessere organizzativo e la performance dell'Ente ed è collegato all'ambito strategico "Casa dei Comuni e dei Sindaci" e agli obiettivi di buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza quali componenti essenziali per creare valore pubblico.

Il secondo valore "Benessere scolastico ed educativo", si riferisce invece alla linea di mandato scuole e istruzione che si pone la finalità di realizzare nuovi plessi scolastici, mettere in sicurezza gli edifici esistenti, favorire il comfort ambientale e di conseguenza favorire la percezione positiva dell'azione educativa.

Il terzo valore "Benessere territoriale e sicurezza" fa riferimento al governo del territorio, alla tutela ambientale e gestione dei rifiuti, alla protezione civile e al controllo esercitato dalla polizia provinciale.

Il quarto valore "Benessere socio-culturale" infine sarà perseguito attraverso la parità di genere, l'inclusione, le politiche giovanili, l'organizzazione di eventi culturali.

<b>Obiettivo Strategico :</b>		<b>01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi</b>			
<b>Responsabile :</b>	Montanaro Alfio	<b>Resp. Politico:</b>	Presidente - Consiglio Provinciale		
<b>Anno dal:</b>	2023	<b>Anno al:</b>	2027	<b>Stakeholder:</b>	Comuni

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	80,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Peso	Baseline	Target	Risultato ottenuto	Fonte
Accountability e benessere organizzativo	Enti convenzionati tramite deliberazioni consiliari e convenzioni sottoscritte dai Sindaci	Positivo	100	80	100	0,00	Interna

## 2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

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

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane		
<b>Titolo</b>	02_0004 - PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATTUAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	Procedure di reclutamento del personale Attuazione fabbisogno del personale 2025-2027		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2026

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000402 - Procedure di reclutamento del personale Attuazione fabbisogno del personale 2025-2027				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. atti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane		
<b>Titolo</b>	02_0005 - LA PROVINCIA CASA DEI COMUNI CONVENZIONAMENTO CON ENTI PER ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI (SUACC)		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	La Provincia casa dei comuni Convenzionamento con enti per espletamento procedure concorsuali (SUACC)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000502 - Attività SUACC				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione documentazione	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane		
<b>Titolo</b>	02_0006 - RISPARMI DI GESTIONE (IRAP)		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	Risparmi di gestione (IRAP)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000601 - Risparmi di gestione (IRAP)				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane		
<b>Titolo</b>	02_0007 - PROGETTO "PROVINCE & COMUNI"		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	Progetto "Province & Comuni", finalizzato a raccogliere dati e informazioni sull'evoluzione delle politiche del personale nelle Province		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000701 - Progetto "Province & Comuni"				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione documentazione	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	02 - Gestione e sviluppo risorse umane		
<b>Titolo</b>	02_0008 - ATTIVITÀ VERIFICA CONTESTAZIONI INPS		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	Attività verifica contestazioni INPS		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
02_000801 - Attività verifica contestazioni INPS				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	04 - Offerta formativa delle scuole di secondo grado - Inclusione e diritto allo studio		
<b>Obiettivo Operativo</b>	AGFOR - Razionalizzazione delle risorse per la gestione dell'obbligo formativo		
<b>Titolo</b>	AGFOR_0002 - MONITORAGGIO ATTIVITÀ FORMATIVE OBBLIGO SCOLASTICO		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE MOBILITA' FORMAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Riccardi Ferdinando
<b>Descrizione</b>	Accertamento risorse regionali per obbligo formativo e monitoraggio attività Agenzia		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
AGFOR_000202 - Monitoraggio attività Agenzia				01/01/2025	31/12/2025

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	05 - La Provincia per le pari opportunità		
<b>Obiettivo Strategico</b>	10 - Pari opportunità - Inclusione e promozione sociale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	CUL01 - Supportare e promuovere gli eventi		
<b>Titolo</b>	CUL01_0002 - ATTUAZIONE PROGETTO PROVINCIA CREATIVA		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE CULTURA (f.reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Attuazione progetto Provincia Creativa		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
CUL01_000202 - Manifestazioni culturali tramite compartecipazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
% Incremento manifestazioni	2025-12	100,00	100,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	05 - La Provincia per le pari opportunità		
<b>Obiettivo Strategico</b>	10 - Pari opportunità - Inclusione e promozione sociale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	CUL01 - Supportare e promuovere gli eventi		
<b>Titolo</b>	CUL01_0003 - PREPARAZIONE CENTENARIO PROVINCIA (2026)		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE CULTURA (f.reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Preparazione centenario Provincia (2026)		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
CUL01_000301 - Preparazione centenario Provincia (2026)				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione proposta progettuale	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0003 - MONITORAGGIO DEI PROGRAMMI ECONOMICI E FINANZIARI IN GENERALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio dei programmi economici e finanziari in generale per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_000302 - Monitoraggio dei programmi economici e finanziari				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0005 - ATTIVITA' DI RECUPERO COSAP/CANONE SPAZI PUBBLICITARI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Attività di recupero cosap/canone spazi pubblicitari.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_000502 - Recupero canoni Cosap				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0006 - ATTIVITÀ DI RECUPERO/RISPARMIO DERIVANTE DAI CONSUMI IDRICI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Attività di recupero/risparmio derivante dai consumi idrici		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_000602 - Recupero consumi idrici				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0007 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI A CARICO PROVINCIALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Attività di verifica e controllo consumi di energia elettrica funzionamento uffici e servizi a carico provinciale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_000702 - Attività di verifica e controllo consumi di energia elettrica				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0010 - TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001002 - Tempestività dei pagamenti				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0011 - APPROVAZIONE TARIFFE PER TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Verifica e monitoraggio versamenti da parte del cittadino unitamente alla TARI al proprio Comune che provvede a versarlo alla Provincia o direttamente, in caso di gestione diretta o tramite il Concessionario alla Riscossione, in caso di affidamento a concessionario.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001102 - Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0013 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PRESIDENZA - URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001302 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0014 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SUA -P.N.R.R.	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	D'Aguzzo Annalisa
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001402 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0021 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Arena Tiziana
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_002102 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0023 - RIALLOCAZIONE FUNZIONI NON FONDAMENTALI DELLE PROVINCE - L.R. 17/2023, ARTICOLO 3.		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Riallocazione funzioni non fondamentali delle Province - L.R. 17/2023, articolo 3. Verificare le partite creditorie tra enti, anche a seguito della preliminare fase di ricognizione avviata nel 2022, con un più approfondito livello di dettaglio inerente alla tipologia di spesa, funzioni amministrative/procedimenti di riferimento, documentazione contabile, al fine di acclarare l'esatto ammontare degli importi dovuti.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_002301 - Riallocazione funzioni non fondamentali delle Province - L.R. 17/2023, articolo 3. Rendicontazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Incremento accertamenti tributari rispetto all'esercizio precedente	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0024 - ATTIVITÀ DI RECUPERO/RISPARMIO PER VERIFICA RENDICONTAZIONE E RISCANTRO CONTABILE. FONDO ECONOMATO E SPESE TELEFONICHE PRESSO GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DI CARICO PROVINCIALE.		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE FINANZE E TRIBUTI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Sora Andrea
<b>Descrizione</b>	Il compito assegnato al suddetto gruppo di lavoro è verificare la documentazione giustificativa trasmessa relativa al fondo economato e spese telefoniche degli Istituti Scolastici Provinciali, giusto Regolamento provinciale per il servizio economato presso gli Istituti di Istruzione di carico provinciale.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_002401 - Attività di recupero/risparmio per verifica rendicontazione e riscontro contabile. Fondo economato e spese telefoniche presso gli Istituti di Istruzione di carico provinciale.				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Incremento accertamenti tributari rispetto all'esercizio precedente	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi		
<b>Titolo</b>	IT01_0003 - SEZIONE PNRR SITO ISTITUZIONALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SUA -P.N.R.R.	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	DAguanno Annalisa
<b>Descrizione</b>	Sezione PNRR sito istituzionale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000302 - Sezione PNRR Sito istituzionale				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	04 - La Provincia per la viabilità e lo sviluppo di una mobilità sostenibile		
<b>Obiettivo Strategico</b>	09 - Trasporti e mobilità sostenibile		
<b>Obiettivo Operativo</b>	P02 - Digitalizzazione servizi per le agenzie, autoscuole, autofficine e servizi di autotrasporto		
<b>Titolo</b>	P02_0002 - EFFICIENTAMENTO PRATICHE SERVIZIO TRASPORTI		
<b>U.O.</b>	SETTORE MOBILITA' FORMAZIONE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Riccardi Ferdinando
<b>Descrizione</b>	Efficientamento pratiche Servizio Trasporti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
P02_000201 - Efficientamento pratiche Servizio Trasporti				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. atti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PNRR01 - Attuazione interventi Finanziati		
<b>Titolo</b>	PNRR01_0003 - MONITORAGGIO DEGLI ASPETTI CONTABILI DEI PROGETTI "PNRR"		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SUA -P.N.R.R.	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	D'Aguzzo Annalisa
<b>Descrizione</b>	Monitoraggio degli aspetti contabili dei progetti "PNRR"		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PNRR01_000302 - Monitoraggio degli aspetti contabili dei progetti "PNRR"				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione documentazione	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIRETTORE GENERALE - DIREZIONE GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Montanaro Alfio</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PRE01 - Supporto amministrativo settori dell'Ente - Redazione atti, regolamenti, disciplinari		
<b>Titolo</b>	PRE01_0003 - REVISIONE REGOLAMENTI E SUPPORTO ATTI AMMINISTRATIVI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PRESIDENZA - URP	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Sbardella Marco
<b>Descrizione</b>	Revisione regolamenti e supporto atti amministrativi		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PRE01_000302 - Revisione regolamenti e supporto atti amministrativi				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione documentazione	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	03 - Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative		
<b>Obiettivo Operativo</b>	ES01 - Programmazione interventi di M.O. e M.S.		
<b>Titolo</b>	ES01_0004 - INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Gemma Luca
<b>Descrizione</b>	Efficientamento energetico, adeguamento antincendio e sismico, ampliamenti e nuova costruzione; redazione studi di fattibilità tecnico –economica ai fini della richiesta di finanziamenti		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
ES01_000402 - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
% di interventi attuati/su interventi previsti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0012 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE VIABILITA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001202 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0016 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Gemma Luca
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001602 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0017 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Iacobone Loreta
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001702 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0018 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001802 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0019 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_001902 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	FT01 - Gestione ottimale della programmazione del controllo economico finanziario		
<b>Titolo</b>	FT01_0022 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI LAVORAZIONE DEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Tersigni Eugenia
<b>Descrizione</b>	Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
FT01_002202 - Riduzione dei tempi di lavorazione degli atti di liquidazione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi		
<b>Titolo</b>	IT01_0004 - AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA PER LA GESTIONE TELEMATICA DELLA FASE DI GESTIONE DEL CONTRATTO.		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan
<b>Descrizione</b>	Nel nuovo codice degli appalti la digitalizzazione assume un ruolo prioritario. Il Settore nell'anno 2024 si pone come obiettivo quello di mettere a regime ed a disposizione dei colleghi, se possibile, anche di altri Enti quali Comuni, convenzionati, una piattaforma per la gestione telematica della fase di gestione dei contratti. Tale adempimento deriva dal fatto che dal 01.01.2025 anche gli appalti di importo pari o superiore ad 1 milione di euro dovranno essere progettati in metodologia BIM. Metodo che prevede file di notevole dimensione (giga byte).		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000402 - Aggiornamento piattaforma per la gestione telematica della fase di gestione del contratto				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci			
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi			
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi			
<b>Titolo</b>	IT01_0005 - PREDISPOSIZIONE DI UN REGOLAMENTO PER TRASCRIZIONE DEI CASI PER ATTIVARE L'USUCAPIONE E LA METODOLOGIA PER DETTA PROCEDURA.			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan	
<b>Descrizione</b>	Obiettivo del servizio espropri è quello di predisporre un regolamento, o atto equivalente, dove trascrivere i casi per attivare l'usucapione e la metodologia per detta procedura.			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000502 - Predisposizione di un regolamento per trascrizione dei casi per attivare l'usucapione e la metodologia per detta procedura.				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci			
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi			
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi			
<b>Titolo</b>	IT01_0006 - DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO CARTACEO			
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan	
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione archivio cartaceo			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000601 - Digitalizzazione archivio cartaceo				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
% digitalizzazione degli atti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	01 - Rafforzamento capacità amministrativa della Provincia come Area vasta - Potenziamento dei servizi		
<b>Obiettivo Operativo</b>	IT01 - Digitalizzazione servizi		
<b>Titolo</b>	IT01_0007 - ANALISI E SMALTIMENTO ATTI PREGRESSI ESPROPRI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Di Legge Ivan
<b>Descrizione</b>	Analisi e smaltimento atti pregressi espropri		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
IT01_000701 - Analisi e smaltimento atti pregressi espropri				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Elaborazione documentazione	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	02 - La Provincia per le scuole e l'istruzione		
<b>Obiettivo Strategico</b>	03 - Riqualificazione degli edifici scolastici – Adeguamento alle normative		
<b>Obiettivo Operativo</b>	P01 - Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare		
<b>Titolo</b>	P01_0002 - MANUTENZIONE IMMOBILI DELL'ENTE		
<b>U.O.</b>	SETTORE PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Gemma Luca
<b>Descrizione</b>	Attività di manutenzione di edifici e immobili di proprietà provinciale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
P01_000201 - Attività di manutenzione di edifici e immobili di proprietà provinciale				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Avvio lavori	2025-12	364,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	05 - Pianificazione territoriale		
<b>Obiettivo Operativo</b>	PT01 - Pianificazione territoriale		
<b>Titolo</b>	PT01_0003 - AGGIORNAMENTO PIANO TERRITORIALE PROVINCIALE PTPG		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Iacobone Loreta
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento e definizione del Piano Territoriale Provinciale PTPG		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
PT01_000302 - Aggiornamento Piano Territoriale Provinciale PTPG				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza		
<b>Titolo</b>	SG01_0015 - AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE DEDICATA IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE		
<b>U.O.</b>	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Tersigni Eugenia
<b>Descrizione</b>	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, con riferimento a informazioni e modulistica attinente al Settore		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_001501 - Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente, con riferimento a informazioni e modulistica attinente al Settore				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente	2025-12	364,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente		
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA01 - Tutela dell'Ambiente delega regionale		
<b>Titolo</b>	TA01_0003 - AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Tersigni Eugenia
<b>Descrizione</b>	Autorizzazioni Ambientali di competenza del Settore e lavorazione dei procedimenti in esse contenute.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA01_000302 - Autorizzazioni Ambientali di competenza del Settore e lavorazione dei procedimenti in esse contenute.				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. atti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente		
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA02 - Ambiente competenze provinciali		
<b>Titolo</b>	TA02_0002 - RECUPERO DEL BENEFIT AMBIENTALE EX DC N. 15/2005 DOVUTO ALLA PROVINCIA DI FROSINONE PER LE ANNUALITÀ NON GIUNTE A DEFINIZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Recupero del benefit ambientale ex DC N. 15/2005 dovuto alla Provincia di Frosinone per annualità diverse non giunte a definizione.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA02_000202 - Recupero del benefit ambientale ex DC n. 15/2005 dovuto alla Provincia di Frosinone per le annualità non giunte a definizione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente			
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente			
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA02 - Ambiente competenze provinciali			
<b>Titolo</b>	TA02_0003 - RECUPERO/RISPARMIO DISATTIVAZIONE FORNITURA GAS PER IL FUNZIONAMENTO UFFICI E SERVIZI A CARICO PROVINCIALE			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele	
<b>Descrizione</b>	Si intende procedere allo svolgimento di attività di verifica e controllo consumi gas al fine di procedere alla disattivazione dei contatori negli edifici non in uso.			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA02_000302 - Recupero/risparmio disattivazione fornitura gas per il funzionamento uffici e servizi a carico provinciale				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente			
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente			
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA02 - Ambiente competenze provinciali			
<b>Titolo</b>	TA02_0005 - BONIFICA DEI SITI CONTAMINATI - AGGIORNAMENTO E CONCLUSIONE ITER AMBIENTALI NEI PROCEDIMENTI ATTIVATI PER I SITI EX DISCARICHE OGGETTO DI FINANZIAMENTO REGIONALE.			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele	
<b>Descrizione</b>	Coordinamento delle azioni volte alla chiusura dei procedimenti in essere e all'aggiornamento dell'Anagrafe dei siti potenzialmente contaminati del territorio provinciale.			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA02_000501 - Coordinamento delle azioni volte alla chiusura dei procedimenti in essere e all'aggiornamento dell'Anagrafe dei siti potenzialmente contaminati del territorio provinciale.				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. atti	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>		<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente			
<b>Obiettivo Strategico</b>	06 - Tutela dell'ambiente			
<b>Obiettivo Operativo</b>	TA02 - Ambiente competenze provinciali			
<b>Titolo</b>	TA02_0006 - ESECUZIONE DEGLI ACCERTAMENTI E DELLE ISPEZIONI NECESSARIE ALL'OSSERVANZA DELLE NORME RELATIVE AL CONTENIMENTO DEI CONSUMI DI ENERGIA NELL'ESERCIZIO E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI.			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele	
<b>Descrizione</b>	Attività e adempimenti connessi alle operazioni di esercizio, controllo, accertamento e ispezioni dalle ispezioni degli impianti termici civili per la climatizzazione invernale degli edifici , secondo quanto disposto dalla normativa vigente ai fini del contenimento dei consumi di energia, della sicurezza di funzionamento degli impianti e della tutela dell'ambiente.			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
TA02_000601 - Esecuzione degli accertamenti e delle ispezioni necessarie all'osservanza delle norme relative al contenimento dei consumi di energia nell'esercizio e manutenzione degli impianti termici				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>				
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente			
<b>Obiettivo Strategico</b>	07 - Vigilanza provinciale e sicurezza			
<b>Obiettivo Operativo</b>	V01 - Messa in sicurezza strade			
<b>Titolo</b>	V01_0002 - ATTUAZIONE ANNUALE PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE			
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato			
<b>U.O.</b>	SETTORE VIABILITA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele	
<b>Descrizione</b>	Attuazione annuale programma triennale delle opere pubbliche			
<b>Operatori coinvolti</b>				
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025	

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
V01_000202 - Attuazione annuale programma triennale delle opere pubbliche				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Secondini Tommaso Michele</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	07 - Vigilanza provinciale e sicurezza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	V01 - Messa in sicurezza strade		
<b>Titolo</b>	V01_0003 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEI PONTI CHE INSISTONO SULLE STRADE PROVINCIALI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	SETTORE VIABILITA'	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Secondini Tommaso Michele
<b>Descrizione</b>	Programmazione degli interventi da effettuare per la manutenzione straordinaria dei ponti che insistono sulle strade provinciali. Approvazione ed affidamento della progettazione in relazione alle priorità e alle criticità delle attività di manutenzione straordinaria da effettuare sui ponti che insistono sulle strade provinciali.		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
V01_000302 - Manutenzione straordinaria dei ponti che insistono sulle strade provinciali				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

<b>SETTORE:</b>	<b>ND - TUTTI I SETTORI</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Nd Dirigente</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza		
<b>Titolo</b>	SG01_0016 - AZIONI INDIVIDUATE NEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Performance - Risultato		
<b>U.O.</b>	ND - TUTTI I SETTORI	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Nd Dirigente
<b>Descrizione</b>	Azioni individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_001601 - Azioni individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>SETTORE:</b>	<b>SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESP. SETTORE:</b>	<b>Scarsella Amedeo</b>
<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	01 - La Provincia come Casa dei Comuni e dei Sindaci		
<b>Obiettivo Strategico</b>	02 - Buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	SG01 - Rafforzare la cultura dell'integrità e della trasparenza		
<b>Titolo</b>	SG01_0014 - CONTROLLI INTERNI		
<b>Tipologia PIAO</b>	Anticorruzione e Trasparenza		
<b>U.O.</b>	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Scarsella Amedeo
<b>Descrizione</b>	Piano controlli Interni 2025		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
SG01_001403 - Rafforzamento del sistema dei controlli interni				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

<b>Obiettivo esecutivo</b>			
<b>Area Strategica</b>	03 - La Provincia per il governo del territorio, la sicurezza e la protezione dell'ambiente		
<b>Obiettivo Strategico</b>	07 - Vigilanza provinciale e sicurezza		
<b>Obiettivo Operativo</b>	V02 - Vigilanza stradale e controlli ambientali		
<b>Titolo</b>	V02_0002 - CONTROLLI IN MATERIA DI POLIZIA STRADALE ED AMBIENTALE		
<b>Tipologia PIAO</b>	Valore pubblico		
<b>U.O.</b>	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	<b>Resp. Obiettivo esecutivo</b>	Scarsella Amedeo
<b>Descrizione</b>	Controlli in materia di polizia stradale ed ambientale		
<b>Operatori coinvolti</b>			
<b>Data Inizio</b>	01/01/2025	<b>Data Fine</b>	31/12/2025

<b>Fase Operativa :</b>				<b>Inizio Previsto:</b>	<b>Fine Prevista:</b>
V02_000202 - Controlli in materia di polizia stradale ed ambientale				01/01/2025	31/12/2025
<b>Indicatore</b>	<b>Tempo</b>	<b>Target</b>	<b>Consuntivo</b>	<b>Note</b>	
N. controlli	2025-06	0,00	0,00		
	2025-12	0,00	0,00		

## 2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

Il tema della pianificazione degli interventi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è confluito nel nuovo strumento di pianificazione integrata delle attività e dell'organizzazione – PIAO -, di cui all'art. 6 DL 80/2021.

Il presente aggiornamento costituisce il risultato di un massiccio intervento di snellimento testuale ed attualizzazione, semplificazione ed orientamento al risultato della pianificazione anticorruzione, in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico preordinati al PIAO, sulla base dei primi orientamenti per la progettazione anticorruzione 2022-2024 presentati dall'ANAC il 03.02.2022 e sulla base dell'aggiornamento 2023 approvato con delibera 605 del 19/12/2023.

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023, sono stati forniti solo chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Risultano esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa di cui al D.Lgs. n. 36/2023, e sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'effetto l'ANAC ha rielaborato e sostituito la tabella contenente l'semplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione con nuove tabelle aggiornate.

Detto documento costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che devono adottare gli enti locali, con possibilità di adeguamento per le altre pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La redazione della presente sezione, è stata preceduta dalla procedura di consultazione pubblica, mediante invito del 30.11.2023 a presentare proposte e suggerimenti pubblicato sul sito internet e sulla intranet e diffuso mediante comunicati stampa e mail a tutti i dipendenti, al Nucleo di valutazione e ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali. Non sono pervenuti contributi.

## 2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

### Analisi di contesto

Con l'entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56 ad oggetto: "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*" ha preso avvio un significativo processo di riordino delle Province intese quali Enti Territoriali con funzioni di Area Vasta, i cui Organi di Governo non sono più eletti direttamente dai Cittadini, bensì mediante un procedimento elettorale di secondo grado. Tale processo di riordino ridefinisce anche le funzioni attribuite alle Province, rispetto alle quali la legge provvede all'individuazione di quelle fondamentali, con la previsione, per tutte le altre funzioni considerate non fondamentali, di riallocazione su altri livelli di governo, ovvero di conferma alle stesse Province nella loro nuova configurazione, in attuazione dei principi di sussidiarietà ed adeguatezza, nonché tenendo conto della ripartizione delle competenze tra Stato e Regioni. Da un'amministrazione locale basata su due livelli di governo separati e, in molti casi, conflittuali si passa ad un'amministrazione locale in cui i Sindaci (e gli amministratori comunali) si fanno carico sia delle esigenze di governo di prossimità, sia delle esigenze di governo territoriale.

Le nuove Province, enti di governo di area vasta di secondo livello, diventano le "Case dei Comuni" nelle quali si dovranno trovare le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori e si dovrà sviluppare il modello dell'amministrazione locale condivisa.

### Contesto territoriale

La **Provincia di Frosinone** è stata istituita il 6 dicembre del 1926. In tale data il Consiglio dei Ministri deliberava di istituire 17 nuove province fra le quali quella di Frosinone.

Una provincia della quale facevano parte inizialmente 117 comuni, con un territorio che, comprendeva anche la fascia costiera tirrenica, ovvero l'intero circondario di Gaeta e parte di quello di Velletri.

Con tale provvedimento la regione laziale, che sino a quel momento era costituita dalla sola provincia di Roma, venne suddivisa nelle province di Roma, Frosinone, Rieti e Viterbo – e successivamente Littoria (Latina), istituita nel 1934 – per complessivi 360 comuni e una popolazione che, secondo il censimento del 1921, era di poco superiore ai due milioni di abitanti.

Il 02 Gennaio 1927 venne emanato il Regio decreto legge n. 1, recante: "*Riordinamento delle circoscrizioni provinciali*" (in Gazz. Uff. dell'11 gennaio, n. 7), con cui fu istituita formalmente la Provincia di Frosinone e se ne delinearono i pressoché definitivi confini.

Con tale decreto la costa tirrenica veniva assegnata a Roma e la provincia risultava costituita da 86 comuni (nel corso del 1927 si aggiungono i comuni di Vallecorsa, Amaseno e Castro dei Volsci, nel 1948 si aggiungeva Gallinaro e nel 1957 veniva costituito il comune di Posta Fibreno) con una popolazione complessiva di più di 400.000 abitanti: talché fra le 92 province italiane, essa era al 35.mo posto per numero di abitanti e al 39.mo per superficie territoriale.

La **Provincia di Frosinone** è una provincia del Lazio di 467.866 (ISTAT - 01.01.2020) abitanti, in calo demografico rispetto ai dati censuari del 2011. Confina a nord con l'Abruzzo (Provincia dell'Aquila), a est con il [Molise](#) (Provincia di Isernia), a sud-est con la [Campania](#) (Provincia di Caserta), a sud con la [Provincia](#) di Latina e a ovest con la Provincia di Roma.

Il territorio della provincia comprende larga parte del bacino del fiume [Sacco](#) e di quello del [Liri](#). I confini territoriali sono posti per lo più in corrispondenza di catene montuose, dai Monti Ernici a nord e i Monti Lepini a sud-ovest, ai Monti Ausoni e i Monti Aurunci a sud, alle [Mainardea](#) nord-est.



di Sessa Aurunca, i Belforte di Marcianise, i Licciardi, i Giuliano, i Mazarella, i Di Lauro e i Gionta di Torre Annunziata. Si registra contemporaneamente anche la presenza di propaggini criminali autoctone rappresentate principalmente dalle famiglie Spada e Di Silvio. Nel 2022 la Dia e la Sezione Operativa dei Carabinieri di Cassino, insieme alle Procure, hanno dato esecuzione ad un provvedimento di confisca beni patrimoniali del Tribunale di Roma nei confronti di 9 soggetti appartenenti al nucleo familiare di etnia rom Spada-Morelli, stanziali nel basso Lazio, già noti per appartenere a un sodalizio criminale. Nel provvedimento spicca la figura di Maria Spada, che aveva specifiche mansioni nel fissare i prezzi e nel quantitativo di droga da cedere; personaggio tanto importante che la piazza di spaccio dove operava veniva chiamata in gergo "Piazza zia Maria".

Nel carcere di Frosinone, nel 2021 è avvenuto un episodio tra i più gravi registrati nelle case circondariali. Un detenuto è stato rinchiuso in una cella sequestrato e picchiato. La vittima Alessio Peluso, è un esponente di spicco della criminalità organizzata campana. La Procura responsabile ha chiesto il rinvio a giudizio per Marco Corona, esponente di due clan napoletani, Genny Esposito, figlio di un boss dei Licciardi, e due albanesi: Andrea Kercanaj e Blerim Sulejmani. L'aggressione ebbe un seguito su cui tuttora si sta indagando perché Peluso riuscì a ricevere una pistola all'interno del carcere poi utilizzata per sparare all'impazzata contro i suoi aggressori, senza però alcun ferimento.

## **2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno**

### **Contesto Interno**

L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente, è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente .

L'analisi del contesto interno richiede in primis una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente; la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e per tanto riguarda i seguenti aspetti:

- la struttura organizzativa, ovvero la rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'obiettivo dell'Ente è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

### **Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Frosinone sono:

1. gli Organi di indirizzo politico;
2. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza;
4. il Nucleo Interno di Valutazione (nelle funzioni di O.I.V.) e gli altri organismi di controllo interno (Ufficio di coordinamento dei Controlli Interni);
5. tutti i dipendenti dell'amministrazione;
6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
7. l'ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

E' onere e cura del Responsabile della prevenzione della corruzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del PTPCT.

### **Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Presidente della Provincia di Frosinone ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario generale, con decreto prot. 9250 del 13 Marzo 2023.

Questo Ente ha effettuato la scelta di conferire la funzione di RPCT al Segretario Generale. Ne deriva che in caso di vacanza del titolare la funzione di RPCT viene attribuita al Vice Segretario Generale, nelle more della nomina del nuovo organo di vertice. Analogamente, per i casi di temporanea sostituzione le funzioni vengono ugualmente attribuite al Vice Segretario Generale.

Il tema sviluppatosi intorno alla figura del RPCT è stato ampiamente trattato nei precedenti piani anticorruzione

### La Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia di Frosinone, è articolata in unità organizzative permanenti: le aree, i settori, i servizi e gli uffici.

Al vertice della struttura si trovano:

- il direttore generale che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- segretario generale che svolge inoltre funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi della provincia.

Le aree coordinano più articolazioni di primo livello (Settori)

I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente si struttura, secondo l'articolazione definita con decreto del Presidente n. 40 del 03.05.2023.

La sottosezione del PIAO RISORSE UMANE contiene il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- o organigramma;
- o funzionigramma
- o livelli di responsabilità organizzativa, per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- o ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio

### 2.3.3 Mappatura dei Processi

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

Seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, dopo aver definito il contesto interno ed esterno nella prima fase, è necessario procedere a definire:

- A. Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi
- B. La mappatura dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio
- A) LE AREE DI RISCHIO

*L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio*

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

Le "Aree a rischio corruzione", come confermato nel PNA 2019, si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Specifiche", quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

CODICE	DESCRIZIONE
A	Area: Acquisizione e progressione del personale
B	Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)
C	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	Area generale: Conferimento incarichi e nomine
H	Area generale: Contenzioso e affari Legali

- B) LA MAPPATURA DEI PROCESSI – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. In questa fase si è

proceduto alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio a cui sono riconducibili.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

La rilevazione e aggiornamento dei processi, per la redazione del presente piano, è stata effettuata mediante incontri con i responsabili e i principali collaboratori, si sono così disegnati i processi principali e le relative procedure utilizzando, per i processi più significativi e classificati ad alto o medio rischio di corruzione applicando la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019 secondo il seguente schema:

- Elementi in ingresso che innescano il processo
- Risultato atteso del processo
- Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output
- Momenti di sviluppo delle attività
- Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo
- Tempi di svolgimento del processo e delle sue attività
- Vincoli del processo
- Risorse e interrelazioni tra i processi
- Criticità del processo

La mappatura dei processi è stata rivista coerentemente alle indicazioni dell'ANAC contenute nel documento di aggiornamento del PNA 2023 approvato con delibera 605 del 19.12.2023.

### 2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

#### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Dirigenti e responsabili di ciascun servizio/ufficio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Essa viene effettuata definendo come oggetto di analisi la macrofase/attività del processo inserito nell'area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

L'analisi riguarda la ricognizione delle misure di controllo esistenti al fine di non introdurre ulteriori misure di trattamento bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione ulteriori che finirebbero per appesantire i processi organizzativi dell'ente.

Tale approccio, peraltro, è in linea con le metodologie accreditate di risk assessment, che distinguono tra rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è quello che grava sull'organizzazione in assenza di azioni in grado di diminuire la probabilità o l'impatto del fattore di rischio; se il rischio si manifesta, non ci sono azioni tese a limitarne gli effetti e i costi.

Il rischio residuo è invece il rischio che rimane dopo la risposta al rischio, cioè dopo aver implementato azioni tese alla mitigazione del rischio inerente.

Il processo di identificazione valutazione dei rischi si focalizza perciò prima sui rischi inerenti e successivamente, dopo lo sviluppo di adeguate risposte al rischio, su quelli residui, se presenti.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato fin dal principio secondo una logica ciclica che ne ha favorito un miglioramento continuo attraverso la verifica, ad ogni ripartenza, delle risultanze del monitoraggio, delle misure di trattamento implementate, degli obiettivi di PEG raggiunti, delle riorganizzazioni dell'Ente e di eventuali nuovi processi da inserire nella mappatura.

Il catalogo dei rischi è stata rivisto coerentemente alle indicazioni dell'ANAC contenute nel documento di aggiornamento del PNA 2023 approvato con delibera 605 del 19/12/2023.

#### VALUTAZIONE E PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione e ponderazione del rischio ci si è basati sull'approccio qualitativo nella fase di analisi degli eventi rischiosi, come raccomandato dall'allegato 1 al PNA 2019.

Tenendo conto dell'analisi effettuata sino ad allora sono stati mantenuti i fattori di stima della probabilità e dell'impatto costruendo il nuovo sistema qualitativo su due indicatori: probabilità ed impatto con una scala di valutazione: alto – medio – basso, in relazione a specifici criteri

#### PROBABILITA'

CRITERI	DESCRIZIONE
Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti	l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Valori: Alto - Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza. Medio - Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza Basso - Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli

	<p>obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza</p>
<p>Coerenza operativa del processo</p>	<p>Il livello del rischio dipende dalla scarsa coerenza delle prassi operative adottate nel procedimento. Valori: Alto - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale o di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore nazionale o di quello regionale, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Medio - Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce sporadici interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Basso - La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce della giustizia amministrativa e/o della Corte dei Conti in materia sono uniformi.</p>
<p>Rilevanza degli interessi "esterni"</p>	<p>L'entità del rischio corruttivo dipende dalla rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Valori: Alto - Il processo può avere un impatto rilevante (positivo o negativo) oppure dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Medio - Il processo può avere impatto (positivo o negativo) oppure dar luogo a modesti benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari. Basso - Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura sugli interessi dei destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
<p>Presenza di "eventi sentinella"</p>	<p>Il livello di rischio è connesso all'avvio da parte dell'autorità giudiziaria o contabile di procedimenti o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame. Valori: Alto - Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione, negli ultimi tre anni Medio - Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni. Basso - Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
<p>Livello di attuazione delle misure di prevenzione</p>	<p>Il livello di rischio dipende dalla mancata o scarsa attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili. Valori Alto - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste. Medio - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste. Basso - Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</p>
<p>Livello di opacità del processo</p>	<p>L'entità del rischio dipende dalla mancata adozione di misure di tracciabilità delle operazioni e di trasparenza sostanziale. Valori: Alto - Il processo non è informatizzato, le procedure non sono regolamentate e standardizzate. La gestione è in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Medio - Il processo non è informatizzato o lo è solo parzialmente, le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è prevalentemente in modalità cartacea. La pubblicazione dei dati è difficoltosa perché effettuata manualmente. Basso - Il processo è completamente informatizzato. Le procedure sono regolamentate e standardizzate. La gestione è automatizzata. La pubblicazione dei dati è automatizzata.</p>

CRITERIO	DESCRIZIONE
<p>I m p a t t o sull'immagine dell'Ente</p>	<p>Livello del rischio misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Valori: Alto - Articoli e/o servizi negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Medio - Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione. Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione</p>
<p>Impatto sulla spesa pubblica (o sulle entrate)</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla spesa pubblica o sulle entrate (per esempio: maggiori risorse per gli stessi beni o servizi, minori incassi per l'ente). Valori: Alto - Aumento considerevole del costo per l'affidamento di una prestazione analoga ad una precedente. Medio - Invarianza del costo del contratto pubblico a fronte di un peggioramento della qualità della prestazione offerta dall'operatore privato. Basso - Tendenziale allineamento dei costi sostenuti dall'ente e della qualità delle prestazioni fornite dal contraente privato</p>
<p>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,</p>	<p>Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente. Valori: Alto - Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente. Medio - Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne. Basso - Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</p>
<p>Danno generato</p>	<p>Il livello di rischio dipende da eventuali irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) nell'ultimo triennio. Valori: Alto - L'Ente ha subito condanne da parte di Autorità esterne o ha dovuto riorganizzarsi dopo la scoperta di eventi corruttivi al proprio interno. Medio - L'Ente ha ricevuto dei rilievi/osservazioni in merito all'irregolarità dei procedimenti, cui poi si è adeguato. Basso - L'Ente non ha subito condanne, nè ricevuto osservazioni da parte di autorità esterne</p>
<p>Impatto sulla libera concorrenza</p>	<p>L'evento di corruzione può avere conseguenze negative sulla libera concorrenza tra professionisti, candidati o aziende, favorendo alcuni a discapito di altri, oppure agevolando la formazione di "cartelli" fra gli operatori economici. Valori: Alto - Aggiudicazione di appalti e concessioni al medesimo operatore economico per mancata e immotivata applicazione del principio di rotazione negli inviti e negli affidamenti, oppure agevolazione di cartelli tra operatori economici dello stesso settore, o ricorso illegittimo all'affidamento diretto. Medio - L'ente ha escluso dalla procedura ai sensi dell'art. 80, comma 5 del codice dei contratti delle imprese che hanno tentato di spartirsi il mercato nel settore di interesse. Basso - Gli affidamenti rispettano il principio di rotazione ed è consentita la partecipazione delle procedure agli operatori economici interessati</p>

#### FATTORI ABILITANTI

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- 1) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- 2) mancanza di trasparenza
- 3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- 5) scarsa responsabilizzazione interna;
- 6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- 7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- 8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.

Il fine è quello di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

L'insieme dei possibili valori del giudizio qualitativo di rischio è rappresentato nella matrice seguente:

Probabilità	impatto	risultato
alto	Basso	medio
medio	Basso	Basso
basso	basso	Basso
alto	medio	Alto
medio	medio	medio
basso	medio	Basso
alto	Alto	Alto
medio	Alto	Alto
basso	Alto	Medio

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SEGRETARIO GENERALE - SEGRETERIA GENERALE		RESP SETTORE:	Scarsella Amedeo		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO	
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione segreteria - Albo Pretorio .	Alto				
	Protocollo .	Basso				

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SERVIZIO LEGALE		RESP SETTORE:	Scarsella Amedeo	
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Gestione servizio legale .	Alto			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Stazione unica appaltante .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE MOBILITA' FORMAZIONE	RESP SETTORE:	Riccardi Ferdinando		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione per l'autotrasporto .	Alto			
	Autorizzazione per le autoscuole .	Alto			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Programmazione in materia di istruzione primaria e secondaria .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:		SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	RESP SETTORE:	Secondini Tommaso Michele		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO	
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Alto				
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Autorizzazioni allo scarico .	Alto				
	Autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica .	Alto				
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Autorizzazione Unica Ambientale .	Alto				
	Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) -Pareri .	Alto				

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE CULTURA (f.reg.)	RESP SETTORE:	Sbardella Marco		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Alto			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Patrocini .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:		SETTORE FINANZE E TRIBUTI		RESP SETTORE:	Di Sora Andrea	
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO	
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni Occupazioni spazi ed aree pubbliche .	Alto				
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione adempimenti fiscali .	Alto				
	Gestione Tributi .	Alto				
	Servizio economato - Provveditorato .	Alto				
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Concessione spazi e aree pubbliche .	Alto				

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA – ESPROPRI		RESP SETTORE:	Di Legge Ivan		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO	
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione URP e sito web .	Alto				

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RESP SETTORE:	Gemma Luca		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Viabilità - Sinistri .	Alto			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Alto			
Aree Generali: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio .	Alto			
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Manutenzione Immobili .	Alto			
	Programmazione in materia di istruzione primaria e secondaria .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	RESP SETTORE:	Arena Tiziana		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione risorse umane - Controlli presenze-assenze .	Alto			
Area: Acquisizione e progressione del personale	Gestione risorse umane - aspetti giuridici .	Alto			
	Gestione risorse umane - Assunzioni e selezioni .	Alto			
	Gestione risorse umane - Procedimenti disciplinari .	Alto			
	Gestione risorse umane - Programmazione triennale .	Alto			
	Gestione risorse umane - Relazioni sindacali e permessi .	Medio			
	Gestione risorse umane - Valutazione Performance .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	RESP SETTORE:	Iacobone Loreta		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Predisposizione e gestione del PTPG (Piano territoriale Provinciale Generale) .	Alto			
	Verifica di compatibilità al PTPG .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	RESP SETTORE:	Scarsella Amedeo		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Polizia giudiziaria - notifiche .	Alto			
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Notifiche .	Alto			
	Polizia amministrativa, commerciale e annonaria .	Alto			
	Polizia giudiziaria - indagini .	Alto			
	Viabilità - Contravvenzioni .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE PRESIDENZA - URP	RESP SETTORE:	Sbardella Marco		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione segreteria - Atti Amministrativi .	Medio			
	Gestione veicoli rappresentanza e autoparco .	Medio			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Partecipazione a bandi pubblici .	Alto			
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione Patrocini .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI (f. reg.)	RESP SETTORE:	Tersigni Eugenia		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Aree Specifiche - Governo del Territorio	Autorizzazione Unica Ambientale .	Alto			
	Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) -Pareri .	Alto			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SETTORE VIABILITA'	RESP SETTORE:	Secondini Tommaso Michele		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area: Acquisizione e progressione del personale	Controlli presenze in servizio del personale .	Alto			
	Incarichi e nomine .	Alto			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Affidamenti diretti .	Alto			
	Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .	Alto			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Alto			
Aree Specifiche - Ambiente e Protezione Civile	Manutenzione delle strade provinciali .	Alto			
	Manutenzione Verde pubblico .	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

SETTORE:	SUA -P.N.R.R.	RESP SETTORE:	D'Aguanno Annalisa		
AREA	PROCESSO / FASE	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Area generale: Contenzioso e affari Legali	Gestione contenzioso .	Alto			
Area generale: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Sanzioni amministrative .	Alto			
Area: Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	Contratti pubblici - Aggiudicazione .	Alto			
	Contratti pubblici - Appalto integrato .	Alto			
	Contratti pubblici - Collaudi - rendicontazione .	Alto			
	Contratti pubblici - esecuzione .	Alto			
	Contratti pubblici - Nomina Collegio consultivo tecnico (CCT) .	Alto			
	Contratti pubblici - Procedura negoziata .	Alto			
	Stazione unica appaltante .	Alto			

### **2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

#### **LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI**

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione specifiche per il triennio 2025-2027 che incidono su problemi individuati tramite l'analisi del rischio sono contenute nelle tabelle che seguono di identificazione e programmazione delle misure.

Oltre alle specifiche azioni previste per ogni Settore, distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate le misure generali, (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione e attività che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale in parte già attuate dall'Ente e che, in alcuni casi, necessitano di essere coordinate con quanto previsto dalla legge 190/2012.

#### **MISURE DI CONTROLLO**

##### **Il sistema dei Controlli Interni**

L'istituzione di un sistema integrato dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Il Regolamento del Sistema dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale N° 5/2013, disciplina compiutamente le attività di controllo che devono essere svolte in fase preventiva e le modalità di svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

#### **MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA – IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate con il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Frosinone con deliberazione di Giunta Provinciale n. 93 del 16/05/2014, rappresenta uno fra i principali strumenti di cui si è dotata l'amministrazione in funzione di prevenzione della corruzione e promozione della "buona amministrazione".

L'ANAC con propria delibera n. 177 del 17 febbraio 2020, ha approvato le nuove "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e pertanto, al fine di recepire quanto in esse indicato, si individuano di seguito alcune linee di indirizzo per l'aggiornamento del Codice da effettuarsi a cura dell'Ufficio Personale della Provincia, competente sia della redazione che a fornire indicazioni per la sua conoscenza e corre/la applicazione.

L'indirizzo generale è quello di integrare i doveri individuati dal codice nazionale, con riferimento alle peculiarità del ente, introducendo anche regole di comportamento per le forme di lavoro agile in costante aumento. Gli ambiti generali previsti dal codice nazionale cui è possibile definire i doveri riguardo alla propria struttura organizzativa sono le seguenti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

#### MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

Secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 che pone alcune specifiche indicazioni in materia di conflitti di interesse è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO;

#### ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO -

Secondo le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 che pone alcune specifiche indicazioni in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – c.d. “pantouflage”, è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO.

#### MISURE DI SEGNALAZIONE E PROTEZIONE - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Secondo le indicazioni contenute nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 469 del 09 giugno 2021 avente ad oggetto: “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, è stato predisposto un atto organizzativo in allegato al PIAO.

#### MISURE DI FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione risulta essere una Misura strategica per l'implementazione di un sistema di gestione del rischio da evento corruttivo.

Il PNA suggerisce, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- Un livello generale che deve coinvolgere tutto il personale dell'ente così da rafforzare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e promuovere i valori dell'etica;
- Un livello specifico che ha come obiettivo quello di formare in modo particolare il personale che opera nelle aree più esposte al rischio e i soggetti deputati alla gestione del rischio stesso.

Gli interventi formativi saranno realizzati principalmente in house, sia con formatori interni che esterni.

Alle attività formative previste si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'Ente si conforma al principio della rotazione, ove possibile, degli incarichi dirigenziali, di Responsabile di Servizio, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano, la figura del Comandante

del Corpo di Polizia Provinciale, le figure dei dirigenti di Settore, tra di loro, nei casi in cui è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Sulla base delle indicazioni in materia di rotazione del personale, la Provincia, già negli scorsi anni, ha provveduto a mettere in campo scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva al fine di avere effetti analoghi alla rotazione, quali la previsione da parte dei dirigenti e dei responsabili di servizio di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, permettendo una maggiore condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ed evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza delle attività e l'articolazione delle competenze, in particolar modo nei processi che sono risultati a rischio alto di corruzione.

In via generale, nell'attribuzione di responsabilità procedurali, il Dirigente, o Responsabile del Servizio, valuta, ove ne sussistano le condizioni, la possibilità di effettuare rotazione di incarichi, tra i dipendenti coinvolti di pari categoria, nell'assegnazione, a fini istruttori, tra i vari tipi di procedimenti o tra le varie pratiche dello stesso tipo di procedimento, soprattutto nelle aree di maggior rischio, come individuate ai sensi del presente Piano, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

In ragione della particolare situazione dettata per le province dalla legge n. 56 del 07.04.2014 e ss. mm. e ii. e dalla legge n. 190 del 23.12.2014, circa la riduzione delle loro dotazioni organiche, con pesanti conseguenze sulla operatività degli uffici e sui procedimenti di competenza, non è possibile ricorrere ad un utilizzo "ordinario" della rotazione.

Tuttavia verranno effettuate singole rotazioni, non generalizzate, per dirigenti, posizioni organizzative e responsabili di procedimento. Inoltre si dettano misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli incaricati di EQ e i responsabili di procedimento, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono stati promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario responsabile di EQ un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti hanno potuto condividere le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono state affidate a più persone, e si è avuto cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia di norma stata assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Inoltre, in taluni casi il personale è fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

#### Rotazione straordinaria

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale per fatti corruttivi a carico del personale dipendente dirigenziale e non dirigenziale, e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, si procederà alla rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si tradurrà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente si procederà alla revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

#### ALTRE MISURE GENERALI –

##### Meccanismi Di Formazione, Attuazione e Controllo Delle Decisioni

L'art. 1, comma 9, lett.b) della legge 190 del 2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti, ciascun responsabile di settore, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza fatti salvi i casi d'urgenza che devono essere espressamente dichiarati e motivati.
2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice per consentire, a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti gli uffici devono utilizzare uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Nella formazione dei

provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica è necessario motivare adeguatamente l'atto; la motivazione deve essere tanto più diffusa quanto più ampio è il margine di discrezionalità

4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore e il Dirigente/responsabile di servizio;

5. comunicare il nominativo del responsabile di procedimento indicando l'indirizzo mail cui rivolgersi e il nominativo del titolare del potere sostitutivo che interviene in caso di mancata risposta.

Il monitoraggio sul rispetto delle presenti direttive sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per la tracciabilità delle attività, ciascun Dirigente/responsabile di servizio, di procedimento e, in genere ciascun dipendente cui è affidata la gestione di un procedimento deve:

1. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per le famiglie e le imprese;

2. aggiornare annualmente la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;

3. assicurare funzioni e competenze in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento ad un responsabile;

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato attraverso il meccanismo di sorteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

#### LE MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Le misure specifiche agiscono, infatti, in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Nel contesto delle misure specifiche di cui alla esemplificazione del PNA 2019 rivestono particolare rilevanza le seguenti sottospecie di misure rientranti nelle categorie generali di cui al PNA 2019.

1. Rispetto delle previsioni normative in materia di proroga, rinnovo e subappalto. Nel caso di rinnovi previsti nel bando, corretta e conseguente rideterminazione del valore dell'appalto;

2. Ricorso agli albi dei fornitori per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture oppure a manifestazioni di interesse;

3. Rispetto delle previsioni in materia di aumenti contrattuali (c.d. quinto d'obbligo) e adeguata motivazione;

4. Ricorso a Consip e a Mepa per acquisti di beni e di servizi;

5. Rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto;

6. Acquisizione di apposita dichiarazione da parte dei commissari di gara circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'aggiudicatario della gara e con il secondo classificato;

7. Obbligo del segreto d'ufficio sugli atti di gara nella fase antecedente la pubblicazione del bando di gara;

8. Monitoraggio gare con una sola offerta (valida o non valida) da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCP;

9. Monitoraggio gare aggiudicate allo stesso affidatario precedente da effettuare semestralmente in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTCP;

10. Obbligo di procedure comparative in caso di affidamento, tramite convenzione, a organizzazioni di volontariato/associazioni di

promozione sociale di servizi o di attività sociali ai sensi dell'art.56 del codice del terzo settore;

11. Avvio di procedure comparative prima di attestare l'assenza di concorrenza e affermare l'infungibilità di un bene o di un servizio;

12. Attestazione, da parte del dirigente e nel corpo del provvedimento, della corretta presenza dei presupposti per l'affidamento diretto di forniture, servizi e lavori in somma urgenza (urgenza non imputabile, quindi, all'Ente);

13. Corretta esecuzione del contratto rispetto a quanto proposto in sede di gara: corretto ricorso alle varianti, all'avvalimento, applicazione delle penali e ricorso alla risoluzione. Verifica attraverso il sistema di controllo atti e in fase di monitoraggio periodico;

#### MISURE SPECIFICHE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN FUNZIONE DI ANTIRICICLAGGIO A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Il D.lgs. 21 novembre 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", come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 10, comma 1, del citato Decreto, come successivamente modificato ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a "procedure o procedimenti" potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

c) 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.

Da quanto fin qui esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i., sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione.

Di qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni".

L'Autorità nazionale anticorruzione nel il PNA 2023/2025 ha evidenziato l'importanza delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). "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."

Le indicazioni contenute nello specifico Approfondimento del PNA 2022-24 pongono grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso e contenuta nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"

E' quindi necessario prevedere nei bandi informa esplicita l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Al fine di dare piena attuazione, alle disposizioni normative in materia di antiriciclaggio, il Presidente della Provincia di Frosinone, con

provv. prot. 20051 del 06.06.2023, ha individuato il Dirigente del Settore Finanze e Tributi quale soggetto gestore delle segnalazioni al quale i dirigenti e responsabili d'ufficio della Provincia trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette ai sensi del citato decreto ministeriale.

Il controllo viene effettuato sugli appalti aggiudicati con procedure aperte e ristrette di valore superiore ai limiti per gli affidamenti diretti, tramite delle check list di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette.

La Provincia di Frosinone inoltre ha sottoscritto un Protocollo d'Intesa con la Guardia di Finanza per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con tale sottoscrizione il Presidente della Provincia e il Comandante Provinciale della Guardia di Finanza, hanno avviato una collaborazione per rafforzare le attività di controllo finalizzate anche alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Il protocollo prevede comunicazioni periodiche (relative a progetti, operatori interessati, dati finanziari, procedure di gara e tempistiche) che la Provincia di Frosinone effettuerà alla Guardia di Finanza anche in base agli indicatori di anomalia previsti per la comunicazione delle operazioni sospette di riciclaggio, e questo al fine di assicurare la corretta destinazione delle risorse pubbliche e disincentivare le condotte lesive dei pubblici interessi.

### **2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. L'attività di monitoraggio è effettuata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC. Con riferimento alle misure indicate nel presente Piano, si prevede un monitoraggio semestrale e in previsione della predisposizione del nuovo Piano. Il monitoraggio previsto contempla, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso

### **2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016.

Nel D.Lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La sezione Amministrazione Trasparente è stata riorganizzata in coerenza con gli adempimenti introdotti dalla nuova normativa sulla trasparenza amministrativa ( DLGS 33/2013 come modificato con DLGS 97/2016), in coerenza con le Linee Guida di ANAC di recente emanazione, relativamente ai dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Portale Istituzionale ( delibera n. 1310 del Consiglio ANAC 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016").

Con riferimento alla struttura organizzativa complessa della Provincia di Frosinone vi è l'unificazione in un'unica figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza. A fianco del RPCT operano i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, e sono individuati negli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. della tabella allegata.

Il coinvolgimento di tutti i Dirigenti e Responsabili di servizio nei settori privi di dirigenti si muove nell'ottica di realizzare un cambiamento culturale che miri a dare consapevolezza a tutti i settori dell'amministrazione che la trasparenza, in quanto strumento essenziale per la prevenzione della corruzione, si concretizza soprattutto con la garanzia al cittadino di poter conoscere effettivamente le attività poste in essere dall'Ente.

#### **Trasparenza in materia di contratti pubblici**

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici prevista dal nuovo Codice dei contratti, sono entrate in vigore importanti novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

La Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, aggiornata con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, individua gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza e fornisce indicazioni sulle modalità di assolvimento di tali obblighi.

Nello specifico, al fine di assolvere gli obblighi di trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) tutti i dati e le informazioni, di cui all'articolo 23 del codice, ovvero riguardanti:

#### **a) programmazione**

1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori;
2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

#### **b) progettazione e pubblicazione**

1. gli avvisi di pre-informazione
2. i bandi e gli avvisi di gara
3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici

c) affidamento

1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità
2. gli affidamenti diretti

d) esecuzione

1. La stipula e l'avvio del contratto
2. gli stati di avanzamento
3. i subappalti
4. le modifiche contrattuali e le proroghe
5. le sospensioni dell'esecuzione
6. gli accordi bonari
7. le istanze di recesso
8. la conclusione del contratto
9. il collaudo finale

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti va quindi inserito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Oltre a ciò, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare in "Amministrazione Trasparente" gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A questo proposito, si veda la tabella specifica dedicata alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" nell'allegato 1 OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

### **Trasparenza sui progetti PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

## Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Gli obblighi sono rivolti alle Amministrazioni centrali, tuttavia la Provincia di Frosinone nell'ottica della massima trasparenza, ha adottato azioni e iniziative per garantire informazione sull'utilizzo delle risorse PNRR.

Già dall'anno 2023 è disponibile nel sito web una sezione dedicata ai progetti finanziati nell'ambito del PNRR.

Nel corso del 2025 la sezione verrà riorganizzata al fine di rendere più le informazioni più fruibili al cittadino mettendo a disposizione schede dedicate all'attuazione dei progetti finanziati e alle diverse fasi degli investimenti.

## SEZIONE3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

La struttura organizzativa della Provincia di Frosinone è stata ridisegnata con decreto del Presidente n. 32 del 17.05.2024. E' articolata in Aree e Settori. Al vertice sono poste la Segreteria Generale e la Direzione Generale. Attualmente è istituita l'Area Tecnica, quale macrostruttura di coordinamento di settori tecnici.

#### *Organigramma*

SETTORE DIREZIONE GENERALE
SETTORE SEGRETARIATO GENERALE
SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI, ENERGIA
SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI
SETTORE DIREZIONE GENERALE
SETTORE FINANZE E TRIBUTI
SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA'- SUACC
SETTORE PATRIMONIO - EDILIZIA SCOLASTICA
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
SETTORE PRESIDENZA - URP
SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI
SETTORE VIABILITA'
SETTORE MOBILITA' E FORMAZIONE
SETTORE SUA - PNRR
SETTORE POLIZIA PROVINCIALE

## Funzionigramma

Alle strutture sono affidate le funzioni per materie omogenee

### SEGRETERIA GENERALE

Coordinamento ed organizzazione delle attività di supporto al Consiglio Provinciale, al Presidente, alla Assemblea dei Sindaci ed alle Commissioni consiliari permanenti. Attività contrattuali dell'Ente. Catalogazione, pubblicazione raccolta cronologica degli originali di tutti gli atti deliberativi e dirigenziali. Attività di cui all'art. 97 del d.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss. mm. e ii. e all'art. 14 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Gestione del personale ausiliario di supporto agli uffici centrali (personale di anticamera, portieri, uscieri, centralinisti). Informazione, aggiornamento e consulenza degli uffici in ordine alle innovazioni legislative e regolamentari. Attività di coordinamento e sovrintendenza dei settori funzionali; gestione dell'archivio (escluso l'archivio storico) e del protocollo. Adempimenti in materia di anti corruzione (legge n. 190 del 6.11.2012); attività di coordinamento in materia di trasparenza (D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e ss. mm. e ii.). Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Controllo interno di regolarità amministrativa. Albo informatico.

### Servizio Legale

Attività di rappresentanza e difesa dell'Ente; gestione delle controversie civili e amministrative; attività di consulenza ai dirigenti nella definizione delle controversie di lavoro; supporto ai dirigenti per la prevenzione del contenzioso civile; collaborazione con il Segretariato Generale per le ricerche e studi giuridici; elaborazione di relazioni e schemi per la pronuncia di pareri, istruzione di pratiche comportanti responsabilità dell'Ente verso terzi. Gestione vertenze espropri in collaborazione settore di competenza.

### Polizia Provinciale

Attività di vigilanza e controllo; supporto agli altri Settori per attività di vigilanza; altri compiti di polizia locale. Funzioni di Polizia Amministrativa nelle materie di competenza delegate o attribuite con particolare riguardo a: Tutela ambientale. Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale sulle strade provinciali. Sanzioni amministrative sulla materia ambientale.

### DIREZIONE GENERALE

Attività di programmazione organizzativa e gestionale per la realizzazione degli obiettivi di indirizzo, stabiliti dagli organi di governo. Definizione, in accordo con il Presidente, degli obiettivi dei dirigenti, valutati successivamente dal Nucleo. Promozione dello sviluppo organizzativo dell'Ente attraverso l'elaborazione di piani operativi; predisposizione del programma economico finanziario, in supporto all'elaborazione del bilancio; predisposizione, in sinergia con il Segretario Generale e i dirigenti, del PEG. Verifiche e procedure di controllo sulle attività formative in delega.

### SUA - PNRR.

#### Stazione Unica Appaltante

Gestione di gare e appalti. Stazione Unica Appaltante. Protocollo di Intesa per l'attuazione dei Contratti di Fiume. Attività Patto dei Sindaci. Attività amministrativa di competenza.

#### Programmazione PNRR e FC

Attività di pianificazione e programmazione finalizzata all'accesso ai bandi del PNRR di cui al regolamento (UE) 2021/241, del decreto-legge n. 59 del 06.05.2021, e del decreto-legge n. 77 del 31.05.2021. Attività di supporto al Team Frosinone Recovery Plan. Attivazione di uno Sportello a servizio degli enti locali sui temi del Recovery Plan che svolga la funzione di "hub" di conoscenze, attività, informazioni sul PNRR e svolga una costante azione informativa, formativa e di supporto nel percorso di intercettazione delle opportunità, partecipazione ai bandi, implementazione dei progetti. Rendicontazione fondi PNRR e FC.

#### Attuazione progettualità tecniche PNRR e FC

Progettazione tecnica ed attuazione di interventi finanziati con fondi del Piano per la Ripresa e Resilienza e del Fondo Complementare, in costante raccordo con il Settore di progetto " PNRR e Servizi di Area Vasta". Costruzione, progettazione, direzione lavori, gestione e collaudo opere. Progettualità finanziate con fondi MIUR. Affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.).

## POLIZIA PROVINCIALE

Attività di polizia locale

## DIREZIONE AREA TECNICA

Settori coordinati

### SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio Pianificazione territoriale

Pianificazione territoriale di coordinamento. Gestione ed aggiornamento del Piano Territoriale Provinciale Generale (P.T.P.G.). Formulazione di eventuali proposte di modifica di piani settoriali regionali e provinciali e pareri sulle opere, piani e programmi contenenti disposizioni di rilevanza territoriale. Conferenze di pianificazione sul Documento Preliminare di Indirizzi (D.P.I.) comunali, accordi di programma. Parere di conformità del P.U.G.C. rispetto al PTPG. Osservazioni sul P.U.O.C. di pianificazione attuativa. Pianificazione ed accordi di programma per varianti del P.U.G.C.

Protezione civile

Raccordo con i Comuni, raccolta e aggiornamento dati Piano Provinciale Protezione Civile, attività di intervento in caso di calamità.

### SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI

A.I.A., Energia, Tutela e Qualità Aria (funzione non fondamentale)

Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (A.I.A.) per le categorie di attività industriali previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.; Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni per la produzione e trasporto di energia elettrica; promozione del contenimento dei consumi energetici. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni riguardanti gli aspetti delle emissioni in atmosfera derivanti da attività produttive; Gestione delle attività connesse al contenimento dell'inquinamento elettromagnetico ed acustico; Attività di controllo finalizzata alla tutela della qualità dell'aria. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice "Emissioni" nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Attività amministrativa di competenza.

Coordinamento attività amministrativa servizi ambientali

Coordinamento attività amministrativa in materia ambientale. Smistamento pratiche servizi ambientali. Supporto amministrativo alle attività dei Servizi Ambientali. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con richiesta pareri tecnici alle varie matrici ambientali (Tutela Acque, Emissioni, Rifiuti) e predisposizione atto finale su specifica proposta dei servizi competenti per matrice ambientale.

Tutela Acque (funzione non fondamentale)

Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni allo scarico in corpi idrici superficiali (ed in casi particolari su suolo), delle acque reflue (domestiche, di processo e meteoriche di dilavamento), provenienti da attività produttive, da impianti di depurazione urbani ed industriali; allo scarico di acque reflue domestiche, in corpi idrici superficiali, sul suolo e negli strati superficiali del sottosuolo, provenienti da agglomerati con numero di abitanti equivalenti pari o superiore a 50; allo scarico nella stessa falda delle acque di infiltrazione di miniere o cave o delle acque pompate nel corso di determinati lavori di ingegneria civile. Attività di controllo finalizzata alla tutela della qualità delle acque superficiali. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice "Scarichi" nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Connessa attività amministrativa.

Opere Idrauliche – Risorse Idriche (funzione non fondamentale)

Valorizzazione Risorse Idriche. R.D. n. 523 del 25.7.1904 “Testo unico delle disposizioni di legge intorno alle opere idrauliche delle diverse categorie”; R.D. n. 2669 del 9.12.1937 “Regolamento sulla tutela di opere idrauliche di 1ª e 2ª categoria e delle opere di bonifica”; L.R. 11 dicembre 1998 n. 53: “Organizzazione regionale della difesa del suolo in applicazione della legge 18 maggio 1989 n.183”; L.R. n. 53/98. R. D. 11 dicembre 1933, n. 1775 (in Gazz. Uff., 08/01/1934, n.5). – Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici; Derivazioni e utilizzazioni delle acque pubbliche aste secondarie – concessioni e riconoscimenti di utenze. Connessa attività amministrativa.

## SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI

### Innovazione Tecnologica.- S.I.T.

Il Servizio Innovazione tecnologica è chiamato ad adempiere a funzioni di progettazione, gestione e aggiornamento dei Sistemi Informativi e delle Basi di Dati necessari per le applicazioni tecnico-amministrative di interesse della Provincia nonché delle strutture periferiche. Assicura la gestione dei server che ospitano i suddetti sistemi, fornisce l'assistenza informatica di base alle strutture amministrative e tecniche; cura la formazione del personale nei settori dell'informatica; elabora progetti e formula valutazioni tecniche nell'ambito delle scelte di sviluppo deliberate dagli organi politici, svolgendo attività di consulenza e documentazione all'interno di settori specifici. Collabora infine alla gestione e allo sviluppo dei servizi di comunicazione e trasmissione dati all'interno dell'Ente e, in rete geografica, verso l'esterno. Si occupa, inoltre: Digitalizzazione documentazione. Gestione procedure informatiche stazione unica appaltante ai sensi della legge n. 56/2014. Amministrazione trasparente. Attuazione normativa sulla Privacy. Attività supporto Garante per la protezione dei dati personali (Data protection Officer – DPO). Attuazione Regolamento (UE) 2016/679 del 27.04.2016. Attività di coordinamento in materia di privacy (d.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.). Informatizzazione P.A. Adempimenti connessi all'art. 44, comma 1-bis del d.lgs. n. 82/2005 (responsabilità della conservazione dei documenti informatici). Attività di implementazione e di gestione del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Digitalizzazione documentazione. Gestione procedure informatiche stazione unica appaltante ai sensi della legge n. 56/2014.

### Trasporti eccezionali

Coordinamento attività inerenti i trasporti eccezionali con verifica documentale, compilazione relativo nulla osta. Coordinamento e organizzazione reperibilità centrale. Istruttoria pratiche inerenti gare sportive e manifestazioni varie, predisposizione schemi e verbali di sopralluogo, rilascio nulla osta, rilascio autorizzazioni. Piani provinciali di TPL. Attività amministrativa di competenza.

### Servizio Espropri

Pratiche e procedure di espropriazione. Il Servizio istruisce provvedimenti tecnico ed amministrativi relativi alle pratiche di espropri per le strade SS.PP. e le pratiche per gli espropri delegati richieste dall'ASI – Enel – Consorzi di Bonifica ecc

## SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA

### Servizio Bonifiche e Rifiuti

Gestione delle attività connesse alla bonifica dei siti contaminati in relazione alle attività connesse al Titolo V del d.lgs. n. 152/2006 e ss. Mm. E ii. E relative leggi regionali. Attività di controllo delle attività svolte nei siti contaminati e in quelli già oggetto di interventi di bonifica. Gestione delle attività connesse al rilascio, rinnovo e/o modifiche, delle autorizzazioni per gli impianti di recupero e smaltimento dei rifiuti, pericolosi e non, ed al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura. Verifica dei presupposti per l'iscrizione al Registro Provinciale degli impianti di recupero rifiuti in procedura semplificata. Funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del Ciclo Integrato dei Rifiuti e della Raccolta Differenziata dei RSU. Attività di controllo degli impianti di trattamenti rifiuti. Attività amministrativa di competenza. Rilascio pareri tecnico-amministrativi relativamente alla matrice “Rifiuti” nei procedimenti di Autorizzazioni Uniche Ambientali (A.U.A.) per le categorie di attività previste dal D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. e D.P.R. 59/2013 e s.m.i. con relativa predisposizione della proposta di atto finale. Attività amministrativa di competenza.

### Difesa suolo(funzione non fondamentale)

Valorizzazione e difesa del suolo, vincolo idrogeologico, ecc. Consorzi di bonifica, Autorizzazioni per le utilizzazioni boschive. Tutela, controllo e gestione delle Aree Protette. SIC e ZPS. Connessa attività amministrativa.

Servizi istituzionali ATEM Stazione Unica Appaltante ATEM FR2. Attività Piano di Azione per l'Energia Sostenibile.

Servizio Energia Supporto alle attività amministrative e tecniche connesse alla gestione del “servizio energia” per gli impianti termici degli edifici provinciali e delle scuole di competenza dell'Ente. Servizio di verifica degli Impianti termici di cui agli artt. 31, comma 3 della Legge n. 10/1991 e 9 comma 2 del D.Lgs 192/2005 e s.m.i.

## SETTORE VIABILITA'

### Manutenzioni Stradali

#### Area 1 (Area gruppi stradali 1-2-3-5)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

### Manutenzioni Stradali

#### Area 2 (Area gruppi stradali 4-7-8-9)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

### Manutenzioni Stradali

#### Area 3 (Area gruppi stradali 6-10-13-14)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

### Manutenzioni Stradali

#### Area 4 (Area gruppi stradali 11-12-23-24)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

### Manutenzioni Stradali

#### Area 5 (Area gruppi stradali 15-16-17-18)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

### Manutenzioni Stradali

#### Area 6 (Area gruppi stradali 19-20-21-22)

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e nuove opere di sviluppo della rete stradale di competenza provinciale. Gestione delle strade ricomprese nei gruppi provinciali ed alcune tratte di strade ex statali ora regionali ricadenti nel territorio di competenza. Procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.) direttamente connessi agli interventi di

competenza del servizio. Servizio reperibilità. Programmazione opere pubbliche e Osservatorio. Progettazione, direzione lavori ed attività in ausilio ai servizi riferiti a leggi speciali. Attività amministrativa di competenza.

Uffici di supporto al dirigente Supporto coordinamento attività amministrativa servizi viabilità. Smistamento pratiche servizi viabilità. Smistamento fatture di competenza dei servizi viabilità. Supporto amministrativo alle attività dei Servizi viabilità. Su richiesta dei Servizi Viabilità: predisposizione determinazioni con relativo storno delle somme impegnate; predisposizione determinazioni per liquidazioni, approvazione progetti, gestione uffici; predisposizione decreti presidenziali; predisposizione autorizzazioni per gare e manifestazioni che interessano le strade di competenza. Supporto all'attività amministrative e tecniche connesse alla gestione del "servizio energia" per gli impianti termici degli edifici provinciali e delle scuole di competenza dell'Ente.

## SETTORE PATRIMONIO E EDILIZIA SCOLASTICA

### Datore di Lavoro

Adempimenti D. Lgs. n. 81 del 2008 (in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, in relazione agli immobili diversi da quelli scolastici) e ss. mm. e ii..

### Patrimonio Amministrativo

Gestione del patrimonio, parte amministrativa. Rapporti con gli Istituti di Assicurazione. Coordinamento richieste risarcimento per sinistri stradali con verifica documentale, e consegna ai rispettivi servizi di competenza. Fitti attivi e passivi; compravendita immobili. Inventario. Utenze. Vendita reliquati. Acquisizione centralizzata veicoli dell'Ente e dell'autoparco. Approvvigionamento di beni e servizi.

### Immobili dell'Ente

Supporto tecnico alla gestione amministrativa del patrimonio. Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili dell'Ente Provincia (sedi decentrate incluse). Manutenzione ascensori ed estintori (ivi compresi quelli installati e collocati negli edifici scolastici).

### Edilizia Scolastica

Manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli istituti scolastici di istruzione secondaria, eccettuate le progettualità finanziate con fondi del PNRR e FC e con fondi MIUR; costruzione, progettazione, direzione lavori, gestione e collaudo opere di edilizia scolastica ed adeguamento alla normativa; procedimenti comprendenti l'affidamento di lavorazioni specifiche e le attività di servizi di progettazione, architettura e ingegneria regolati da particolari leggi (D.Lgs. 50/2016 e ss. Mm. E ii.) direttamente connessi agli interventi di competenza dell'area. Verifica circa la sostenibilità della manutenzione per le AFAM. Adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008, e al D.Lgs. n°106 del 3.08.2009 (in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro) in relazione agli immobili scolastici, ferme restando le competenze e gli obblighi dei dirigenti scolastici.

### Servizio Pubblica Istruzione

Programmazione in materia di istruzione secondaria (istituzione, aggregazione, fusione di istituti e/o plessi), iniziative per l'educazione permanente degli adulti. Supporto amministrativo alle attività dei procedimenti inerenti agli immobili scolastici.

## SETTORE MOBILITA' E FORMAZIONE

### Servizio Formazione

Attività formative in obbligo formativo. Vigilanza sulle attività in obbligo formativo e su Agenzia Formazione e Lavoro. Attività delegate

### Sviluppo e Mobilità

Attività amministrative in materia di rilascio delle autorizzazioni per le imprese di autoriparazioni; rilascio autorizzazione per l'autotrasporto; autoscuole, studi consulenza, ecc.

## SETTORI ORDINARI

## PRESIDENZA - URP

### Presidenza - Urp

Attività di staff organi di governo; attività organizzative degli organi collegiali; supporto gestione procedure per elezioni provinciali L. 56/2014; affari e segreteria Commissioni consiliari; supporto informativo al Nucleo di Valutazione; facilitazione e gestione del diritto di accesso e di informazione – partecipazione; ufficio relazioni con il pubblico. Ufficio Analisi, studi e ricerche in materia amministrativa. Definizione e gestione progetti speciali di sviluppo del territorio; mantenimento dei rapporti con gli enti locali in ottica di sviluppo del territorio.

### Servizio Civile e Cooperazione internazionale

Servizio civile; cooperazione internazionale. Ufficio Europa. Sviluppo programmi di finanziamento comunitario.

### Autoparco

Gestione veicoli rappresentanza e autoparco.

## FINANZE E TRIBUTI

### Bilancio e gestione finanziaria

Bilancio e gestione finanziaria. Presiede alla formazione ed alla gestione del Bilancio di concerto con la programmazione economica. E' competente di tutte le certificazioni inerenti al bilancio di previsione. Gestisce la fase di prenotazione e di impegno delle spese.

### Rendiconto e gestione economica

Presiede alla formazione e alla gestione del Rendiconto. Gestione di tutte le fasi relative alla spesa, mantenendo i rapporti con i Fornitori dell'Ente. Monitoraggio del Patto di Stabilità interno. Certificazioni inerenti al Rendiconto. Presiede al controllo e alla programmazione finanziaria dell'ente operando in modo trasversale su tutti i Servizi del Settore. Include altresì l'attività Amministrativa e di Segreteria del Settore.

### Tributi, risorse finanziarie e concessioni

Gestione di tutte le entrate dell'Ente, con particolare riguardo a quelle tributarie. Presiede ai rapporti con la Tesoreria Provinciale monitorando tutti i flussi di cassa. Ottimizzare del servizio di gestione di rilascio delle concessioni. Economato.

### Bilancio consolidato

Adempimenti in ordine alla adozione del Bilancio Consolidato e individuazione del perimetro di consolidamento

### Servizio Sanzioni Amministrative

Sanzioni amministrative: responsabilità dei procedimenti inerenti alla emissione dell'ordinanza-ingiunzione come normata dalla Legge n. 689 del 24.11.1981, ad oggetto " Modifiche al sistema penale" e ss.mm.e ii., in ordine alle sanzioni amministrative in materia ambientale.

## PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC

### Trattamento giuridico del personale

Gestione dello stato giuridico, economico e disciplinare del personale con qualsivoglia tipologia contrattuale; attività amministrativa relativa a reclutamento, selezione ed assunzione del personale; adempimenti concorsuali interni ed esterni; attività preliminare in materia di contenzioso del lavoro; relazioni sindacali; formazione del personale. Comitato Unico di Garanzia. Ufficio Pensioni. Ufficio procedimenti disciplinari; Sviluppo organizzativo e formazione interna: elaborazione e attuazione di piani ed iniziative di formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale: approntamento e gestione di sistemi di incentivazione e dei sistemi di valutazione delle prestazioni; analisi dei carichi di lavoro e dei fabbisogni funzionali; elaborazione di progetti di revisione organizzativa; cura delle relazioni sindacali. Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale. Consulta delle elette. Attività Consigliera parità. Pari opportunità – Politiche femminili. Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale

### Stazione Appaltante Unica Concorsi "Ciociaria" - Suacc

## Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

Espletamento procedure di concorso per gli enti convenzionati.

Trattamento economico del personale

Gestione dello stato economico del personale con qualsivoglia tipologia contrattuale. Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale.

CULTURA

Servizi culturali

Attività culturali delegate.

**Ampiezza delle Unità Organizzative**

Nella tabella che segue si riportano le numerosità dei dipendenti nella struttura organizzativa

<b>Struttura organizzativa</b>	<b>N. Dipendenti</b>
SECRETARIO GENERALE	11
SETTORE POLIZIA PROVINCIALE	19
SERVIZIO LEGALE	5
DIRETTORE GENERALE	3
SETTORE FINANZE E TRIBUTI	18
SETTORE PERSONALE - PARI OPPORTUNITA' - SUACC	17
SETTORE PRESIDENZA - URP	24
SETTORE SUA - PNRR	8
SETTORE MOBILITA' E FORMAZIONE	12
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	3
SETTORE SERVIZI AMBIENTALI REGIONALI	11
SETTORE PATRIMONIO E EDILIZIA SCOLASTICA	16
SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA - ESPROPRI	14
SETTORE VIABILITA'	97
SETTORE AMBIENTE, RIFIUTI ED ENERGIA	7

## 3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Il lavoro agile nell'Amministrazione Provinciale di Frosinone è regolamentato in base all'accordo con le OO.SS. approvato con Decreto Presidenziale n. 68 del 12.07.2022.

Con Decreto Presidenziale n. 116 del 22.11.2023 sono state apportate le seguenti modifiche all'art. 5 del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (P.O.L.A.), già approvato con decreto presidenziale n. 68 del 12.07.2022, in ogni caso non in contrasto con i vigenti Criteri sullo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile in provincia di Frosinone:

Art. 5....

*“.....In base all'organizzazione ed alle funzioni dei singoli uffici, gli accordi individuali potranno prevedere un giorno o due a settimana di lavoro in modalità agile, da fruire a giornate intere o frazionate, ove definito dalle parti. Di norma i giorni di lavoro agile non coincidono con il lunedì o il venerdì salvo esigenze di rotazione tra il personale autorizzato nello stesso servizio.*

*Il lavoro agile per due giorni a settimana può essere autorizzato solo per lo svolgimento di attività i cui processi siano completamente digitalizzati in ogni fase e non necessitano quindi di alcuna forma di materialità o interazione fisica con altri uffici. La prestazione lavorativa resa in modalità agile...”;*

In attesa di ulteriori miglioramenti e novità legislative allo stato attuale l'Amministrazione intende perseguire le seguenti iniziative:

### I fattori abilitanti del lavoro agile – le misure organizzative

La principale misura organizzativa attivata è la «mappatura delle attività gestibili in modalità agile», intesa come la ricognizione, strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che possono essere svolti con modalità agile (da intendersi come alternanza tra attività in presenza e da remoto). Tale misura è in corso di revisione completa per tutti i processi dell'ente tramite un approccio che prevede criteri e una pesatura di punteggi, così da motivare le valutazioni effettuate.

Secondo l'approccio adottato, i processi che possono essere gestiti in modalità agile dovranno rispondere ai seguenti requisiti:

- Standardizzati
- Digitalizzati
- Informaticamente omogenei
- Condivisi in termini di conoscenza
- Sequenziali
- Snelli

L'approccio prevede, per la ricognizione della situazione attuale, il ricorso ai sei criteri illustrati con una graduazione su tre possibili livelli (3=alto, 2=medio, 1=basso), valutando l'adeguatezza dei processi alla modalità agile in base al punteggio complessivo (proposta: adeguato se  $\geq 12$  su 18).

### I fattori abilitanti del lavoro agile – le piattaforme tecnologiche

Le piattaforme tecnologiche adottate dall'ente per rendere possibile il lavoro agile sono in grado di garantire i più elevati livelli di protezione dei dati personali e delle informazioni trattate dal lavoratore, ponendosi allo stesso livello degli standard presenti per chi opera in presenza, grazie al contributo del Servizio Informatico e dei propri fornitori. Come indicato dalle linee guida, l'amministrazione consente ai lavoratori agili la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto e fornisce loro apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta, di proprietà dell'ente; le utenze personali o domestiche del dipendente per le ordinarie attività di servizio non possono essere utilizzate, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati dall'ente.

### I fattori abilitanti del lavoro agile – le competenze professionali

Le competenze professionali necessarie per svolgere efficacemente il lavoro in modalità agile saranno rilevate e, ove carenti, sviluppate attraverso interventi formativi e di sensibilizzazione, reiterati nel tempo. Successivamente alla istanza di poter lavorare in modalità agile, saranno valutate in modo strutturato, attraverso colloqui individuali con il candidato, le capacità rispetto a:

- competenze tecniche
- competenze informatiche
- competenze gestionali/manageriali

Qualora vi fossero dei gap rispetto al livello desiderato di competenze, saranno previsti specifici percorsi formativi

### **L'impatto del lavoro agile sul sistema di misurazione della performance**

L'adozione del lavoro agile non deve impattare negativamente sulla qualità del servizio reso; per essere certo che ciò non accada, l'ente intende valutare attentamente le eventuali modifiche da apportare al sistema di misurazione della performance per garantire la misurazione dei livelli prestazionali delle attività e dei processi gestiti in modalità agile. Pur nella consapevolezza che, essendo il lavoro agile una modalità di gestione, gli indicatori in uso per la rilevazione delle performance possono rimanere i medesimi, in quanto nel lavoro agile i livelli di prestazione sono slegati dalla sede di lavoro e dal momento in cui si lavora.

I contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia

Il miglioramento rispetto all'efficienza e efficacia del servizio potrà essere rilevato solo dopo un congruo periodo di tempo, ma è obiettivo dell'ente avviare, a consolidamento del lavoro agile avvenuto, il monitoraggio dell'impatto sulle performance dell'ente.

Di seguito il modello di Accordo individuale adottato dalla Provincia di Frosinone:

#### **PREMESSO CHE**

- Il Dipendente ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza;
- il Dirigente ha ritenuto che sia conforme ai propri interessi, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore;
- il Dirigente ha inoltre verificato la sussistenza delle "condizionalità" previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dalla Provincia a favore dell'utenza nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Lavoratore è assegnato;
- Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'Ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### **Decorrenza e durata**

Il presente accordo decorre dal giorno \_\_\_\_\_ e sino al giorno \_\_\_\_\_, salvo proroga.

Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di ... e senza preavviso fornendo un giustificato motivo.

Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.

#### **Articolazione del lavoro agile**

L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte di programmazione settimanale, bisettimanale o mensile proposta dal Lavoratore, con anticipo di almeno tre giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione del dirigente della Unità Organizzativa a cui il lavoratore è assegnato. È stabilito un limite massimo di \_\_ giorni di lavoro al mese resi in modalità agile, come segue:....

Fatta salva la prevalenza della modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in sede, definita in base all'orario di lavoro svolto settimanalmente.

Le giornate di lavoro agile possono essere frazionate.

Una qualsiasi modifica della suddetta articolazione deve essere concordata tra le parti, anche tramite corrispondenza mail/WhatsApp, salvo sopravvenute ed improrogabili esigenze di servizio, di salute o familiari.

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

i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

La Provincia garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

### **Domicilio di lavoro agile**

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Dirigente, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dalla Provincia.

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore è impegnato al conseguimento degli obiettivi assegnati a inizio anno, mediante scheda individuale, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati in corso d'anno, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione dell'Ente. Egli è altresì impegnato alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal dirigente, in coerenza con il medesimo sistema.

Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Per motivate esigenze lavorative o produttive, il dirigente può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi con preavviso di almeno un giorno.

Per esigenze personali, il Lavoratore può richiedere al dirigente una variazione del calendario programmato.

L'Agenzia si riserva di richiamare in sede il Lavoratore al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il lavoratore rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.

Il Lavoratore assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di contattabilità).

Il lavoratore assume l'impegno ad essere operativo e, pertanto, a trovarsi nelle condizioni di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di operatività).

Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

Il dipendente non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Il dipendente ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro dell'Agenzia.

## Articolo 8

### (Strumenti di lavoro)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dall'Agenzia con diligenza e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.
2. L'Agenzia garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

## Articolo 9

(Riservatezza, privacy e security)

Il dipendente è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni.

A tal fine ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede dell'Ente, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 10

(Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.
2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dall'Agenzia, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

**Orario di lavoro**

Fermo restando l'obbligo di svolgere la prestazione lavorativa agile nella fascia giornaliera standard compresa tra le ore 7.45 e le ore 17.45, nel rispetto dell'autonomia di organizzazione del proprio tempo di lavoro, il/la dipendente si rende reperibile nelle seguenti fasce orarie:....

Durante la fascia di contattabilità è riconosciuta, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. A titolo esemplificativo i permessi per l'espletamento di visite, terapie o esami diagnostici, permessi legge 104/92, ecc.

Il dipendente è contattabile:

- al numero \_\_\_\_\_ quale recapito telefonico al quale verranno deviate le telefonate entranti dalla linea fissa provinciale;
- via mail all'indirizzo d'ufficio \_\_\_\_\_;

Per lo svolgimento della prestazione presso la propria abitazione il dipendente non riceverà alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

I buoni pasto non potranno essere riconosciuti in alcun caso per gli/le smartworkers (cfr. *Tribunale di Venezia – Sentenza 08.07.2020, n. 1069*).

Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura o malfunzionamento dei sistemi di collegamento, a darne segnalazione al Servizio Innovazione e al proprio responsabile.

Il dipendente dovrà farsi carico, ogni qual volta ne ravvisi la necessità, in caso di insorgenza di dubbi ovvero problemi, di interpellare il datore di lavoro per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Il dirigente provvederà ad assicurare al dipendente la necessaria formazione per l'espletamento della prestazione in modalità di lavoro agile e a fornire le istruzioni operative.

Il dipendente è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza, nonché rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che verranno fornite dal dirigente. Inoltre è obbligato a non trattare in alcun modo affari e a non svolgere alcuna attività lavorativa che si ponga in conflitto di interessi con l'Ente.

**Riposi e diritto alla disconnessione**

Il/la dipendente deve garantire il rispetto delle norme sui riposi e sulle pause previste dalla legge e dalla contrattazione nazionale e integrativa.

La fascia di disconnessione standard è compresa tra le ore 20.00 e le ore 7.30 nei giorni feriali, il sabato, domenica e nelle giornate festive infrasettimanali. Durante la disconnessione e le pause, non è richiesto, ancorché ammesso, lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e agli SMS, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente, salvo

improrogabili esigenze organizzative, con obbligo dell'effettuazione del riposo compensativo.

### **Dotazione tecnologica**

Ai fini dello svolgimento della prestazione in modalità agile, il/la dipendente utilizza la seguente strumentazione:

### **Sicurezza**

Il dipendente assume espressamente l'impegno ad utilizzare gli strumenti ed i programmi informatici autorizzati dal Servizio Innovazione della Provincia di Frosinone nell'interesse dell'Ente, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manometterli e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Al fine di garantire la salute e la sicurezza, il Datore di Lavoro, annualmente, consegnerà al lavoratore un'informativa nella quale indicherà i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il lavoratore si atterrà alle indicazioni dell'informativa e coopererà secondo tutte le sue possibilità per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della propria prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Il Lavoratore si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede della Provincia.

Il Lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione dei luoghi presso i quali renderla.

### **Conessione**

Il Servizio Innovazione della Provincia di Frosinone può valutare, a suo insindacabile giudizio, di fornire anche la connessione internet per chi non disponesse di connettività domestica sufficiente.

### **Specifici obiettivi/attività di lavoro agile**

Ferme tutte le mansioni già assegnate, nell'ambito della categoria di appartenenza, si individuano di seguito le attività che verranno specificatamente svolte in lavoro agile in quanto compatibili:.....

Con riferimento agli obiettivi/attività sopra individuate, il dipendente, in ordine alle modalità di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi, produrrà:

- reportistica periodica (quindicinale);
- riunioni e incontri programmati formali e informali;

### **Sicurezza sul lavoro e trattamento dati**

Nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle attività svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità, né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento del proprio lavoro, evitando che estranei possano venire a conoscenza di notizie riservate. E' inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Il/la dipendente che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Il/la lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro (infortunio in itinere), a condizione che la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa e dalla necessità del/della lavoratore/trice di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza (art. 23, co. 3 L.81/2017).

In caso di infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il/la dipendente deve comunicarlo tempestivamente all'Amministrazione e fornire dettagliata informazione sulle modalità di svolgimento

### **Profili disciplinari**

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia disciplinare.

In particolare, costituiscono una violazione degli obblighi di cui all'art. 57 co.3 del Codice Disciplinare:

- la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità;
- la mancata tempestiva comunicazione di impossibilità assoluta allo svolgimento della prestazione lavorativa, dovuta a sopraggiunti ed imprevisi motivi personali, o per caso fortuito o di forza maggiore;
- la mancata tempestiva comunicazione di impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, o di sicurezza informatica anche in relazione a rischi di perdita o di divulgazione di informazioni dell'Amministrazione.

#### **Diritto di recesso**

Le parti possono recedere dal presente accordo in qualsiasi momento con un preavviso non inferiore a 10 giorni, elevabile a 20 giorni in caso di lavoratori disabili, in presenza di un giustificato motivo, fatti salvi i casi di recesso immediato. Le motivazioni devono essere sempre adeguatamente esplicitate nella comunicazione di recesso, che potrà avvenire a mezzo di e-mail ordinaria personale o via PEC.

Il contenuto del presente accordo è stato concordato con il/la dipendente, i quali attestano che le attività assegnate possono essere svolte in lavoro agile garantendo il rispetto dei termini procedurali senza pregiudizio alcuno.

Per tutto quanto non previsto nel presente accordo, si rinvia alla normativa vigente in materia di lavoro agile.

Il/la dipendente dichiara, inoltre, di aver preso visione della "Informativa sulla Tutela della Salute e della Sicurezza del personale in Lavoro agile", allegata al presente accordo.

#### **Poteri del datore di lavoro**

L'esercizio del potere di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, resa al di fuori dei locali aziendali, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.4, L. n. 300/1970, come modificato dall'art. 23, del D. Lgs. n. 151/2015 e dal D. Lgs. n. 185/2016.

#### **Assenze e infortuni**

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, durante il periodo in cui l'attività viene svolta in modalità di lavoro agile, il lavoratore è tenuto a rispettare gli ordinari oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti.

Il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali provinciali. Il rischio non subisce variazioni se il lavoratore è adibito alle medesime mansioni in modalità di lavoro agile.

La tutela INAIL copre non solo gli infortuni collegati al rischio proprio dell'attività lavorativa, ma anche quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale.

Inoltre, il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL per gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, solo quando la scelta del luogo della prestazione è dettata da esigenze ad essa connesse oppure alla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

#### **Riservatezza e Privacy**

Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.

Conseguentemente dovrà adottare ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, in relazione alla particolare modalità di svolgimento della prestazione.

Inoltre, nella qualità di incaricato del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, il lavoratore dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza necessarie. In particolare:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

## Piano integrato di attività e organizzazione – Provincia di Frosinone

- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso l'abituale sede di lavoro;
- qualora, eccezionalmente, al termine del lavoro risulti necessario trattenere, presso il domicilio, materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

### **Foro competente**

Per le controversie derivanti dall'applicazione e dall'interpretazione del presente accordo si elegge come competente in via esclusiva il Foro di .....

### **Rinvio**

Per tutto quanto non contemplato dal presente accordo, valgono le norme della L. n. 81/2017, nonché le disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza e quelle contenute nel CCNL del comparto Funzioni Locali.

### **3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale**

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha impostato i suoi strumenti mediante una riflessione sulle modalità di assolvimento delle proprie funzioni e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio provinciale. Per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha, quindi, tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Questa operazione si è tradotta nel superamento di diverse posizioni di lavoro, ormai obsolete, nella individuazione di alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella soppressione di diversi posti a seguito della diversa gestione di alcuni servizi.

Questa riflessione sulla evoluzione dei bisogni, anche in ordine a modelli diversi di gestione dei servizi è accompagnata da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi, sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze, oltre che da una analisi dei fattori interni o esterni all'Ente, anche rispetto alle variazioni del personale sotto il profilo dell'inquadramento.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2025-2027 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario temperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato provinciale in una dimensione di riorganizzazione e assunzione di profili che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, che le attività di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderli più adeguati ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del vigente CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto oneroso, da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con competenze anche trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro. In secondo luogo sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni, come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che l'Amministrazione Provinciale di Frosinone ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli

investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche le Amministrazioni Provinciali. Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta, prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Si precisa che le previsioni di cui alla presente sezione sono coerenti con il quadro finanziario definito dal Documento Unico di Programmazione (Dup) 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Provinciale n. 18 del 29.07.2024.

Il fabbisogno di personale 2025-2027 è formulato in continuità con il fabbisogno del personale già adottato dall'Ente, nel modo che segue.

Vengono confermate e portate a compimento le procedure di reclutamento di fabbisogno di personale approvate con:

- decreto presidenziale n. 117 del 23.09.2020;
- decreto presidenziale n. 96 del 23.07.2021;
- decreto presidenziale n. 165 del 02.12.2021;
- decreto presidenziale n. 28 del 12.04.2022;
- decreto presidenziale n. 116 del 22.11.2023;
- decreto presidenziale n. 17 del 19.03.2024;
- decreto presidenziale n. 32 del 17.05.2024;
- decreto presidenziale n. 75 del 27.11.2024;

con le seguenti specificazioni:

- le assunzioni inerenti alla redigenda graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la eventuale copertura a tempo indeterminato e tempo parziale (18 h) di n. 22 posti di Collaboratore Professionale Amministrativo - categoria B3 – posizione economica B3, in corso di svolgimento, sono autorizzate, in modalità progressiva, come previsto dal relativo bando<sup>[1]</sup>, con riferimento al quinquennio 2025/2029, per non più di n. 5 unità annue, fino alla completa assunzione dei candidati aventi titolo, in relazione alle disposizioni recate dalla legge n. 207 del 30.12.2024 e dal decreto ministeriale del 11.01.2022, recante: "*Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane*";
- le assunzioni del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e tempo parziale (18 h) di n. 32 posti di Collaboratore Professionale Tecnico - categoria B3 – posizione economica B3, sono giuridicamente decorrenti dalla data del 31.12.2024, e sono concluse entro il 15.03.2025; in ogni caso le suddette assunzioni gravitano sulle capacità assunzionali del 2024;

- il concorso pubblico, per esami, per la eventuale copertura a tempo indeterminato e tempo parziale (18 h) di n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo - categoria B1 – posizione economica B1, riservato a soggetti di cui all'art. 1, co. 1, lett. a), b), c), d) della legge 12.03.1999, n. 68 e ss. mm. e ii., di cui alla determinazione dirigenziale n. 1915 del 21.06.2022, è annullato, potendo essere utilizzata la graduatoria vigente nell'Ente, stesso titolo, inerente al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e tempo parziale (18 h) di n. 3 posti di Collaboratore Tecnico - categoria B1 – posizione economica B1, riservato a soggetti di cui all'art. 1, co. 1, lett. a), b), c), d) della legge 12.03.1999, n. 68 e ss. mm. e ii., di cui alla determinazione dirigenziale n. 1915 del 21.06.2022, posto che l'esigibilità delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento è prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 richiamato dall'art. 12, comma 4, CCNL 16.11.2022;
- ai sensi del decreto-legge n. 59 del 06.05.2021, convertito con modificazioni con legge n. 101 del 01.07.2021, del decreto-legge n. 77 del 31.05.2021, convertito con modificazioni con legge n. 108 del 29.07.2021, del decreto-legge n. 80 del 9.06.2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 06.08.2021, dell'art. 1, comma 562 della Legge n. 234 del 30.12.2021 (legge di Bilancio 2022), e dell'art. 3, co. 3 del decreto-legge n. 44 del 22.04.2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 74 del 21.06.2023, inerenti al Piano Nazionale per la Ripresa e Resilienza, di cui al Regolamento (UE)2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, e in osservanza del decreto presidenziale n. 32 del 17.05.2024 e della deliberazione di consiglio provinciale n. 18 del 29.07.2024, ad oggetto: "*Documento Unico Di Programmazione (Dup) 2025-2027. Approvazione*", i rapporti di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato, relativi al personale dipendente e dirigenziale, impegnato nel PNRR sono prorogati fino al 31.12.2026.

Sono confermate le seguenti assunzioni a tempo indeterminato programmate nel Piano Annuale 2025 (fabbisogno 2024/2026):

- n. 2 Area Istruttori (h. 18), profilo amministrativo, concorso per titoli ed esami; decorrenza: 31.12.2025;
- n. 2 Area Istruttori (h. 18), profilo tecnico, concorso per titoli ed esami; decorrenza: 31.12.2025;

Per il 2025 sono autorizzate, ex novo, le seguenti procedure di reclutamento, senza aumento di spesa:

- Progressioni verticali interne

Unità	Copertura interna per posti di Categoria	Norma e requisiti	Ambito mansioni	Decorrenza
1	Area Funzionari EQ	Art. 52, comma 1-bis, periodo 4, del D.lgs. n. 165/2001 (a regime) - 52, comma 1-bis, periodo 5, del D.lgs. n. 165/2001 (in deroga)	CED	31.12.2025
2	Area Funzionari EQ	Art. 52, comma 1-bis, periodo 4, del D.lgs. n. 165/2001 (a regime) - 52, comma 1-bis, periodo 5, del D.lgs. n. 165/2001 (in deroga)	Amministrativo	31.12.2025
2	Area Funzionari EQ	52, comma 1-bis, periodo 4, del D.lgs. n. 165/2001 (a regime) - 52, comma 1-bis, periodo 5, del D.lgs. n. 165/2001 (in deroga)	Tecnico	31.12.2025

N.B. I requisiti per le procedure delle progressioni verticali, sono definite dal vigente Regolamento per le progressioni tra le aree, con le seguenti modifiche, in coerenza con i contenuti del richiamato disciplinare:

*DALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE*

**Progressioni in deroga ex 52, comma 1-bis, periodo 5, del D.lgs. n. 165/2001**

*Requisiti*

*1.a. Laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, anche con contratti di collaborazione, con mansioni equiparabili, presso enti del comparto;*

*oppure:*

*1.b. Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile, anche con contratti di collaborazione, con mansioni equiparabili, presso enti del comparto;*

*2. Ai fini del computo dell'anzianità sono valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze della Provincia di Frosinone a tempo indeterminato, anche attraverso forme di convenzione tra enti, e a tempo determinato. Per il computo dell'anzianità possono essere valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze di altri enti locali, anche a tempo determinato.*

*3. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente regolamento.*

**Progressioni a regime ex 52, comma 1-bis, periodo 4, del D.lgs. n. 165/2001**

*Requisiti*

*1. Laurea (triennale o magistrale);*

*2. Valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio;*

*3. Valutazione sull'assenza di provvedimenti disciplinari, possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*

*4. Ai fini del computo dell'anzianità sono valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze della Provincia di Frosinone a tempo indeterminato, anche attraverso forme di convenzione tra enti, e a tempo determinato. Per il computo dell'anzianità possono essere valutati i periodi di servizio svolti alle dipendenze di altri enti locali, anche a tempo determinato.*

*5. E' fatto salvo, comunque, il possesso di specifici titoli di studio non derogabili a norma di legge o del presente regolamento.*

**[1]** Validità della Graduatoria: La graduatoria del concorso, ai sensi dell'art. 91, c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, avrà efficacia per un termine di tre anni dalla data della sua approvazione, con esclusivo riferimento agli idonei. L'Amministrazione avrà facoltà di avvalersene per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Nei termini di vigenza, l'Amministrazione potrà procedere ad aggiornare annualmente la graduatoria, mediante specifico avviso. La graduatoria dei soggetti utilmente collocati rispetto ai posti messi a concorso sarà, invece, utilizzata nel quinquennio 2022/2027 fino alla completa assunzione dei candidati aventi titolo, in relazione alle cessazioni di personale provinciale e fatte salve norme di rango legislativo sopravvenute che limitino ovvero cassino le facoltà assunzionali della Provincia.

### 3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62).

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà programmata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.

**Per l'anno 2025 le materie oggetto di formazione sono le seguenti:**

anticorruzione / controlli: approfondimenti in tematiche specifiche

PIAO

CAD (Codice dell'Amministrazione digitale)

Privacy e RGPD

codice di comportamento – revisione

normativa appalti pubblici e PNRR

### **Modalità di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di

erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Dirigente deve sollecitare.

## **SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO**

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio che sono indicate in parte nel PTPCT, e che vengono effettuate in analogia con il Regolamento dei controlli interni, adottato con deliberazione n. 5 del 20.05.2013 (aggiornato con decreto presidenziale n. 30 del 26.02.2025), e – in ogni caso – verrà effettuato periodicamente da parte dei Dirigenti e Responsabili di Settori e Servizi, con il coordinamento del Segretario e del Direttore, con riferimento alle intere sez. del PIAO, rilevando il suo aspetto di semplificazione operativa e non normativa, anche con il coinvolgimento dell'organismo di valutazione interna (Nucleo di valutazione).

### **4.1 Governance del PIAO**

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

A tal fine i Dirigenti, con il coordinamento del Segretario Generale e del Direttore Generale, ognuno per le proprie competenze, contribuiscono alla stesura del PIAO e al suo monitoraggio.

## 4.2 Monitoraggio del PIAO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. n. 80 del 9.06.2021, convertito, con modificazioni, in legge n. 113 del 06.08.2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 150 del 27.10.2009, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione della performance di cui all'articolo 14 del d.lgs. n. 150 del 27.10.2009 o, ai sensi dell'articolo 147 del d.lgs. n. 278 del 18.08.2000 e ss. ii., relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste:

<i>Sezione / Sottosezione</i>	<i>Soggetto che sovrintende il controllo</i>	<i>Modalità</i>
<i>Valore Pubblico</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>Performance</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica semestrale</i>
<i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i>	<i>RPCT</i>	<i>Relazione semestrale sull'attuazione delle misure e la loro idoneità</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
<i>Struttura Organizzativa</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>
<i>Lavoro Agile</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
<i>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</i>	<i>Nucleo di Valutazione Revisori dei conti</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>

## **SEZIONE 5 - ALLEGATI**

1. Procedura per la segnalazione di illeciti whistleblowing;
2. Atto Organizzativo in materia di Pantouflage;
3. Appalti e contratti: checklist per individuazione operazioni sospette di riciclaggio;
4. Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
5. Piano delle azioni positive.