



PIAO 2025-2027

PROVINCIA DI POTENZA		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>NOME ENTE: PROVINCIA DI POTENZA SEDE: PIAZZA MARIO PAGANO, 1 - CAP. 85100 – CITTA' – POTENZA Codice Fiscale: 80002710764 SITO WEB: WWW.PROVINCIA.POTENZA.IT CENTRALINO: 0971417111 PEC: protocollo@pec.provinciapotenza.it</p> <p>PRESIDENTE PRO-TEMPORE: Christian Giordano - Tel.0971417245 – e-mail christian.giordano@provinciapotenza.it</p> <p>Il presidente della Province dura in carica quattro anni. E' stato eletto il 13 settembre del 2022.</p>	SI

Il Consiglio Provinciale, composto da 12 consiglieri, si rinnova ogni due anni. Le elezioni per il rinnovo dell'attuale Consiglio Provinciale si sono tenute il 19 dicembre 2023. Pertanto, a fine anno di procederà al suo rinnovo.

Sono 100 i Comuni che fanno parte della Provincia.

Superficie territoriale 6:594 Km^q. – Popolazione residente al primo gennaio 2025: 343.252

PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	<p>PREMESSA D'OBBLIGO</p> <p>La riforma degli enti locali introdotta con la legge 56 del 2014 ha ridefinito l'ordinamento delle Province ed istituito le Città metropolitane. Cio' ha comportato una contrazione delle risorse finanziare, umane, strumentali e delle funzioni assegnate alle Province.</p> <p>Il comma 85 dell'art.1 della Legge 56/2014 dispone che le Province quali enti con funzioni di area vasta, esercitano le seguenti funzioni fondamentali:</p> <ul style="list-style-type: none">a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;e) gestione dell'edilizia scolastica;f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.	SI

Funzioni che non agiscono su scenari macroeconomici ma in ambiti parziali e predefiniti (es. vi sono diversi gestori di strade: i comuni, l'ANAS e la Provincia. La rete stradale potrebbe avere dei gap non dovuti alla Provincia ma alle arterie di collegamento comunali).

Come evidenziato dall'Unione delle Province d'Italia, le Province hanno subito drastiche riduzioni dei trasferimenti. Inoltre, la crisi economica prima (ha inciso notevolmente, ad esempio, sulle entrate da IPT per la riduzione della vendita di veicoli) e il notevole aumento dei costi energetici poi non lasciano grandi spazi di manovra per sostenere adeguatamente la formazione, la riorganizzazione della dotazione strumentale, l'assunzione di nuovo personale. etc.. La priorità resta la manutenzione e gestione delle scuole e la viabilità.

Il personale, inoltre, era costituito da 654 unità prima della Legge 56/2014, e si è ridotto, nel 2025, a 165 dipendenti (compreso tempo determinato, dirigente D.G. e S.G.) nonostante l'assunzione, dal 2023 ai primi due mesi del 2025, di 21 unità.

VALORE PUBBLICO

Si tratta di portare a valore pubblico la performance, attraverso una relazione diretta tra trasparenza e prevenzione della corruzione. Questo è possibile grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei dipendenti.

La gestione delle scuole, gli interventi in favore degli alunni con handicap e la riorganizzazione dei percorsi formativi attraverso il Piano di dimensionamento scolastico portano sicuramente benessere alla comunità scolastica. L'Ufficio Edilizia scolastica da tempo gestisce buone pratiche volte a rendere le scuole sicure ed efficientate energeticamente.

Cio' porta valore a tutta la comunità scolastica. Si studia meglio, le famiglie sono soddisfatte le competenze dei giovani studenti sono adeguate e spendibili.

Infatti dai dati monitorati nell'anno scolastico 2022/23 è risultato che l'abbandono scolastico prima dei 16 anni è quasi irrilevante così come quello relativo all'obbligo formativo.

L'obiettivo che vuole perseguire è quello di avere **scuole sicure ed efficientate energeticamente. Cio' permette di assicurare il conseguimento di buoni risultati scolastici ed un risparmio dei costi energetici.**

La viabilità provinciale, seppur estesa – circa 2700 km. – si interseca con quella comunale e statale. Al netto degli investimenti per le manutenzioni straordinarie, gli interventi di manutenzione ordinaria e per il piano neve, per quanto consentito dalle risorse di bilancio, consentono la percorrenza e quindi di raggiungere l’obiettivo di consentire relazioni socio-economiche tra i territori e favorire il turismo con ricadute positive sull’intero territorio in termini di PIL. Purtroppo, allo stato, le risorse a disposizione sono molto limitate tanto da dover porre vincoli alla circolazione su alcuni tratti. Sono in costante diminuzione le richieste di risarcimento danni causati dallo stato della sede stradale.

La Provincia gestisce, inoltre e su delega regionale, il Museo e la Pinacoteca site in Potenza ed il Museo di storia naturale di Monticchio, nel comune di Rionero. Tali attività consentono scambi culturali, favoriscono il turismo e l’animazione sociale e culturale delle comunità. Le Azioni Positive, la parità di genere e la conciliazione dei tempi, sono, anche queste, azioni tese alla crescita cultura della nostra comunità.

L’attività di governo del territorio, attraverso la buona pratica della “resilienza” sviluppata dalla Provincia porterà benefici all’intero territorio.

I monitoraggi ed i controlli sul territorio in materia ambientale e stradale consentono di limitare danni all’ambiente con benefici per i cittadini sia in termini di salute che di benessere e di contrastare i fenomeni elusivi anche del canone unico patrimoniale, a tutela della sicurezza stradale.

Pertanto, il valore pubblico della Provincia è parte di segmenti di attività di competenza di altri soggetti ed i parametri di raggiungimento degli obiettivi sono definiti da valori rilevati dalle singole azioni afferenti i processi chiave a valore pubblico.

Gli immobili della provincia sono accessibili agli ultrasessantenni ed alle persone con disabilità attraverso rampe ed ascensori. L’ufficio sviluppo informatico ha in corso un programma teso a effcentare il processo di digitalizzazione dell’Ente, anche con interventi in favore degli over 65.

Obiettivi strategici

Le attività dei vari uffici sono dettagliatamente riportate che DUP che indica gli obiettivi strategici riportati al seguente punto 2.2

Quale valore pubblico:

Attraverso la corretta pianificazione territoriale, i controlli ambientali e stradali, i lavori sugli edifici scolastici ed il miglioramento della rete, la manutenzione delle strade, i servizi della SUA ed afferenti allo sviluppo informatico e le buone pratiche di resilienza, si intende creare, in continuità, il seguente valore pubblico:

- Territori e comunità resilienti
- Crescita culturale e formativa
- Crescita economica
- Benessere sociale e sanitario
- Parità di genere

Nel prossimo triennio si intende mantenere invariati gli standard. Le azioni sono derivanti da attività previste dalla legge.

Nel campo dell'edilizia scolastica invece: si prevede di completare le opere finanziate con le risorse del PNRR entro il 2026.

GLI STAKEHOLDER

Gli stakeholder sono: gli amministratori locali; la comunità scolastica - insegnanti, personale, studenti, famiglie -; le imprese edili e stradali; imprese che forniscono beni e/o servizi; organizzazioni datoriali

Soddisfazione utenti

Sul sito web istituzionale è disponibile il questionario sulla soddisfazione utenti e stakeolder-

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

Nella **Tabella 1** sono riportati i “Processi chiave a Valore pubblico” ed i processi di supporto. I criteri di valutazione sono riferiti ai Processi chiave. È evidente che il raggiungimento degli obiettivi dei Processi chiave si ottiene grazie all’efficacia dei Processi di supporto.

PARAMETRI PER LA DETERMINAZIONE DEL VALORE PUBBLICO

ATTIVITA' SOCIALI

Descrizione	Parametro - Descrizione	Valore/Risultato
Promozione delle pari opportunità e della prospettiva di genere	Numero eventi tematici organizzati	8
	% presenza delle donne nella composizione delle commissioni valutatrici	≥ 33%

AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Descrizione	Parametro Descrizione	Valore/Risultato
Facilitare i rapporti dei cittadini con l’Amministrazione	Operatività del sistema PagoPA	% pagamenti tramite il sistema pagoPA

VIABILITA' E MOBILITA'

Descrizione	Parametro Descrizione	Valore/Risultato
Riduzione del costo sociale conseguente ad incidenti stradali	Richieste di risarcimento danni presentate alla Provincia	<150
Favorire le relazioni tra comunità	Manutenzione ordinaria: sfalcio erba	Target: impegno del $\geq 90\%$ delle somme disponibili nel PEG
Transitabilità della rete stradale provinciale	Servizio sgombero neve e trattamento antighiaccio	Operatività del servizio

SCUOLE, SERVIZI SCOLASTICI - RETE

Descrizione	Parametro anno Descrizione	Valore/Risultato
Agevolare la fruizione scolastica da parte dei soggetti fragili	Zone di riferimento per il servizio di trasporto per studenti con disabilità	>4
	Servizio di trasposto alunni diversamente abili	Soddisfazione del $\geq 90\%$ della
Ammodernamento centrali termiche	Spesa sostenuta per la manutenzione ordinaria	<Euro 100.000
Efficientamento energetico degli stabili scolastici	metri cubici standard di gas consumati	<2.000.000 mc.
Edifici scolastici accoglienti e sicuri.	Manutenzione del patrimonio scolastico	Target: impegno del $\geq 90\%$ delle somme disponibili nel PEG

CONTROLLI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI**In collaborazione con Polizia Provinciale**

Descrizione	Parametro anno Descrizione	Valore/Risultato
Salute Mitigare l'impatto sull'ambiente di agenti inquinanti	Controlli ambientali su impianti autorizzati in AUA	>50
Benessere ambientale e sociale. Assicurare la tutela delle specie ittico /venatorie.	Numero dei controlli ittici/venatori sul territorio	≥ 50
Controlli di polizia stradale sull'uso e la tutela delle strade provinciali	Numero dei controlli finalizzati al contrasto del fenomeno elusivo del canone unico patrimoniale a garanzia della sicurezza stradale	≥ 40

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Descrizione	Parametro - Descrizione	Valore/Risultato
Resilienza	Iniziative in favore dei comuni	>3
Internazionalizzazione	- progetti candidati	>1

CULTURA

Descrizione	Parametro anno Descrizione	Valore/Risultato
Favorire gli scambi culturali, accrescere le conoscenze	Visitatori dei musei provinciali	>3.000
Potenziamento della fruizione servizi culturali	Dotazione libraria dei musei	>100
	Iniziative di tipo formativo/educativo	≥ 2

SERVIZI DI AREA VASTA (SUA – Osservatorio scolastico)

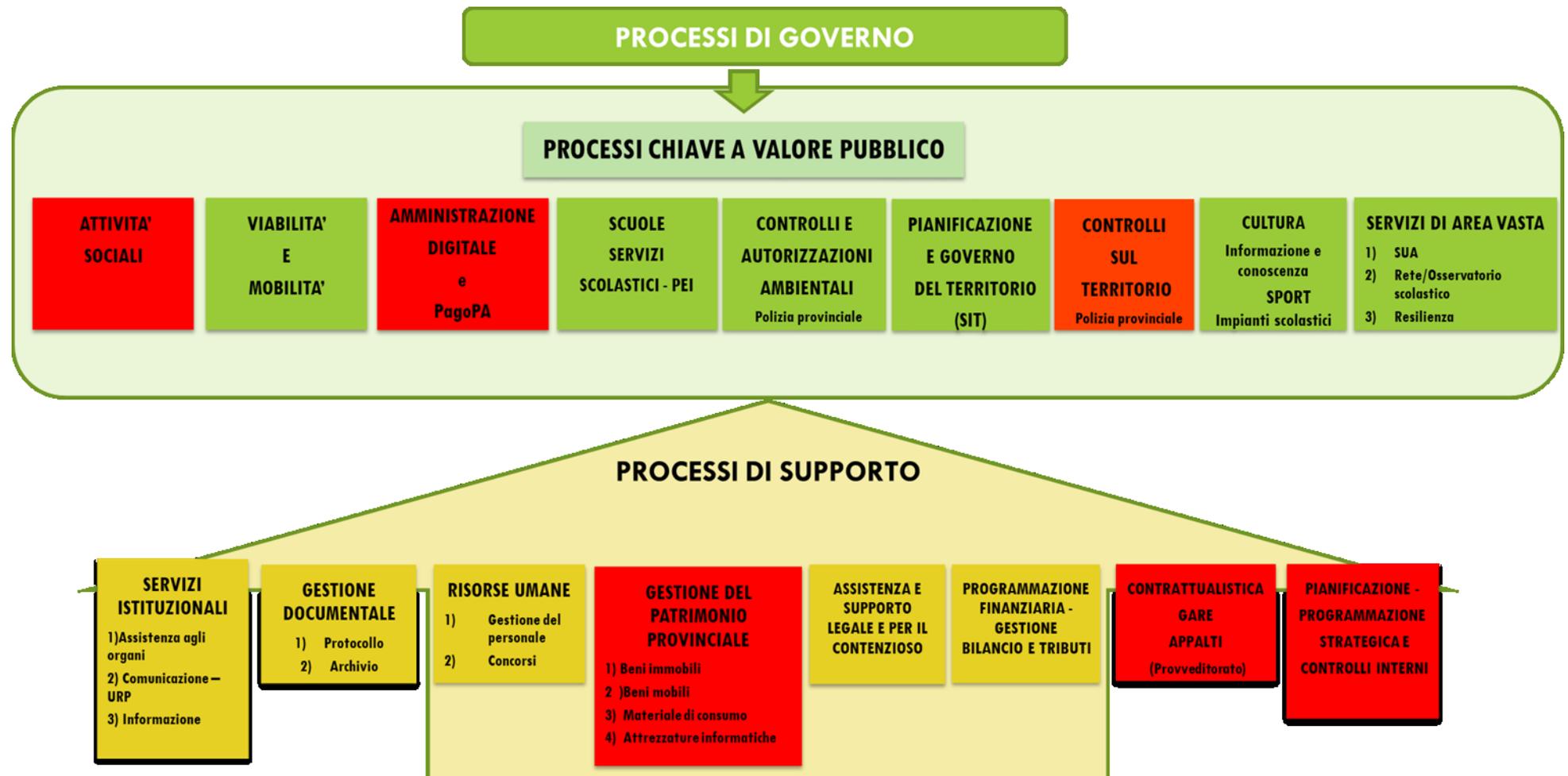
Descrizione	Parametro anno Descrizione	Valore/Risultato
Appalti celeri per favorire sviluppo socio economico	Gare espletate	>30
Organizzazione rete scolastica –	Monitoraggio degli iscritti, del merito e dell'abbandono presso gli Istituti N. Istituti Superiori II grado censiti	>20

I parametri di valutazione sono stati definiti sentiti tutti i dirigenti degli Uffici. La fonte dei dati è agli atti dei singoli Uffici.

Si parte, ovviamente, dalla verifica del mantenimento degli standard attuali con possibili miglioramenti conseguenti alla performance.

Sono state tenute in considerazione: risorse umane; risorse finanziarie; funzioni assegnate dalla Legge; obiettivi strategici.

TABELLA 1



PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
2.2.Performance	<p>Il Piano della Performance (Allegato 2) è stato definito tenuto conto delle risorse umane presenti, delle risorse finanziarie e degli indirizzi strategici contenuti nel DUP.</p> <p>Il Piano, redatto con la collaborazione con i Dirigenti, contiene una serie di obiettivi distinti per Uffici e nei quali sono riportati: obiettivi – cosa si prevede di fare –; chi risponde dell’obiettivo; le Unità Organizzative e il personale coinvolto; il traguardo atteso e gli indicatori di risultato; i tempi previsti per il raggiungimento dei risultati.</p> <p>I dati per la verifica sono agli atti degli Uffici.</p> <p>Per la valutazione del risultato si terrà conto:</p> <ol style="list-style-type: none">1) del raggiungimento degli obiettivi assegnati;2) dei tempi di pagamento;3) dell’avanzamento del Piano triennale dei LL.PP. e degli acquisti;4) dell’avanzamento del Piano delle alienazione e di valorizzazione del patrimonio5) dell’avanzamento delle opere finanziate con il PNRR. <p>Si precisa che:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Le valutazioni del Direttore Generale e del Segretario Generale sono di competenza del Presidente della Provincia;2) La valutazione dei Dirigenti è di competenza del Nucleo di Valutazione secondo parametri definiti dall’organo. Per i dirigenti, il Nucleo di Valutazione deve tenere conto del rispetto dei tempi di pagamento con l’eventuale applicazione di una pensale secca del 30%.3) La valutazione delle E.Q. e del personale è di competenza dei dirigenti sulla scorta del risultato conseguito in relazione agli obiettivi assegnati.	SI

Il processo di valutazione della performance si conclude con l'approvazione della "Relazione sulla performance".

Obiettivi strategici

Il DUP prevede i seguenti obiettivi strategici per l'anno 2024-26:

<p>UNA PROVINCIA DI PROSSIMITÀ E PIU' SEMPLICE SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA, INFORMAZIONE LEGALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ</p>	<p>Adeguare procedure per la semplificazione dei procedimenti, per l'accesso dei cittadini alle informazioni o alle procedure a cui sono interessati con la possibilità di poter verificare lo stato dell'iter. Attraverso la comunicazione istituzionale, informare la comunità sulle attività che riguardano le azioni di sviluppo dei territori programmate dalla Provincia. Favorire il dibattito e le azioni sulle pari opportunità Legalità e trasparenza sono punti cardine al fine di poter elevare a "Valore pubblico" l'efficacia dell'azione di governo.</p>
<p>PROVINCIA RESILIENTE TERRITORIO,VIABILITA', SCUOLE, RETI, INFRASTRUTTURE, CITTADINI</p>	<p>Azioni immateriali in rete al fine di migliorare il dialogo con le amministrazioni ed i cittadini. Disseminare buone pratiche, la cultura e le tradizioni che alimentano il senso di appartenenza per una "Resilienza di comunità".</p> <p>Favorire la frequenza delle scuole, contrastare l'abbandono scolastico anche attraverso Scuole resilienti, meno energivore e sempre piu' accoglienti.</p> <p>Strade resilienti attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di rendere costanti i rapporti socio-economico-culturali tra i territori.</p> <p>Controlli ambientali e ambiente green per tutelare la salute dei cittadini, la biodiversità.</p> <p>Servizi di area vasta in favore dei Comuni e dei cittadini per un territorio e una comunità resiliente. Adeguare la rete scolastica secondo le Linee guida regionali salvaguardando i presidi scolastici esistenti. Offrire AI Comuni i</p>

Servizi della Stazione Unica Appaltante e le buone pratiche sperimentate dalla Provincia.

Il Presidente, per un coordinamento efficace degli Uffici finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici di mandato, intende avvalersi della figura del Direttore Generale.

Questi gli obiettivi operativi declinati sulla scorta di quelli strategici

CDR	OBIETTIVO STRATEGICO OPERATIVO PER CDR
100	SEGRETERIA GENERALE
	Funzioni e competenze di cui all'art. 97 del D.lgs n. 267/2000. Prevenzione della corruzione e trasparenza.
	DIREZIONE GENERALE
	Ai sensi dell'art.108 del TUEL, il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia e persegue livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
100	PROGRAMMAZIONE STRATEGICA INTERNO PER UNA EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO IL DUP ED IL PIAO
	SERVIZI DI AREA VASTA: CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE SCOLASTICA
	SERVIZI DI AREA VASTA: EFFICIENTAMENTO DELLA SUA -
	UFFICIO RISORSE UMANE
001	ATTIVITA' AFFERENTI LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA (ANNUALITA' 2025 E SS) PER INCREMENTARE LA MOTIVAZIONE DEL PERSONALE

		<p>REDAZIONE IN FORMA PARTECIPATA DEL COMPLESSIVO QUADRO ESIGENZIALE LUNGO LE STRADE PROVINCIALI, PER LA PROGRAMMAZIONE DEI PROSSIMI INTERVENTI SULLA BASE DEL GRADO DI PERICOLOSITÀ E DELLA RILEVANZA STRATEGICA DEGLI ASSI VIARI</p> <p>RICOGNIZIONE DELLE OPERE FINANZIATE E IN CORSO, PER L'ACCELERAZIONE DELLE FASI ATTUATIVE, IL MIGLIORAMENTO DELLE MODALITÀ ESICUTIVE E IL DISINCAGLIO DI LAVORI SOSPESI DA TEMPO</p> <p>PROGETTAZIONE LOGISTICA E ORGANIZZATIVA E IMPLEMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE PROVINCIALI, PER LA RIDUZIONE DEL DISAGIO DOVUTO ALL'USURA DELLE INFRASTRUTTURE, AL DISSESTO IDROGEOLOGICO E AGLI EVENTI CLIMATICI AVVERSI</p> <p>REDAZIONE DEL CATASTO INFORMATICO DELLE STRADE PROVINCIALI CON INDIVIDUAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE DA TRASFERIRE AD ALTRI ENTI, POICHÉ PRIVE DELLE CARATTERISTICHE DI PROVINCIALITÀ PRESCRITTE DAL CODICE DELLA STRADA</p>	
	005	<p>UFFICIO EDILIZIA E PATRIMONIO</p> <p>ATTUARE E RENDERE NOTI ALL'UTENZA GLI INTERVENTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PNRR, MEDIANTE LA PUBBLICAZIONE DI REPORT PER FAVORIRE LA CONOSCENZA DELLE OPERE E MONITORARE IL RISPETTO DI TARGET E MILESTONE</p> <p>PREDISPORRE UN PIANO DI VALORIZZAZIONE E DI GESTIONE DEL PATRIMONIO, MEDIANTE LA VERIFICA DELL'ADEGUATEZZA DEGLI IMMOBILI PROVINCIALI IN RELAZIONE A POSSIBILI UTILIZZI DA PARTE DI TERZI E IL MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE DI CONCESSIONE DEI BENI</p> <p>REDAZIONE IN FORMA PARTECIPATA DEL COMPLESSIVO QUADRO ESIGENZIALE PRESSO LE SEDI SCOLASTICHE PROVINCIALI, PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UN EFFICACE SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI, DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA E DI PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI</p>	

		AMBIENTE
006		TUTELARE LA QUALITA' DEL SUOLO, DELL'ACQUA, DELL'ARIA MEDIANTE AZIONI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO AMBIENTALE, NONCHE' CON LA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI RIVOLTE ALLA COLLETTIVITA' ED AGLI OPERATORI DEL SETTORE
		TRASPORTI - AUTOPARCO
007		Efficientare il Trasporto Pubblico Locale mediante l'azione di vigilanza sulla corretta esecuzione del Contratto da parte del Gestore del servizio, Completare l'azione di dismissione degli automezzi non più idonei al servizio (2° tranche di vendita) al fine di ridurre complessivamente i costi di gestione e di realizzare, contemporaneamente, nuove entrate
		AVVOCATURA
008		SUPPORTO AGLI UFFICI E ORGANI CON L'ASSISTENZA TECNICO LEGALE AL FINE DI ASSICURARE IDONEA TUTELA LEGALE NEL CASO DI RICORSI E CONTENZIOSI
		SUPPORTO AGLI UFFICI PER LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO
		AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI – ATTIVITA' SOCIALI
009		SUPPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO PER UNA EFFICACE AZIONE DI PROGRAMMAZIONE E DI ATTUAZIONE POLITICO-ISTITUZIONALE- ADEGUAMENTO DEGLI STESSI ORGANI AL PROCESSO DI RIFORMA-
		ATTRAVERSO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED IL SITO WEB, MIGLIORARE IL RAPPORTO TRA CITTADINI ED ISTITUZIONE

TUTELA DEL DIRITTO ALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

MIGLIORAMENTO SERVIZI ALL'UTENZA: EFFICIENTAMENTO DEL PROTOCOLLO E DELL'ACCESSO ALL'ARCHIVIO STORICO

ASSICURARE LA VIGILANZA E LA SICUREZZA ATTRAVERSO LE FUNZIONI DELLA POLIZIA PROVINCIALE

FAVORIRE L'INCLUSIONE, LA PROMOZIONE SOCIALE E LA PARITA' DI GENERE

CULTURA E FUNZIONI DELEGATE

GARANTIRE IL DIRITTO ALLO STUDIO DEGLI STUDENTI CON DISABILITA' DEGLI ISTITUTI SUPERIORI DI SECONDO GRADO

010

ELABORARE PROGETTI E IDEARE Percorsi MULTIMEDIALI PER IL POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEI CONTENITORI CULTURALI

In grassetto sono evidenziati gli obiettivi afferenti ai processi chiave a valore pubblico.

PERFORMANCE E GOVERNANCE PROGETTI PNRR

Decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13

Art. 4 bis

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal controllo gestione. Di tale dato terrà conto il NdV per la valutazione del dirigente.

SATURAZIONE

Si deve, infine, precisare che la riduzione delle risorse umane e finanziarie, a cui si cerca, con tante difficoltà, di porre rimedio, ha in parte saturato con l'ordinario le capacità di implementazione di servizi e progetti degli Uffici. Si rilevano, in alcuni casi, colli di bottiglia con la speranza di poterli eliminare, in parte, con le nuove assunzioni programmate.

Pertanto, sono diversi gli obiettivi con i relativi traguardi attesi che spaziano: dalla semplificazione, anche grazie allo sviluppo informatico e digitalizzazione ed all'efficientamento dei procedimenti, alla trasparenza fino ai processi volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-27 (Allegato 3) è stato redatto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, e formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Il Piano è stato approvato con Decreto Presidenziale n.8 del 01/02/2025 e pubblicato nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.</p> <p>Il Piano, per la determinazione degli impatti parte dalla valutazione dei contesti esterni ed interni, dalla mappatura dei processi per identificare le criticità ed identifica i potenziali rischi corruttivi.</p> <p>Prevede le misure volte al trattamento del rischio corruttivo, le azioni di monitoraggio e la formazione del personale. E' compito del RPCT redigere la Relazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe.</p> <p>Un capitolo del Piano è riservato alla Trasparenza con la consapevolezza che trasparenza, prevenzione del rischio corruttivo sono alla base del percorso finalizzato al Valore pubblico dell'azione di governo dell'Ente. Al fine di migliorare i processi di pubblicazione degli atti in A.T., dal 31/01/2025 è stata attivata una nuova piattaforma. Tale piattaforma consente a tutti gli uffici, tra l'altro, di caricare i provvedimenti che vengono poi pubblicati a cura dell'ufficio Affari Istituzionali.</p>	SI

<p>Trasparenza del PIAO</p>	<p>Il sito della Provincia è dotato del portale “Amministrazione Trasparente” nel quale, inoltre, c’è l’apposita sezione dedicata all’accesso civico con relativi modelli e report. L’accesso civico e generalizzato è stato disciplinato con Regolamento approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.12/2019.</p> <p>In osservanza dell’art. 20 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., la Provincia si impegna a pubblicare sul sito istituzionale alla sezione ‘Amministrazione trasparente’, il presente documento, accompagnato dai relativi allegati. La consultazione di tali documenti è libera e avviene secondo i principi di pubblicazione stabiliti dall’art.1 del D. Lgs. 33/2013. L’obiettivo è quello di consentire la piena conoscibilità delle attività dell’Ente e del suo sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale a cittadini e stakeholders.</p>	
------------------------------------	--	--

PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	<p>Il modello organizzativo della Provincia di Potenza è riportato nella Tabella 2.</p> <p>Il modello organizzativo è strutturato in modo coerente per i processi di supporto ed i processi a valore pubblico. Per sopperire alla carenza di personale, ormai strutturale, al fine di ottimizzare alcuni servizi, è possibile prevedere per il prossimo triennio l'affidamento all'esterno di alcuni servizi.</p> <p>I dirigenti sono distinti in dirigenti tecnici ed amministrativi. Quattro sono posizionati in fascia A e uno solo (Dirigente Ufficio Ambiente) in fascia B. Tre dirigenti sono di ruolo e due incaricati ai sensi dell'art.110 del TUEL.</p> <p>Le Unità Organizzative sono 31 ripartite per i diversi Uffici. La media dei dipendenti per U.O. è di 6 unità. Nel corso dell'anno 2021 è stato pubblicato Avviso per il conferimento delle Posizioni Organizzative e la l'assegnazione degli incarichi e la graduazione delle indennità è stata definita sulla scorta del Regolamento vigente.</p> <p>Nel corso del 2023, in attuazione del nuovo CCNL del 16.11.2022 del comparto Funzioni Locali, è stato adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, che sostituisce le precedenti categorie contrattuali e i profili</p>	SI

esistenti dal 1999.

In sostanza il personale viene suddiviso nella 4 aree di seguito indicate, che corrispondono rispettivamente alle ex categorie contrattuali A, B, C e D del CCNL del 31.03.1999:

- 1) operatori;
- 2) operatori esperti;
- 3) istruttori;
- 4) funzionari ed Elevata Qualificazione (EQ).

Attualmente:

Nella ex categoria D vi sono gli Istruttori direttivi ed i Funzionari distinti tra tecnici ed amministrativi.

Nella ex categoria C sono collocati gli istruttori amministrativi sia tecnici che amministrativi

Nella ex categoria B sono collocati gli esecutori, sia tecnici che amministrativi.

Non vi sono dipendenti nella ex categoria A.

PARI OPPORTUNITA'

La Direttiva n. 2 del 2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di Garanzia (CUG), rafforzandone il ruolo all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I CUG, istituiti dall'art. 57 del d.lgs n.165 del 2001, esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Con la suddetta Direttiva sono state altresì indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi che essa si propone, fornendo indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tra i compiti propositivi del CUG è individuata *“la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne”*.

Il Piano di azioni positive 2024-26 della Provincia di Potenza è in allegato **(Allegato 2)**

Con Decreto presidenziale dell'otto settembre 2022 è stata nominata la nuova **Consigliera di parità** della Provincia di Potenza.

Il ruolo è disciplinato dal Codice delle Pari Opportunità (D.Lgs.198/2006 e successive modifiche). Ai sensi dell'art.15 del suddetto codice, la Consigliera provinciale svolgerà i seguenti compiti:

a) rilevazione delle situazioni di squilibrio di genere, anche in collaborazione con le direzioni interregionali e territoriali del lavoro, al fine di svolgere le funzioni promozionali e di garanzia contro le discriminazioni nell'accesso al lavoro, nella promozione e nella formazione professionale, ivi compresa la progressione professionale e di carriera, nelle condizioni di lavoro compresa la retribuzione, nonché in relazione alle forme pensionistiche complementari collettive di cui al decreto legislativo 5 dicembre 2005, n. 252;

b) promozione di progetti di azioni positive, anche attraverso l'individuazione delle risorse dell'Unione europea, nazionali e locali finalizzate allo scopo;

c) promozione della coerenza della programmazione delle politiche di sviluppo territoriale rispetto agli indirizzi dell'unione europea e di quelli nazionali e regionali in materia di pari opportunità;

d) promozione delle politiche di pari opportunità nell'ambito delle politiche attive del lavoro, comprese quelle formative;

e) collaborazione con le direzioni interregionali e territoriali del lavoro al fine di rilevare l'esistenza delle violazioni della normativa in materia di parità, pari opportunità e garanzia contro le discriminazioni, anche mediante la progettazione di appositi pacchetti formativi;

f) diffusione della conoscenza e dello scambio di buone prassi e attività di informazione e formazione culturale sui problemi delle pari opportunità e sulle varie forme di discriminazione;

g) collegamento e collaborazione con i competenti assessorati e con gli organismi di parità degli enti locali.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli Uffici e Servi dell'Ente sono organizzati come da regolamento approvato con Decreto Presidenziale n. 52 del 28.07.2020

Con Decreto Presidenziale n.21 del 21/04/2020 è stato approvato il macromodello organizzativo modificato ed integrato con successivi DD.PP. n.51/2020, n.156/22; n.58/2023 e n. 105/2024.

Con Decreto Presidenziale n.9 del 01/02/2025 la dott.ssa Maria Carmela Panetta è stata nominata Direttore Generale della Provincia. Tale incarico determinerà, nel corso dell'anno, la revisione del macromodello organizzativo e degli incarichi dirigenziali assegnati ad interim.

Con Decreto Presidenziale n.1 del 9/01/2025 sono stati prorogati, senza soluzione di continuità, degli incarichi dirigenziali degli uffici dell'Ente, al Segretario Generale e ai Dirigenti.

Di seguito si riportano gli **Uffici**/Servizi definiti con il Macromodello vigente:

UFFICIO	DIRIGENTE
0- SEGRETERIA GENERALE	Dott.Giovanni Conte
0- DIREZIONE GENERALE	Dott.ssa Maria Carmela Panetta
1- RISORSE UMANE	interim
2- FINANZIARIO	interim
3- PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	Ing.Alessandro Attolico
4- VIABILITA'	interim
5- EDILIZIA E PATRIMONIO	Ing.Enrico Spera
6- AMBIENTE	Dott.Nicola Sabina
7- TRASPORTI	Ing.Antonio Mancusi
8- AVVOCATURA	interim
9- AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI	interim
10- CULTURA E FUNZIONI DELEGATE	interim

Unità Organizzative

Il macromodello prevede le seguenti Unità Organizzative

	UFFICIO	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE	Programmazione strategica e supporto alla Segreteria/Direzione Generale
		Ufficio stampa
		Area gare -SUA
2	RISORSE UMANE	Risorse Umane
3	FINANZIARIO	Programmazione finanziaria
		Gestione Bilancio e tributi
		Programmazione strategica e controllo di gestione
		Provveditorato-Economato e cassa
4	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	Pianificazione territoriale
		Sviluppo informatico
5	VIABILITA'	Monitoraggio e sicurezza stradale
		Programmazione e progettazione di interventi

		Esecuzione piani di intervento
		Manutenzione e gestione strade
		Viabilità Area amministrativa
6	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area della manutenzione edilizia
		Area Servizi di progettazione e DL
		Area Servizi, forniture, controlli
		Area Gestione del patrimonio
		Area sicurezza, impianti innovativi e protezione sui luoghi di lavoro
7	AMBIENTE	Area tutela dei corpi idrici e disciplina degli scarichi. Autorizzazioni , pareri , controlli
		Area gestione rifiuti, bonifica dei siti inquinati e tutela dell'aria. Autorizzazioni, pareri controlli e controlli
		Affari amministrativi e generali
8	TRASPORTI	Area Trasporti
	AVVOCATURA	Avvocatura
		Area assicurazioni -contenzioso
9	AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI	Affari Istituzionali

		Attività sociali
		Polizia Provinciale
		Area Protocollo ed archivio generale
10	CULTURA E ALTRE F.D. -PEI	Rete museale, materie delegate -PEI

CAPITALE UMANO**RIEPILOGO personale assegnato agli Uffici dal 04/03/2025**

UFFICIO	AREE PERSONALE				TOTALE
	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	
0 -DIREZIONE GENERALE	3	2	3	1	9
0- SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE		1	2	1	4
1- RISORSE UMANE	4	3	2		9
2- FINANZIARIO	5	4	6		15
3- PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	1	1	4	1	7
4- VIABILITA'	30	8	10		48
5- EDILIZIA E PATRIMONIO	9	1	8	1	19
6- AMBIENTE	3	1	7	1	12
7- TRASPORTI	5	1	3	1	10
8- AVVOCATURA		1	3		4
9- AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI	14	8	4		26
10- CULTURA E FUNZIONI DELEGATE	1		1		2
	75	31	53	6	165

Nel corso del 2023, 2024 e nei mesi di gennaio e febbraio 2025, sono stati assunti 25 nuovi dipendenti.

Tabelle dati cessazioni d'ufficio nel triennio 2025/2027 (proiezione dell'Ufficio sui requisiti)

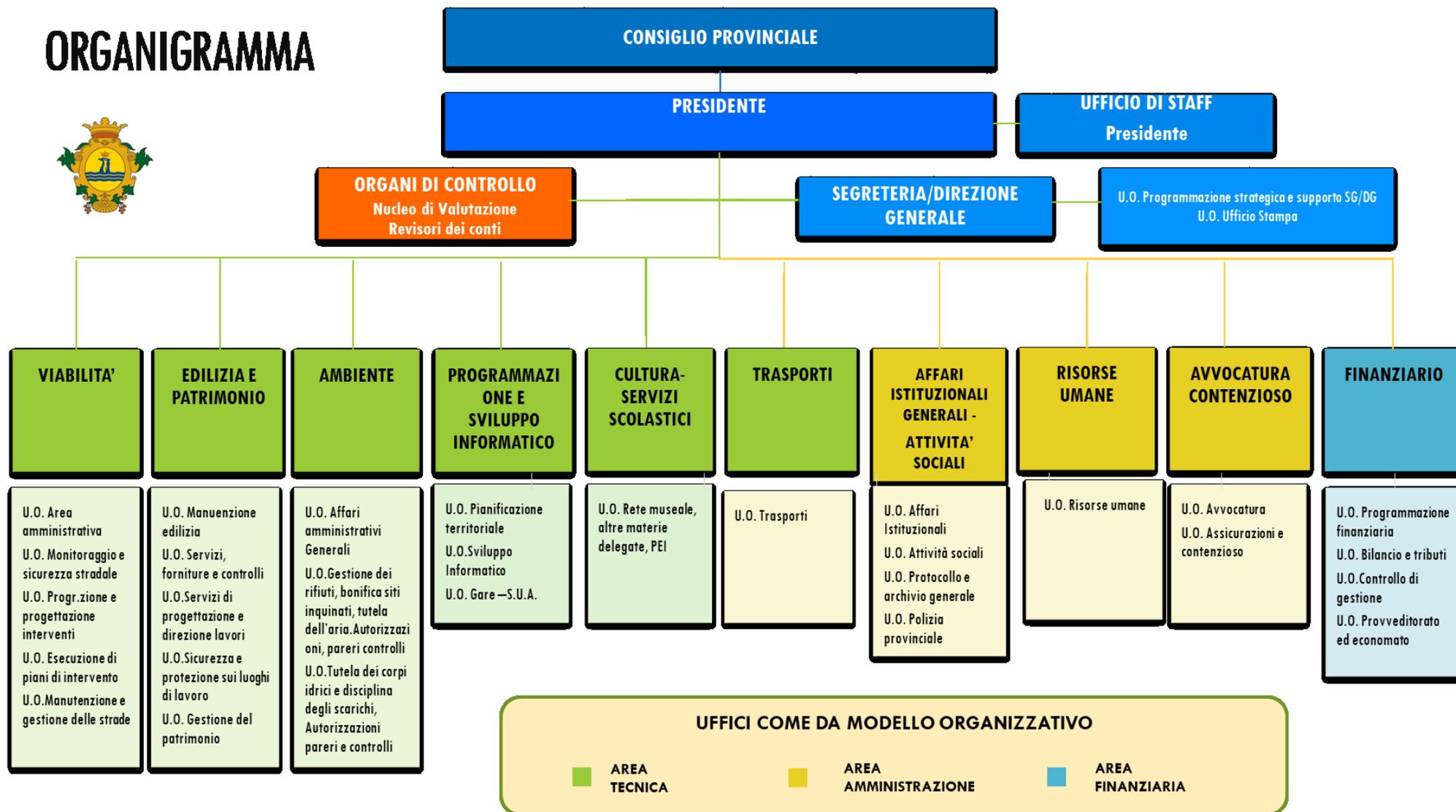
ANNO	2025	2026	2027
NUM.	9	16	18
TOTALE	43		

Il personale dipendente alla data del 20/03/2025 è riportato nell'elenco allegato - **Allegato 4** - distinto per Ufficio di assegnazione, qualifica e categoria. Nell'elenco sono riportati, inoltre, i dipendenti che possono svolgere il lavoro agile.

Diversa è la dotazione strumentale per l'erogazione dei servizi. Tutte le postazioni sono fornite di personal computer, di rete, di telefono. Gli spazi sono stati riorganizzati in funzione della dotazione organica e sono accessibili da parte degli over 60 e da portatori di handicap. In dettaglio i dati sono riportati nell'**Allegato 7**.

Tabella 2

ORGANIGRAMMA



3.2 Organizzazione del lavoro agile	<p>Dopo l'esperienza dello smart-working dovuta al Covid-19, l'Ente ha disciplinato il servizio svolto con la modalità del "lavoro agile" o del telelavoro con il Regolamento approvato con Decreto Presidenziale del 18/03/2021 n.18.</p> <p>Il POLA è stato integrato con la disciplina prevista dai CCNL (personale dirigente e non dirigente).</p> <p>Con tale Regolamento sono state stabiliti limiti ed il personale escluso da tale possibilità lavorativa.</p> <p>L'Ufficio sviluppo informatico si è dotato di 80 notebook da assegnare al personale autorizzato. A tale personale viene, inoltre, garantito l'accesso, previa autorizzazione, alle banche dati tramite connessione VPN.</p> <p>Le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile prevedono anche le modalità di misurazione della performance.</p> <p>Il POLA, allegato 4 al presente Piano, disciplina come da CCNL e CCDI il lavoro Agile in Provincia</p>	
--	---	--

PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Amministrazioni
con più di 50
dipendenti

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SI

Il Piano triennale dei fabbisogni del personale è costituito **dall'allegato 5**.

Nell'allegato 1 sono riportati tutti i dipendenti distinta per area e Ufficio di appartenenza.

Il Piano allegato

- individua la consistenza del personale
- individua le unità da assumere con le relative modalità, poche, purtroppo, per l'indisponibilità delle risorse necessarie, nel prossimo triennio;

Con il Piano sono stati definiti i seguenti parametri:

- a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- b) cessazioni sulla base dei pensionamenti d'ufficio.

La riallocazione del personale fra i diversi Uffici risulta, allo stato, di difficile attuazione e possibile solo in modo limitato essendo tutti i servizi sotto organico.

L'Ente non ha personale da stabilizzare.

La copertura del fabbisogno stimato per il prossimo triennio avverrà con le forme previste dalle norme in vigore:

- a) con soluzioni interne all'amministrazione, ove possibile, contemplando anche alcuni ipotesi di progressione di carriera interni, nel rispetto del nuovo CCNL;
- b) con soluzioni esterne all'amministrazione tramite mobilità e/o concorsi.

• **Formazione del personale**

La qualificazione del personale è fondamentale per il miglioramento dei processi. Tuttavia le risorse sono limitate e va tenuto in considerazione che circa il 51% del personale è over 60. Anche per tale ragione sarà sempre favorita anche la formazione proposta da soggetti terzi (es.Valore PA –INPS, UPI Basilicata/ UPI Nazionale etc.).

L’Ente ha sempre concesso, e continuerà a farlo, i permessi per il diritto allo studio.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 recante “ Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” ha sancito come la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscano strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane, nel rafforzamento delle competenze del personale pubblico per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

ATTIVITA’ FORMATIVE PREVISTE

Sarà effettuata, nel prossimo triennio – 2025-2027, anche per tutti i dipendenti:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza come previsto nel PTPCT 2025-27;
- la formazione per l’ utilizzo degli strumenti informatici e le nuove piattaforme informatiche;
- la formazione, in particolare per i nuovi assunti, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la formazione sulla L.241/90, sulla redazione degli atti amministrativi e sulla figura del RUP;
- potranno essere organizzati, per particolari funzioni, corsi di inglese.

FORMAZIONE SPECIFICA (Art. 40 CCDI) –TRIENNIO 2025-27

UFFICIO	FORMAZIONE SPECIFICA PREVISTA NEL 2025
0- SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento sui contratti
0 - DIREZIONE GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> - formazione sul PIAO e performance - aggiornamento continuo su gare e appalti di lavori e di beni e servizi
1- RISORSE UMANE	<ul style="list-style-type: none"> - trattamento giuridico ed economico del personale - disciplina sulle assunzioni di personale - costituzione e programmazione fondo personale dipendente e fondo dirigenti
2- FINANZIARIO	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento professionale strumenti di programmazione e gestione - Aggiornamenti normativi in materia di tributi - Aggiornamento professionale specifica sul sistema di Contabilità ACCRUAL - Il controllo di gestione in applicazione del sistema ACCRUAL
3- PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi in materia di Pianificazione territoriale ed urbanistica - Energia, CER, Politiche energetiche - Tutela e valorizzazione (gestione) della Biodiversità - GIS e strumenti di analisi territoriale - Vinca VAS e pareri/autorizzazioni ambientali unificati - Europrogettazione, rendicontazione, politiche di coesione e relativi fondi - Genericamente: tutela dell'ambiente, sviluppo sostenibile, contrasto ai cambiamenti climatici, transizione ecologica - Green Public Procurement

		<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione OOPP, BB e SS, piattaforme (Mepa, Anac etc) e piattaforme di monitoraggio opere pubbliche - Modelli e strumenti della partecipazione nella PA aperta: Governo aperto, Hub della partecipazione pubblica, pratiche e strumenti di partecipazione - Decision Making inclusivo, tecniche di decisione partecipata, facilitazione e processi inclusivi - Cybersicurezza - Intelligenza Artificiale nella P.A - Attività Statistica - Transizione Digitale (parte responsabile) - Redazione atti amministrativi; - Utilizzo piattaforma degli appalti in uso alla Provincia 	
	4- VIABILITA'	<p>1) Aggiornamento sul codice dei contratti d.lgs 36/2023 con <i>focus</i> sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>modifiche dei contratti in corso di esecuzione</i> - <i>sub appalto e sub affidamento</i> - <i>requisiti operatore economico</i> - <i>riserve</i> - <i>revisione prezzi e adeguamento prezzi</i> - <i>utilizzo PAD (piattaforme di approvvigionamento certificate) - MePA</i> <p>2) <i>Corso di formazione per operatori, tecnici e preposti della segnaletica stradale (d.lgs. 81/08 e Decreto Ministeriale del 22 gennaio 2019) sui criteri generali di sicurezza relativi alle procedure di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare.</i></p> <p>3) <i>Corso per la corretta progettazione dell'installazione</i></p>	

		<p><i>di barriere stradali di sicurezza</i>: analisi del quadro normativo, ambito di applicazione della norma, responsabilità dell'ente proprietario, individuazione delle zone da proteggere e Conformità dei dispositivi di ritenuta e loro installazione</p>	
	5- EDILIZIA E PATRIMONIO	<p>1) Aggiornamento sul codice dei contratti d.lgs 36/2023 con <i>focus</i> sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>modifiche dei contratti in corso di esecuzione</i> - <i>sub appalto e sub affidamento</i> - <i>requisiti operatore economico</i> - <i>riserve</i> - <i>revisione prezzi e adeguamento prezzi</i> - <i>utilizzo PAD (piattaforme di approvvigionamento certificate) - MePA</i> <p>2) Corso di formazione certificato sul software ArchiAD (ultima versione)</p> <p>3) Corso per esperti BIM nelle opere pubbliche (per certificazione ICMQ) - Software ArchiCAD (ultima versione)</p>	
	6- AMBIENTE	<p>Normativa ambientale (con particolare riferimento agli ultimi aggiornamenti: Renti, sanzioni, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - scarichi (Normativa e aspetti tecnici) - emissioni in atmosfera (Normativa e aspetti tecnici) - bonifiche ambientali (Normativa e aspetti tecnici) 	
	7- TRASPORTI	<p><u>Autoparco</u></p> <p>1) La digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici - Utilizzo piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. <u>U.O. "Trasporti -Autoscuole – Studi di consulenza – Officine di revisione – Trasporto merci/personone"</u></p> <p>2) La nuova figura dell'Ispettore delle revisioni dei veicoli nei centri di controllo privati secondo le ultime disposizioni legislative;</p>	

		<p>3) Evoluzione normativa in materia di rilascio/gestione delle autorizzazioni relative a: - Autoscuole; - Studi di consulenza automobilistica; - Trasporto merci/persone in conto terzi.</p>	
	<p>8- AVVOCATURA</p>	<p>Avvocatura aggiornamenti su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riforma processo civile, - contenzioso appalti; - contenzioso amministrativo; - contenzioso tributario. <p>Ufficio Contenzioso / Assicurazioni aggiornamenti e formazione su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministrazione trasparente; - Privacy; - Codice degli appalti; - Riconoscimento debiti fuori bilancio; - Polizze assicurative in favore dei dipendenti pubblici nel codice deli appalti. 	
	<p>9- AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI</p>	<p>AA GG: Protocollo e archivio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione sulla gestione dell'archivio storico; <p>Attività sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione specifica sulla gestione dell'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale e sulle procedure di affidamento del contratto di gestione dell'accoglienza; <p>Polizia Provinciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procedure sanzionatorie in tema di patrimonio, ambiente e viabilità; - l'intelligenza artificiale utilizzato come strumento investigativo in affiancamento nelle attività della Polizia Locale; - corso di statistica per l'applicazione del criterio probabilistico sui nessi di causalità per le attività 	

	<p>di indagine in seno agli artt. 244 e 245 del D. Lvo n.152/2006.</p> <p>Affari Istituzionali formazione sullo status giuridico ed economico degli amministratori provinciali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione in tema di obblighi di trasparenza e di rispetto della privacy. - formazione per la creazione di un archivio digitalizzato degli atti riferiti al Consiglio Provinciale e alla Presidenza. - formazione sulle procedure di affidamento diretto. 	
10- CULTURA E FUNZIONI DELEGATE		
<p>Note per l'attuazione del programma formativo</p> <p>le risorse: possono essere proprie (fondi stanziati in bilancio) e/o esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative (ad es. strumenti messi a disposizione dall'UPI, dalla SUA e/o da altri enti). Ovviamente i corsi, se a pagamento, potranno essere autorizzati fino alla capienza del capitolo di bilancio specifico.</p> <p>le misure: sono volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;</p> <p>gli obiettivi e i risultati attesi:</p> <p>i risultati attesi sono collegati con la valutazione individuale e la formazione, autorizzata ed effettuata, deve essere intesa come riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti.</p> <p>Per i neo assunti sarà prevista formazione specifica in ragione dell'ufficio di assegnazione oltre alla formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e sull'utilizzo dei sistemi informatici in dotazione.</p>		

	<p>Modalità di attuazione</p> <p>Il Dirigente di ciascun servizio, ovvero la E.Q., provvede all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Ufficio.</p> <p>Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Dirigente/E.Q. la partecipazione a corsi di formazione gratuiti o a pagamento a catalogo (secondo le disponibilità finanziarie), in modalità online, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.</p> <p>Gli interventi formativi, inoltre, si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.</p> <p>Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.</p>	
	<p>Trattenimento in servizio fino a 70 anni</p> <p>La <u>Legge n. 207/2024</u> di Bilancio per l'anno 2025, al Titolo V, Capo 1, art. 23, stabilisce che il dipendente che compie 67 anni di età con almeno 20 anni di contribuzione complessiva senza arrotondamenti, possa avvalersi della possibilità di rimanere al lavoro oltre tale limite di età chiedendo il trattenimento in servizio, alle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il dipendente deve presentare richiesta all'Ente in anticipo (almeno 6 mesi prima) rispetto al collocamento a riposo previsto con il compimento del 67° anno di età, specificandone le motivazioni.2. L'ente fare una attenta analisi atta a valutare se all'interesse del richiedente corrisponde un interesse dell'Ente stesso. Per esempio, nel caso in cui l'esperienza professionale e le funzioni svolte dal dipendente siano indispensabili per il corretto funzionamento dell'Amministrazione in carenza di dipendenti che possano	

	<p>avere le stesse competenze e possano svolgere le stesse funzioni ed in attesa di espletare procedure concorsuali, o ancora per poter formare dipendenti neo assunti. Per tale ragione, gli eventuali trattenimenti riguardano solo il personale con la qualifica di “istruttore” o “funzionario dell’elevata qualificazione”</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. L’Ente datore di lavoro deve emettere il provvedimento di accettazione del trattenimento in servizio entro la data di cessazione per limiti età. 4. L’Ente potrà disporre il trattenimento in servizio anche per un periodo inferiore al triennio, qualora ricorrano esigenze temporalmente limitate. 5. Il trattenimento in servizio deve rispettare il limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente. 6. L’Ente dovrà comunicare alla competente sede provinciale dell’INPS l’accettazione della revoca del collocamento a riposo del dipendente ed il dipendente stesso dovrà revocare per iscritto la domanda di pensione già presentata all’INPS. Qualora l’INPS abbia già calcolato la pensione, emesso il decreto di pensione e disposto il pagamento della prima rata di pensione, il dipendente dovrà restituire tempestivamente l’importo di pensione nel frattempo ricevuto. <p>Per l’anno 2025, la Provincia non intende avvalersi di tale possibilità.</p>	
<p>3.4 Lavoro agile</p>	<p>LAVORO AGILE</p> <p>Si conferma la possibilità di autorizzare il personale che puo’ svolgere tale modalità di lavoro, anche per il triennio 2025-27.</p> <p>Le modalità per lo svolgimento di tale attività lavorativa e per procedere alla richiesta, sono riportate dell’allegato Piano Operativo per il Lavoro Agile (POLA – Allegato 4)</p>	

PROVINCIA DI POTENZA

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti
4. MONITORAGGIO	<p>MONITORAGGIO VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE</p> <p>Monitorare il valore pubblico delle attività previste equivale a determinare il risultato della performance strategica ed organizzativa secondo quanto riportato ai punti 2.1 e 2.2.</p> <p>La performance strategica, collettiva e individuale sarà valutata sulla base</p> <ul style="list-style-type: none">- del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai diversi livelli;- dei comportamenti professionali e organizzativi attuati da ciascun dirigente e dipendente, anche in adempimento agli obblighi che derivano in capo al lavoratore dalla legge, dalla contrattazione collettiva, dal contratto individuale e dal codice di comportamento. <p>Si sottolinea come il processo di valutazione, ovviamente, si riferisca alla performance realizzata e non costituisca affatto un giudizio di valore sul singolo soggetto.</p> <p>Per i diversi livelli, il raggiungimento del risultato atteso equivale ad una valutazione di 100. Un risultato >50% equivale ad una valutazione 0. Un risultato che si attesti tra 51% e 99% riduce in modo proporzionale il valore della valutazione.</p> <p>Il raggiungimento della performance strategica è valutata secondo quanto previsto nell'allegato piano. Quella collettiva ed inviduale è collegata a quella strategica e, in particolare: gli obiettivi assegnati a ciascuna U.O. descrivono l'attività, il risultato atteso, le modalità di valutazione del risultato conseguito. Sono elencati i dipendenti assegnati alla U.O. che partecipano al raggiungimento dell'obiettivo. L'obiettivo riporta il peso attribuito alla E.Q. ed il peso sul dirigente. Il risultato ottenuto, rapportato al peso, andrà a determinare il valore della performance sia individuale che collettiva e consente di valutare anche il peso in capo al dirigente di ciascun Ufficio.</p>	SI

Si rinvia all'allegato 2 –Piano della performance.

Lo stato di attuazione del PIAO sarà verificato con un monitoraggio semestrale e con un monitoraggio finale alla data del 31 dicembre di ogni anno.

Infine, la U.O. Controllo di gestione curerà il monitoraggio gestionale dei Centri di Responsabilità elaborando ulteriori indicatori di monitoraggio per l'osservazione dei livelli di funzionalità di specifiche attività e/o dei servizi che contribuiscono a generare valore pubblico e/o dalle quali si rileva un apporto quali-quantitativo di efficacia/efficienza interna per l'Ente.

PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

Decreti Presidenziali agli atti a cui si fa riferimento:

- 1) MACROMODELLO ORGANIZZATIVO - MODIFICA
Identificativo atto DecP 00058 2023 del 11/04/2023
- 2) Decreto di attribuzione incarichi dirigenziali e responsabilità uffici ai Dirigenti dell'Ente.
Identificativo atto DecP n.1 del 09/01/2025
- 3) Nomina del Direttore Generale della Provincia di Potenza
Identificativo atto DecP n.9 del 01/02/2025
- 4) Piano di riorganizzazione degli Uffici al fine di ridurre le sedi dell'Ente.
Identificativo atto DecP 00063 2023 del 26/04/2023

Delibere del Consiglio Provinciale agli atti a cui si fa riferimento:

- 1) Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-27. Approvazione
Identificativo atto DelC 1/2025 del 12/03/2025
- 2) Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio relativamente al triennio 2025-2027, redatto ai dell'art. 58 del D.L.112/2008 convertito in L.133/2008.
Identificativo atto DelC 2/2025 del 12/03/2025
- 3) Adozione proposta schema di Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2025-2027 e di Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025- 2027 e relativi elenchi annuali di cui al Decreto Presidenziale n.19 del 25.02.2025
Identificativo atto DelC 3/2025 del 12/03/2025
- 4) Bilancio di Previsione per il triennio 2025/2027 – APPROVAZIONE
Identificativo atto DelC 5/2025 del 22/03/2025

DIRETTIVE DELL'ORGANO POLITICO SUL CICLO DI GESTIONE FONDI DEL PNRR

1) Auditing finanziario: Ufficio Finanziario

Verifica la conformità degli atti di gestione ai principi di regolarità contabile;

Verifica, anche mediante controlli a campione dei RdC, la tracciabilità delle operazioni mediante apposita codificazione contabile;

2) Auditing sulla performance: Segreteria/Direzione Generale

2.1 Controlli interni: con i controlli interni, a campione, si procederà alla verifica di conformità degli atti ai principi di regolarità amministrativa e che gli atti di spesa non includano anche “costi impropri” (Circolare Mef n.4/2022);

2.2 Anticorruzione: il controllo a campione degli atti volto a prevenire ed individuare i rischi di frode, corruzione e conflitti di interesse, sarà svolto dal RPCT.

3) Responsabile per l'attuazione dei progetti finanziati da fonti del PNRR: ing.Enrico Spera.

Il responsabile, in particolare, effettua:

- I controlli volti a prevenire la violazione del principio di divieto del doppio finanziamento (Circolare Mef 33/2021);
- I controlli volti a garantire che tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sia conservata su adeguati supporti informatici;
- Il controllo che sia stato richiesto ed attribuito l'apposito codice CUP.

Inoltre, il responsabile, a supporto della funzione strategica e gestionale, deve rendere disponibili, su supporto informatico, i dati riferiti all'avanzamento dei progetti nei tempi programmati.

Di tali dati dovrà essere fornito, con cadenza semestrale, report alla U.O. controllo di gestione, al fine di monitorare il grado di conseguimento delle misure previste dal PNRR; il rispetto dei tempi programmati dalla timeline interna e da quella relativa alla rendicontazione semestrale alla U.E. (Decreto Mef 6 agosto 2021, allegato 2). Tali report dovranno essere successivamente inoltrati, con eventuali osservazioni, all'Organo politico, alla Segreteria/Direzione e all'Ufficio Pianificazione in quanto responsabile della pianificazione triennale delle OO.PP..

ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO

- A) PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2024-2026 – Approvato dal CUG in data 13/11/2024.**
- B) PIANO RAZIONALIZZAZIONE DOTAZIONI STRUMENTALI**

ALLEGATI SEPARATI DAL PRESENTE DOCUMENTO

ALLEGATO 1 - ELENCO DEL PERSONALE ASSEGNATO AGLI UFFICI

ALLEGATO 2 – PIANO DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO 3 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ALLEGATO 4 – POLA

ALLEGATO 5 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

ALLEGATO A



Piano Triennale di Azioni Positive 2025-2027 della Provincia di Potenza

Premessa normativa

Le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, sono tenute a predisporre Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti Piani di durata triennale, hanno carattere obbligatorio e vincolante, in quanto in caso di mancato adempimento è fatto divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La Direttiva Ministeriale del 23 maggio 2017 avente ad oggetto: "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", assegna alle amministrazioni un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione concreta del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori. Le iniziative generali, da adottare per promuovere le pari opportunità debbono costituire oggetto di pianificazione, quale strumento comune per l'azione amministrativa.

La Direttiva n. 2 del 2019 "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di Garanzia (CUG), rafforzandone il ruolo all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I CUG, istituiti dall'art. 57 del dlgs n.165 del 2001, esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Con la suddetta Direttiva sono state altresì indicate le concrete linee di azione alle quali si devono attenere le amministrazioni pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi che essa si propone, fornendo indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Tra i compiti propositivi del CUG è individuata "la predisposizione di piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne".

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Provincia di Potenza, istituito con Delibera di G.P. n.100 del 12.09.2011, è stato rinnovato con Decreto del Direttore Generale n. 12884 del 12.04.2018 e con Determinazioni Dirigenziali della Direzione Generale n. 1964 del 13/09/2021 e successivamente modificato con la sostituzione/ integrazione di alcuni componenti, con Determinazioni Dirigenziali della Direzione Generale nn. 2073 del 20/09/2023, 2251 del 06/11/2024 e 2286/2024 del 12/11/2024 .

Il Decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, introducendo, all'art. 6, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Dpr n. 81/2022 individua, tra i Piani assorbiti dal PIAO, anche il Piano Triennale della Azioni Positive.

OBIETTIVI FUTURI – AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027

Il Piano triennale di Azioni Positive (PAP) della Provincia di Potenza 2025-2027 costituisce, in una visione di continuità, un aggiornamento del Piano triennale 2024-2026 adottato con Decreto Presidenziale 45/2024 del 15/04/2024 e tiene conto anche delle indicazioni fornite dalla Consigliera regionale e dalla Consigliera provinciale di Parità.

In continuità con il PAP 2024-2026, il Piano delle Azioni Positive 2025-2027, approvato dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) nella seduta del 13/11/2024, si propone di perseguire i seguenti Obiettivi:

1. Valorizzare e favorire il benessere organizzativo e l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi di lavoro di tutti i lavoratori all'interno dell'ente.

Azioni:

- Aggiornamento dei dati del personale (situazione occupazionale al 31/12/2024) ed elaborazione in base all'età, al genere ed alla categoria, nonché dei dati sull'utilizzo di forme flessibili di lavoro, come ad es. part-time, congedi parentali e permessi, da sintetizzare in un report periodico in base al quale individuare le criticità su cui intervenire;
- Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, nella consapevolezza che tempi di lavoro rigidamente predefiniti e quantitativamente considerati possono non corrispondere a risultati di qualità;
- Ricognizione degli strumenti e delle buone prassi atte a garantire la diffusione, tra il personale, dell'informazione sulle opportunità offerte dalla normativa vigente in materia di flessibilità e tutela della genitorialità;
- Promozione e diffusione informativa con riguardo alla stipula di convenzioni per l'attivazione di servizi di "Assistenza Sanitaria Integrativa, su base volontaria, per i dipendenti della Provincia di Potenza";
- Promozione di azioni volte all'attivazione dell'Istituto delle ferie solidali, disciplinato dall'art. 30 del vigente CCNL, mediante la redazione e condivisione di un regolamento interno, da

portare in sede di contrattazione decentata;

- attuazione e diffusione del Codice di condotta e del Codice disciplinare dell'ente per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia di Potenza, al fine di prevenire comportamenti orientati alla violenza e/o molestie sessuali, psicologiche e morali;
- Somministrare a tutto il personale, d'intesa con la Consigliera di parità provinciale, un questionario per l'analisi del fabbisogno che tenga conto:
 - Della tipologia di formazione con l'individuazione delle tematiche più significative;
 - Individuazione di attività sul benessere organizzativo (spazi per i dipendenti, attività da estendere anche ai familiari dei dipendenti, strumenti di conciliazione, possibilità di accesso agli animali d'affezione);
 - Tipologia di screening;
- Organizzare momenti tematici sul benessere organizzativo in ottica di genere nella sede della Provincia di Potenza;
- Offrire informazione e formazione sulla medicina di genere e stili di vita anche attraverso screening mirati per i dipendenti e le dipendenti della Provincia di Potenza;
- Indagine sulla percezione delle malattie femminili;
- Sportello lavoro per donne e persone a rischio marginalizzazione;
- Formazione digitale per i dipendenti provinciale;
- Costruzione gruppo di lavoro sui temi di parità di genere in azienda;
- Implementare uno sportello di ascolto per le lavoratrici e i lavoratori inerente i fabbisogni aziendali, presso l'URP provinciale;
- Analisi Benessere organizzativo attraverso la somministrazione a tutti i dipendenti di un questionario;
- Prevedere modalità organizzative per garantire un adeguato reinserimento lavorativo del personale assente dal servizio, per motivati da esigenze personali, familiari o di salute, per periodi prolungati, sia attraverso l'affiancamento, sia attraverso apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune informative. Monitorare i carichi di lavoro del personale che assume l'onere della sostituzione temporanea del collega assente.

2. Orientare le politiche di genere volte alla valorizzazione ed al superamento degli stereotipi per una maggiore inclusione sui luoghi di lavoro.

Azioni:

- ricognizione del fabbisogno formativo necessitato negli uffici per raccordare contenuti, modalità di gestione e di erogazione agli obiettivi del Piano Triennale;

- introduzione, nei corsi di formazione, di un modulo dedicato alle pari opportunità, alla gestione delle risorse umane nell'ottica di genere;
- organizzazione della formazione trasversale di concerto con l'Ufficio della Consigliera di Parità, prevedendo la presenza e/o la partecipazione di professionalità esperte in materia, nel modulo a ciò dedicato, per contrastare le discriminazioni di genere sul luogo di lavoro e promuovere il benessere lavorativo;
- ideazione e realizzazione di momenti informativi e formativi finalizzati alla diffusione ed alla conoscenza delle opportunità della certificazione di genere per le imprese del territorio della Provincia di Potenza;
- Organizzare eventi di sensibilizzazione in scuole, università e luoghi di lavoro per educare la comunità sui temi legati alla parità di genere e alla non discriminazione;
- Creare reti di supporto per donne in vari settori, facilitando lo scambio di esperienze e opportunità;

3. Promuovere l'inclusione e la conciliazione/condivisione vita privata e familiare con la vita lavorativa, ai sensi della normativa vigente.

Azioni:

- introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
- introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);
- sensibilizzazione, formazione e sostegno sul tema della disabilità.

4. Promuovere le pari opportunità e la parità di genere

Azioni:

- valorizzare la differenza di genere introducendo percorsi formativi rivolti al personale dell'ente, di concerto con l'Ufficio della Consigliera di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro;
- sensibilizzare il personale sui temi delle Pari Opportunità, delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul Codice di condotta, introducendo specifici moduli nei percorsi formativi;
- sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro inserendo nel sito web istituzionale dell'Ente, nell'Area tematica dedicata alla Consigliera provinciale di Parità anche il link del sito dell'Ufficio della Consigliera regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa vigente in materia;
- vigilare affinché, così come previsto dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 2001, sia riservato alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente nelle commissioni di concorso nonché altri criteri di garanzia.
- attuare i principi del liguaggio di genere nella p.a. con la presa visione del "Manifesto delle

comunicazione non ostile”.

- Implementare i principi del linguaggio di genere per tutti i cento comuni della Provincia di Potenza.



PROVINCIA DI POTENZA

PIAO 2025-27

Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche

PREMESSA

La riforma degli enti locali introdotta con la legge 56 del 2014 ha ridefinito l'ordinamento delle province ed istituito le città metropolitane. In particolare, le province sono state definite (così come le città metropolitane) enti di area vasta e i relativi organi – il presidente della provincia ed il consiglio provinciale - sono divenuti organi elettivi di secondo grado. La governance degli enti di area vasta si completa con l'assemblea dei sindaci, per le province, e la conferenza metropolitana, per le città metropolitane, che sono composte dai sindaci dei comuni dell'ente. La riforma del 2014 ha inciso anche sul personale delle province, interessato da alcune disposizioni di riordino. Per quanto concerne gli assetti finanziari, alcuni provvedimenti che hanno ridimensionato le risorse del Fondo di riequilibrio provinciale. Durante il processo di riorganizzazione sono mancate le risorse necessarie per l'esercizio delle funzioni fondamentali dell'ente. Il decreto-legge 162 del 2019 reca inoltre talune disposizioni in materia di facoltà assunzionali delle Province e delle Città metropolitane per molti aspetti analoghe a quelle introdotte per le regioni a statuto ordinario e per i comuni dal DL n. 34 del 2019.

Il Comma 421 della Legge n.190/2014 dispone:

“La dotazione organica delle città metropolitane e delle province delle regioni a statuto ordinario è stabilita, a decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, in misura pari alla spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, ridotta rispettivamente, tenuto conto delle funzioni attribuite ai predetti enti dalla medesima legge 7 aprile 2014, n. 56, in misura pari al 30 e al 50 per cento e in misura pari al 30 per cento per le province, con territorio interamente montano e confinanti con Paesi stranieri, di cui all'articolo 1, comma 3, secondo periodo, della legge 7 aprile 2014, n. 56. Entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, i predetti enti possono deliberare una riduzione superiore.”

Pertanto, con delibera di Consiglio Provinciale n.12 del 02/04/2015 veniva individuato il personale in soprannumero e definita la dotazione organica per lo svolgimento delle funzioni fondamentali.

Il risultato risultava essere il seguente:

- dotazione organica complessiva n. 654 unità
- personale assegnato alle funzioni fondamentali n.319
- personale in soprannumero n.335

Veniva definito, inoltre, il personale da pre-pensionare nel periodo 2015-16:

- per le funzioni fondamentali n.47
- per le funzioni non fondamentali n.66

Pertanto la dotazione organica al 01/01/2017 era di n.272 unità.

Con successiva Delibera di Consiglio Provinciale n.13 del 19/06/2018 veniva approvato il Piano di riassetto organizzativo della Provincia di Potenza (Art. 1, comma 844 Legge 27 dicembre 2017, n. 205)

La dotazione organica nel 2019 era composta da 257 dipendenti.

Questa premessa si è resa necessaria per illustrare le profonde modifiche che hanno interessato la Provincia in seguito alle disposizioni della Legge n.56/2014 e successivi provvedimenti.

Le dotazioni strumentali, le postazioni di lavoro, le autovetture e le sedi erano strutturate per 654 dipendenti. Diverse erano le sedi in altri comuni per i servizi, ad esempio facenti capo al "Lavoro – CPI".

Nel corso di questi anni la riorganizzazione ha riguardato, pertanto, non solo la collocazione del personale per funzioni e uffici ma anche il ridimensionamento delle sedi, delle postazioni di lavoro e delle dotazioni strumentali. Dotazioni per lo più datate il cui rinnovo non è facile stante le difficoltà finanziarie.

Il processo di riorganizzazione è stato definito nel 2020 con l'approvazione del macromodello organizzativo – dp N.21/2000 modificato con Decreto Presidenziale n.58 dell'11/04/2023.

Allo stato tutti gli Uffici hanno carenza di personale.

Per porvi parziale rimedio, nel corso del 2023, 2024 e 2025 sono state assunte nuove unità.

Al 28/02/2025 i dipendenti della Provincia risultano essere n. 162, oltre a 4 dirigenti ed al Segretario Generale. Con Decreto Presidenziale n.1 del 01/02/25 è stato nominato il Direttore Generale dal 01/02/2025.

Vi sono, inoltre, 8 dipendenti della Regione Basilicata assegnati funzionalmente all'Ufficio Trasporti (5) e all'Ufficio Cultura (3)

Nel prossimo triennio saranno circa 40 i dipendenti che andranno in pensione.

Quasi tutti i dipendenti, in seguito alla riorganizzazione degli Uffici, prestano l'attività lavorativa nella sede di Piazza Mario Pagano. Fa eccezione la Polizia Provinciale che ha altre due sedi. L'Ufficio cultura ha sede presso il Museo Provinciale. La sede centrale ha due ingressi: uno in Piazza Mario Pagano; il secondo in Via Ascanio Branca.

A - POSTAZIONI DI LAVORO

1.1) DOTAZIONI INFORMATICHE

Postazioni Desk	150 ca
Postazioni per lavoro agile	80 notebook (assegnati 42)
Stampanti/Fotocopiatori/Scanner di rete (Multifunzione)	9 sede piazza Mario Pagano e Via Ascanio Branca
Stampanti Desk	n.d.
Scanner Desk	10 ca
VPN	48 attive fino al 31/12/2025
Impianti per videoconferenza	3 (Sala Consiglio, Sala Giunta, Sala Verrastro)
Sistema di votazione elettronica	1 (Sala Consiglio)
Hub formazione (Resilience Hub)	3 sale 26 postazioni (2 postazioni regia, 1 master) 2 schermi 85 pollici 2 schermi 32 pollici 2 totem
Rete	1. Potenza sede piazza Mario Pagano 2. Potenza sede Museo Provinciale 3. Rionero in Vulture sede Polizia Provinciale 4. Rionero in Vulture sede Museo di Storia Naturale 5. Lauria sede Polizia Provinciale
Centrale telefonica	Potenza sede piazza Mario Pagano
Rete da reingegnerizzare	Miglioramento, potenziamento per adeguamento rete locale (LAN) sede di piazza Mario Pagano
Centrale telefonica da reingegnerizzare	Virtualizzazione sistemi di comunicazione Tutte le sedi della Provincia di Potenza

1.2) PROCEDURE INFORMATICHE

1. Portale Web Istituzionale dell'Ente. Dal mese di gennaio 2024 è attivo il nuovo portale web. La nuova piattaforma informatica di Amministrazione Trasparente è stata attivata dal 31/01/2025.
2. Da gennaio 2024 è operativa la nuova piattaforma informatica per la gestione del Protocollo Informatico e Gestione Fatture Elettroniche; Gestione Atti e Provvedimenti Digitali; Gestione Albo Pretorio e Trasparenza; Gestione Contabilità; Gestione del Personale;
6. Stazione Unica Appaltante (SUA);
7. Gestione delle Manifestazioni di Interesse (GE.M.INT);
8. Gestione Economato e Provveditorato;
9. Gestione dei Tributi;
12. Gestione Concessioni di occupazione di suolo pubblico;
13. Banca dati dei sinistri stradali;
14. Gestione delle ordinanze ingiuntive ambientali;
15. Sistema Informativo Territoriale (SIT);
17. Portale Intranet dell'Ente;
18. Sistema di Trouble Ticketing;
19. Servizio piattaforma GSuite a supporto del Lavoro Agile: con tutte le applicazioni della suite per il lavoro da remoto.

Sono abilitati all'accesso sulla piattaforma informatica tutti i dipendenti muniti di postazione informatica ed e-mail. Tutti hanno accesso alla procedura "Atti e protocollo". Le altre procedure sono riservate secondo le specificità e le mansioni attribuite ai dipendenti dei relativi Uffici.

Punti di forza

Sistemi che, seppur integrabili ed ampliabili con altre soluzioni che vengono rese necessarie dalle evoluzioni infrastrutturali, procedimentale e normative, coprono la quasi totalità dei servizi e delle funzioni attestata agli uffici

PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE

La prima fase della razionalizzazione è operativa da gennaio 2024 con il nuovo portale web istituzionale. Occorre realizzare o acquistare una procedura informatica per la gestione della performance, del controllo di gestione e strategico, con il collegamento alle procedure di contabilità, del personale ad agli archivi specifici.

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Tutte le procedure verranno semplificate e reingegnerizzate nell'ottica dell'ottimizzazione e del coordinamento delle stesse avendo come obiettivo la produzione e la gestione di atti totalmente digitali.

Riguardo la popolazione "anziana" dei dipendenti e degli utenti (età anagrafica > 60 anni), sebbene sia ancora molto difficile reperire notizie riguardo la commercializzazione o la disponibilità di soluzioni digitali destinate elettivamente a questi target, si provvederà a garantire applicazioni che rendono più intuitiva la navigazione sia su computer (soprattutto per chi lavora sugli atti digitali) che su smartphone (si pensi ai servizi erogati), la diffusione delle competenze digitali minime necessarie a interagire con le interfacce software e con i servizi digitali offerti (non solo dalla Provincia stessa ma anche dalla pubblica amministrazione in generale), ed a monitorare e misurare la diffusione, l'utilizzo sistematico e la soddisfazione degli utenti. Saranno privilegiate semplicità, chiarezza e immediatezza, evitando applicazioni o istruzioni ambigue e preferire la funzionalità e la semplicità all'estetica.

1.3) STAMPANTI - FOTOCOPIATORI

Descrizione – Fotocopiatori/scanner	Numero
P.zza M. Pagano, sede centrale – apparecchi multifunzioni in rete	3
Via Ascanio Branca - apparecchi multifunzioni in rete	6
Museo	1
Autoparco – apparecchio multifunzione in rete	1

1.4) DOTAZIONI TELEFONICHE TELEFONICHE

Descrizione	Numero
Telefono fisso - interni	143
Telefono mobile (sim)	57
Altro n. 8 sim M2M	8
Linea telefonica e Centralino presso il Museo Provinciale	1
Linee telefoniche della Polizia Provinciale sedi di Rionero e Senise	3
Linea telefonica autoparco provinciale	1

Punti di debolezza

Resta da migliorare il servizio telefonico e della rete internet nelle sedi periferiche.

Punti di forza

I vecchi telefoni sono stati sostituiti con nuovi apparecchi tecnologicamente avanzati.

Tutti i dipendenti sono raggiungibili telefonicamente. Gli addetti alla manutenzione delle strade e degli edifici, il personale della Polizia Provinciale e gli autisti, oltre ai dirigenti, sono muniti di telefono cellulare.

PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE

Le postazioni telefoniche sono state già razionalizzate in seguito alla riforma e in conseguenza della ridefinizione dell'organico e degli spazi in modo tale che ogni dipendente possa essere raggiunto telefonicamente.

Le postazioni di lavoro sono tutte dotate di telefono e, secondo le mansioni, di personal computer collegato alla rete.

Sono 215 le caselle di Posta Elettronica Ordinaria istituzionale attivate dall'Ente come di seguito specificate:

- 172 nominative per i dipendenti;
- 25 per gli uffici;
- 8 per la gestione dei Drive condivisi per gli uffici;
- 4 per i componenti del nucleo di valutazione;
- 1 per la Consigliera di Parità;
- 1 per l'Unione delle Province Italiane (UPI);
- 3 per la gestione degli account.

Sono 42 le caselle di Posta Elettronica Certificata istituzionale attivate dall'Ente come di seguito specificate:

- 1 per il Protocollo Informatico;
- 5 nominative per i dirigenti;
- 12 nominative per i dipendenti titolari di Posizione Organizzativa;
- 6 per gli uffici;
- 1 per la Polizia Provinciale;
- 12 per i Consiglieri;
- 1 per il Presidente;
- 1 per i Revisori dei Conti;
- 1 per il Nucleo di Valutazione;
- 1 per la Consigliera di Parità;
- 1 per l'Unione delle Province Italiane (UPI)

Autovetture

Tipologia e Ufficio che ne cura la gestione	Numero
Automezzi	125
In vendita – asta in corso	39
Da rottamare	18
Automezzi residui	68

	MARCA	MODELLO
1	FIAT	PANDA
2	FIAT	PANDA
3	FIAT	TIPO
4	FIAT	PUNTO TD
5	FIAT	PUNTO TD
6	MITSUBISHI	PAJERO
7	FIAT	PANDA 4X4
8	FIAT	SEDICI
9	FIAT	BRAVO
10	FIAT	BRAVO
11	FIAT	BRAVO
12	FIAT	PANDA 4X4
13	FIAT	PANDA 4X4
14	FIAT	PANDA 4X4
15	FIAT	PANDA 4X4
16	FIAT	SEDICI
17	FIAT	SEDICI
18	FIAT	PANDA 4X4
19	FIAT	DUCATO
20	FIAT	PANDA 4X4
21	FIAT	UNO B
22	FIAT	CAMPAGNOLA
23	FIAT	DAILY TD
24	FIAT	DAILY TD
25	FIAT	DAILY TD
26	FIAT	DAILY TD
27	FIAT	DAILY TD
28	FIAT	DAILY TD
29	CITROEN	C3
30	CITROEN	C3
31	FIAT	FIORINO
32	MERCEDES	AG906
33	MERCEDES	AG906
34	MERCEDES	AG906
35	MERCEDES	AG906
36	MERCEDES	AG906

37	MERCEDES	AG906
38	MERCEDES	AG906
39	FIAT	DAILY
40	FIAT	DAILY
41	FIAT	DAILY
42	FIAT	DAILY
43	FIAT	DAILY
44	FIAT	FIORINO
45	FIAT	DAILY CARAVAN
46	FIAT	OM 80 4X4
47	FIAT	OM 80 4X4
48	FIAT	OM 80 4X4
49	FIAT	OM 80 4X4
50	FIAT	OM 80 4X4
51	FIAT	OM 80 4X4
52	FIAT	OM 80 4X4
53	FIAT	IVECO 120 4X4
54	FIAT	IVECO 120 4X4
55	MERCEDES	UNIMOG
56	FIAT	PANDA VAN
57	FIAT	PANDA VAN
58	MITSUBISHI	L200
59	FIAT	IVECO 110 4X4
60	FIAT	OM 60
61	FIAT	PUNTO VAN
62	FIAT	PANDA 4X4
63	FIAT	SCUDO
64	FIAT	OM 120 4X4
65	FIAT	OM 80 4X4
66	FIAT	MUSONE
67	FIAT	OM 75 4X4
68	FIAT	JEEP RENEGADE
69	FIAT	JEEP RENEGADE
70	FIAT	DAILY
71	FIAT	BRAVA 1800
72	FIAT	BRAVA 1800
73	FIAT	PUNTO 75 SX
74	FIAT	PUNTO
75	FIAT	PUNTO
76	FIAT	PUNTO
77	FIAT	PUNTO
78	FIAT	PUNTO
79	FIAT	PUNTO
80	FIAT	PUNTO
81	FIAT	PUNTO
82	FIAT	GRANDE PUNTO

83	FIAT	PUNTO 75 SX
84	MITSUBISHI	PAJERO
85	FIAT	PANDA
86	FIAT	SEDICI
87	FIAT	SEDICI
88	FIAT	DUCATO
89	FIAT	DUCATO
90	FIAT	DUCATO
91	FIAT	75
92	FIAT	80.16
93	FIAT	80.14
94	FIAT	80.14
95	FIAT	80.14
96	FIAT	80.14
97	FIAT	80.14
98	MERCEDES	SPRINTER
99	MERCEDES	SPRINTER
100	MERCEDES	SPRINTER
101	MERCEDES	SPRINTER
102	MERCEDES	SPRINTER
103	MERCEDES	SPRINTER
104	MERCEDS	SPART
105	MERCEDS	SPART
106	MERCEDS	SPART
107	FIAT	PANDA
108	FIAT	PANDA
109	FIAT	PANDA
110	FIAT	PANDA
111	FIAT	PANDA
112	FIAT	PANDA
113	FIAT	DAILY 4X4
114	FIAT	DAILY 4X4
115	FIAT	DAILY 4X4
116	FIAT	DAILY 4X4
117	LANCIA	THEISIS
118	FIAT	PUNTO
119	FIAT	PUNTO
120	FIAT	PUNTO
121	FIAT	PUNTO
122	FIAT	PUNTO
123	FIAT	PANDA
124	MERCEDS	SPART
125	FIAT	80.16

LEGENDA

	In vendita (asta in corso)
--	----------------------------

	In vendita (asta bandita)
	Fermi da rottamare/vendere

Punti di debolezza

Diversi mezzi residui sono datati. Andrebbero sostituiti progressivamente. I fondi per le spese correnti consentono in piccolissima parte il rinnovo del parco auto.

Piano di dismissione

E' in corso la dismissione di 57 automezzi, tra vendita e rottamazione, che porterà ad una diminuzione dei costi relativi alla tassa di proprietà ed alle revisioni.

Punti di forza

Per gli organi istituzionali è stata acquisita nuova autovettura a noleggio essendo le altre due datate. E' stata acquistata con i fondi PEI un'autovettura elettrica. Negli ultimi due anni sono state acquistate quattro autovetture

Nonostante i disagi, i mezzi svolgono le funzioni a cui sono destinate.

Le autovetture presenti nell'autoparco come alcuni degli altri mezzi, sono al servizio di tutti gli Uffici. Macchine agricole e operatrici sono utilizzate per le manutenzioni alla rete viaria e per lo sgombrò della neve (per quest'ultimo servizio si deve far riferimento ad apposito Piano elaborato ogni anno dall'Ufficio Viabilità).

PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE

Per gli organi istituzionali è stata acquisita nuova autovettura a noleggio essendo le altre due datate.

E' in corso la procedura per la dismissione la dismissione della Lancia Thesis.

N	Posizione – Tipo di destinazione - indirizzo	Uffici - Presenti
1	Sede centrale – Piazza Mario Pagano - Potenza	Segreteria e direzione Generale. Organi Istituzionali, UPI, Consigliera di Parità, Segretario/Direzione Generale, Affari Istituzionali, generali a attività sociali, Ufficio Gare, Avvocatura, Contenzioso, Ambiente, (a breve) Polizia provinciale presidio di Potenza
2	Sede centrale – Via A.Branca - Potenza	Finanziario, Edilizia e Patrimonio, Affari Generali, Risorse Umane, Pianificazione e sviluppo informatico, Viabilità, Trasporti
3	Autoparco - Via Lombardia 1 - Potenza	Sede Autoparco
4	Museo provinciale -Via Lazio, 18 - Potenza	Museo provinciale
5	Pinacoteca Provinciale -Via Lazio	Pinacoteca Provinciale
6	Museo di storia naturale del Vulture - Laghi di Monticchio - Rionero	Museo di storia naturale del Vulture
7	Presidi della Polizia Provinciale: Rionero in Vulture alla via Guido Rossa Senise alla c.da Rotalupo	Polizia Provinciale

Gli Uffici, la Pinacoteca, il Museo di Potenza e, parzialmente, il Museo del Vulture sono accessibili da parte degli over 60 e dei portatori di handicap mediante rampe e/o appositi ascensori.

A seguito della riforma attuata con la Legge 7 aprile 2014, n. 56, cosiddetta Legge “Delrio” con cui si è stabilita la riforma in materia di enti locali, prevedendo l'istituzione e la disciplina delle Città metropolitane e la ridefinizione del sistema delle Province, si sono intraprese azioni di riorganizzazione degli uffici, per la riduzione delle spese di gestione, considerata la forte riduzione di entrate da parte del governo centrale.

Già con il decreto Presidenziale n.51 del 26 Luglio 2016, avente ad oggetto *“Riorganizzazione degli uffici provinciali della città di Potenza per il rispetto del piano di riequilibrio finanziario imposto all'Ente dall'art. 243-bis del D.Lgs. n.267/2000”*, si è iniziato il trasferimento di diversi uffici alla sede centrale di piazza Mario Pagano, solo alcuni sono rimasti nell'edificio di piazza delle Regioni.

Sono seguiti altri decreti ed altri trasferimenti, sino all'ultimo Decreto Presidenziale n.63/2023 *“Piano di riorganizzazione degli Uffici al fine di ridurre le spese dell'Ente”*, con cui si è completato il trasferimento di tutti gli uffici alla sede centrale, consegnando di fatto la sede di Santa Maria, con un risparmio calcolato delle utenze e spese di gestione di circa 200.000 €/anno.

Si è provveduto nell'anno 2024 al trasloco degli uffici della Polizia provinciale nella sede centrale, a seguito della vendita dell'appartamento in via A. De Gasperi (ex fornace Ierace), concludendo così il programma di riorganizzazione iniziato nel 2016.

PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE

Si sono avviate le procedure di alienazione di immobili provinciali, ubicati nella città capoluogo, non più funzionali alle attività istituzionali, al fine di rientrare negli equilibri del bilancio dell'Ente.

D – POLIZIA PROVINCIALE

1.1) DOTAZIONI STRUMENTALI SPECIFICHE DELLA POLIZIA PROVINCIALE

Descrizione	Numero
Armi corte	9
Armi lunghe	16
Armi bianche per rappresentanza	9
Binocoli	9
Dissuasori DPI	9
Manette	21
Autovelox	1
Drone	1

RAZIONALIZZAZIONE

La razionalizzazione è stata già operata ponendo in vendita, in quanto non più necessarie al servizio, N° 18 armi corte e n°6 armi lunghe. La gara per la vendita è andata deserta. Sarà riproposta la gara per la vendita

Punti di debolezza

Lo stato delle reti nelle sedi periferiche.

Punti di forza

L'impianto di radioricetrasmisione permette la comunicazione tra il personale di vigilanza durante i servizi sul territorio provinciale anche dove le linee telefoniche non prendono migliorando l'organizzazione e l'espletamento del servizio e rafforzando la sicurezza del personale.