



**PROVINCIA
VERBANO CUSIO OSSOLA**



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

INDICE

SEZIONE 1

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione	p 3
--	-----

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	p 4
2.2 Piano della Performance	p 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	p 38

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E VALORE UMANO

3.1 Struttura organizzativa	p 66
3.2 Organizzazione del lavoro agile	p 67
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	p 68
3.4 Formazione del personale	p 80
3.5 Piano triennale di azioni positive	p 81

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio	p 85
------------------	------

SEZIONE 1
ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE:
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

INDIRIZZO: VIA DELL'INDUSTRIA , 25 - 28924 VERBANIA

SITO INTERNET: <http://www.provincia.verbano-cusio-ossola.it>

TELEFONO CENTRALINO: 0323495011

E-MAIL PEC: protocollo@cert.provincia.verbania.it

CODICE FISCALE: 93009110037

PARTITA IVA: 01695060036

CODICE IPA: P-VB

SEZIONE 2

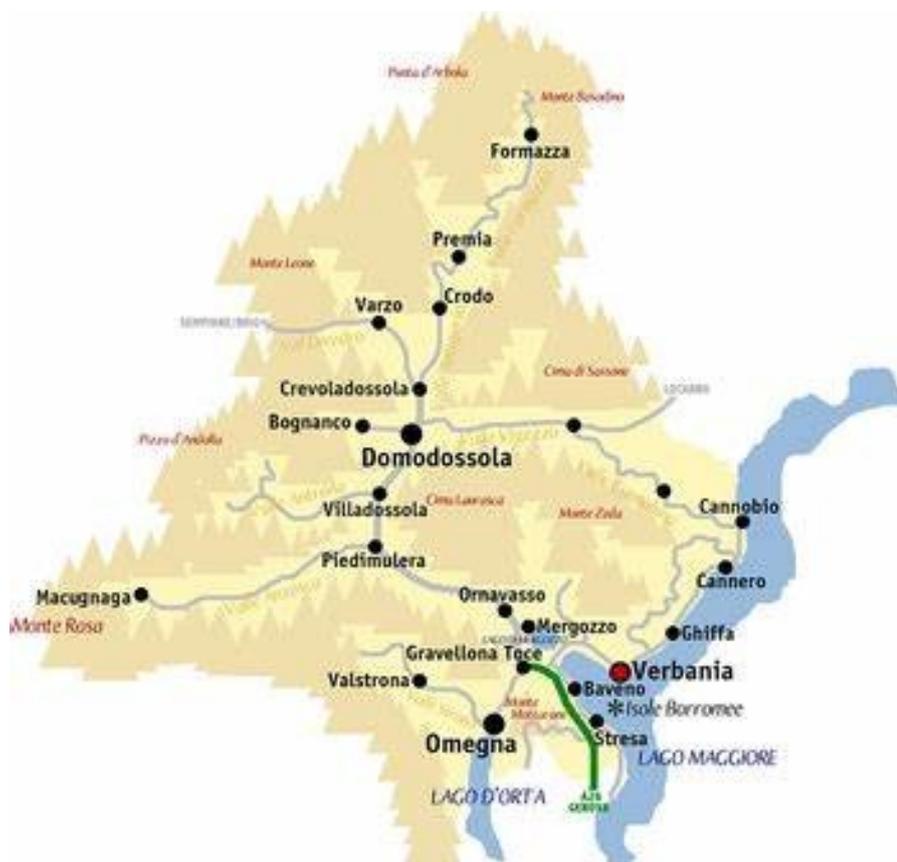
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

La Provincia del Verbano Cusio Ossola

1. La Provincia del Verbano Cusio Ossola, istituita con Decreto Legislativo n. 277 del 30 aprile 1992, è ente territoriale di area vasta dotato di autonomia normativa, amministrativa e finanziaria e istituzione rappresentativa della comunità residente nel territorio provinciale, comprendente i cittadini italiani e dell'Unione Europea nonché gli stranieri regolarmente soggiornanti; cura gli interessi generali, promuovendo e coordinando lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico, nell'ambito della Repubblica italiana.

1. Il territorio della Provincia è costituito dai Comuni che ne fanno parte.



TERRITORIO

La Provincia del Verbano Cusio Ossola ha una superficie totale di 2.262 km/quadrati con un territorio quasi interamente collinare e montuoso.

Aggrega quattro territori geograficamente distinti: l'Ossola, il Verbano, il Cusio e il Vergante; i primi tre territori citati sono quelli principali e costituenti la triplicità del nome provinciale. Demograficamente il territorio più popoloso è l'Ossola (65 000 abitanti), seguito dal Verbano (47 000), Cusio (30 000) e Vergante (12 000).

Le strade provinciali sono pari a 2.752 Kmq.

ABITANTI E COMUNI

Gli abitanti sono 153.844 (dati Istat al 1° Gennaio 2024).

I Comuni sono 74 e quelli che superano i 5.000 abitanti sono: Cannobio (5.038 abitanti), Domodossola (17.727 abitanti), Gravellona Toce (7.579 abitanti), Omegna (14.246 abitanti), Verbania (30.016 abitanti), Villadossola (6.238 abitanti).

La popolazione scolastica iscritta alle scuole medie superiori di competenza provinciale è pari a 7.215 alunni (anno scolastico 2023/2024) ;

Le Istituzioni scolastiche destinate all'Istruzione secondaria superiore sono n. 9.

2. L'ordinamento della Provincia si fonda sui principi della Costituzione della Repubblica, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, della Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea, dei valori della Resistenza e si conforma alle norme del diritto internazionale generalmente riconosciute, tutelando la parità di diritti, doveri e opportunità tra tutti i cittadini e prevenendo ogni discriminazione. La Provincia si impegna, a tal fine, a garantire, a coloro che si trovino per qualsiasi motivo nel proprio territorio, uguaglianza e possibilità di pieno sviluppo della persona umana, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

L'ordinamento della Provincia favorisce inoltre le condizioni e le azioni positive necessarie per garantire l'effettiva pari opportunità tra donna e uomo nella formazione, nel lavoro e nella vita sociale e per favorire il miglioramento della qualità della vita, lo sviluppo e la salvaguardia dell'occupazione e la tutela dell'ambiente, promuovendo in particolare interventi a favore dei disabili, dei giovani, della terza età, delle famiglie e, in generale, delle persone in difficoltà.

3. La Provincia, titolare di funzioni proprie e attribuite, trasferite, delegate o comunque esercitate in base ad atti normativi, regolamentari o negoziali che esercita, agisce nel rispetto del principio di sussidiarietà e delle proprie finalità. Promuove l'autonoma iniziativa dei privati e delle formazioni sociali alle quali viene riconosciuto ruolo pubblico di pari dignità, favorendone la partecipazione alle scelte politiche della comunità per salvaguardare e valorizzare le diverse risorse culturali, storiche, artistiche ed ambientali del proprio territorio, con particolare riferimento allo specifico valore della montagna, caratteristica del territorio.

4 La Provincia è dotata di autonomia statutaria: lo Statuto fissa l'ordinamento generale dell'Ente, nel rispetto della Costituzione e delle altre norme vigenti nello Stato. La Provincia è altresì dotata di autonomia regolamentare e organizzativa.

5 La Provincia ha, inoltre, autonomia impositiva e finanziaria nei limiti delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Quadro Normativo di Riferimento e funzioni

Viste:

- la Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" con cui sono stati ridisegnati confini e competenze dell'amministrazione locale trasformando le Province in Enti di secondo livello;
- la L.R. n. 23 del 29 ottobre 2015, che nel corso del 2016 ha avuto piena attuazione con il perfezionamento del percorso di riordino delle funzioni provinciali e la definizione della nuova struttura organizzativa della Provincia del Verbano Cusio Ossola;
- la L.R. n. 8 del 20 aprile 2015, in attuazione dell'art. 1, comma 3 secondo periodo, della Legge 7 aprile 2014 n. 56, che ha riconosciuto alla Provincia del Verbano Cusio Ossola, in considerazione del suo territorio interamente montano e confinante con paesi stranieri, la "specificità montana" e, in ragione di tale riconoscimento la Regione ha conferito alla Provincia ulteriori funzioni oltre a quelle fondamentali di cui all'art.1, commi 85 e 86, della sopra citata Legge n. 56/2014 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni);
- la L.R. 23/2015 e dalla L.R. n. 19 del 5 agosto 2020 (Disposizione in ordine alla specificità montana della Provincia del Verbano Cusio Ossola e interventi a favore dei territori montani e delle province piemontesi)

si riassumono le funzioni in capo alla Provincia

FUNZIONI FONDAMENTALI

- Viabilità

- Edilizia scolastica
- Pianificazione territoriale
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente
- Pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato
- Programmazione Provinciale della rete scolastica
- Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- Pari opportunità
-

FUNZIONI REGIONALI IN AVVALIMENTO ALLA PROVINCIA

- Polizia Provinciale
-

FUNZIONI DELEGATE dalla REGIONE

- Caccia e pesca nelle acque interne
- Politiche giovanili
- Valorizzazione beni di interesse storico artistico e altre attività culturali
- Turismo
- Sport e Tempo Libero
- Protezione civile
- Difesa del suolo, con specifico riferimento alle funzioni in materia di attività estrattiva
- Trasporto pubblico (oggi all'Agenzia per la Mobilità piemontese)

Valore Pubblico: definizione

Lo scopo di una pubblica amministrazione è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Creazione di Valore Pubblico: Ruolo, Principi statutari, Vision e Mission della Provincia del VCO

Le Province, dopo lo svuotamento, avviato a seguito delle leggi 56 e 190 del 2014, che aveva portato a tagli pesanti e al blocco delle assunzioni, stanno vivendo una nuova fase di riorganizzazione che è oggi accelerata dal nuovo contesto politico e istituzionale, e che tende a ripristinare il ruolo delle Province quali enti esponenziali delle loro comunità con funzioni generali di governo del territorio e una vocazione per gli investimenti e il supporto agli enti locali del territorio.

Il nuovo ruolo di ente di governo di area vasta e le funzioni concretamente esercitate proiettano le istituzioni provinciali sempre più in una dimensione di innovazione. Dal punto di vista funzionale, infatti, le Province sono sempre più spinte ad investire verso il loro territorio: diventano punto di riferimento dei sistemi di governo e di sviluppo territoriale e, allo stesso tempo, volano per la promozione e la diffusione delle innovazioni a livello locale. Dal punto di vista organizzativo, esse sono al centro dei processi di riorganizzazione delle funzioni e dei servizi pubblici secondo criteri di efficienza ed efficacia e attraverso un'azione costante di cooperazione istituzionale e di concertazione sociale (Da: "UPI - <https://www.provinceditalia.it> > - Piero Antonelli).

Anche il ruolo delle Province trova, quindi a pieno titolo, spazio nella programmazione integrata degli enti (di cui art.151 TUEL) che è lo strumento di guida strategica ed operativa e che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione come essenziale punto di incontro tra la politica e l'amministrazione.

La Provincia del Verbano Cusio Ossola ha definito gli obiettivi prioritari della propria attività all'art 2 dello Statuto "Principi":

- 1. Nell'esercizio delle funzioni e nello svolgimento delle proprie attività, la Provincia assume la programmazione pluriennale e l'attività per progetti come metodo cui uniformare la propria azione.*

2. *Definisce gli obiettivi della propria azione mediante piani, programmi generali e di settore, secondo i criteri e le procedure indicate dalle leggi nazionale e regionale e, al fine di concorrere alla determinazione programmatica dei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvede alla loro specifica attuazione.*

3. *L'attività amministrativa della Provincia s'impronta ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità, della semplificazione delle procedure, della trasparenza delle decisioni e degli atti; la Provincia costituisce punto di riferimento e di coordinamento dell'attività amministrativa degli Enti locali del territorio provinciale.*

4. *La semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa costituisce obiettivo primario dei regolamenti dell'attività degli organi elettivi, degli uffici e della loro dirigenza.*

5. *Il presente Statuto e i regolamenti riconoscono ai cittadini la partecipazione al procedimento amministrativo e l'accesso agli atti ed alle informazioni della Provincia e ne disciplinano i limiti.*

I principi sopra richiamate hanno circoscritto il "confine" di successivi piani e programmi, con l'identificazione di aree strategiche e, ad un livello inferiore di dettaglio, obiettivi strategici ed operativi e relative azioni consequenziali.

La creazione di Valore pubblico si ritrova poi nel "**Programma di Governo**" (approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 38 del 29 dicembre 2021) il documento nel quale sono definiti tutti i principali obiettivi strategici della Provincia ed in cui sono raccolte politiche e strategie relative al mandato elettorale del nuovo Presidente eletto nel dicembre 2021 e dal quale si possono trarre la vision e la mission dell'Ente.

Vision:

VCO Provincia d'Europa: la Provincia come protagonista dello sviluppo del Verbano Cusio Ossola attraverso la specificità montana e l'attuazione del PNRR

Mission:

è definita da obiettivi generali:

- Attuazione della Legge Regionale 19/20 sulla specificità montana della Provincia del VCO
- Investire nell'edilizia scolastica un impegno prioritario per il futuro dei nostri giovani
- Viabilità provinciale, manutenzione e sicurezza delle nostre strade.
- VCO Provincia d'Europa: ruolo strategico del territorio nell'asse nord – sud e la necessità di inserire questi temi nel PNNR assumendo, come Provincia, il coordinamento.
- Economia turismo sviluppo e ambiente.
- Servizi pubblici di trasporto per una mobilità a misura di cittadino e funzionale per il turista.
- Costituzione di un Comitato di coordinamento e un "ondo progetti per lo sviluppo"
- Completamento dell'iter di attuazione del "piano di riequilibrio" e nuovo impulso all'attività amministrativa dell'ente grazie ai 12 milioni per i canoni idrici trasferiti annualmente dalla Regione Piemonte alla Provincia

Le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico.

2.2 Piano della performance

PREMESSA

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella legge n. 113 del 6 agosto 2021 ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co.2 del d.lgs.165/2001 l'adozione del Piano Integrato di attività e organizzazione – PIAO che risponde all' esigenza di realizzare una visione integrata e unitaria dei diversi ambiti di programmazione. Tale Piano Integrato dovrà contenere gli obiettivi di performance, di pari opportunità ed equilibrio di genere, di piena accessibilità dell'Amministrazione nonché la trasparenza e le misure di contrasto alla corruzione ed infine la struttura organizzativa e le risorse umane. Pertanto nel PIAO confluiranno i contenuti del Piano della Performance, del Piano Organizzazione del Lavoro Agile, del Piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza, del Piano triennale dei fabbisogni del personale, del Piano triennale delle azioni positive nonché del Piano di digitalizzazione. Tale Piano, secondo quanto previsto dall'art. 1 del decreto-legge n. 228 del 30 dicembre 2021 dovrà essere adottato- in sede di prima applicazione- entro il 30 aprile 2022 e dovrà contenere anche gli obiettivi programmatici e strategici della performance.

Il Piano della Performance della Provincia del Verbano Cusio Ossola presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi alla luce delle sue specificità istituzionali.

Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi comuni di strutture, obiettivi strategici in connessione con il bilancio di previsione.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito per contenere anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Il Piano della performance contiene gli obiettivi assegnati alla complessiva Organizzazione, raggruppati in tre classi che riguardano:

Obiettivi gestionali: sono elencati nel PEG riportato nella parte finale del presente Piano

Performance Organizzativa

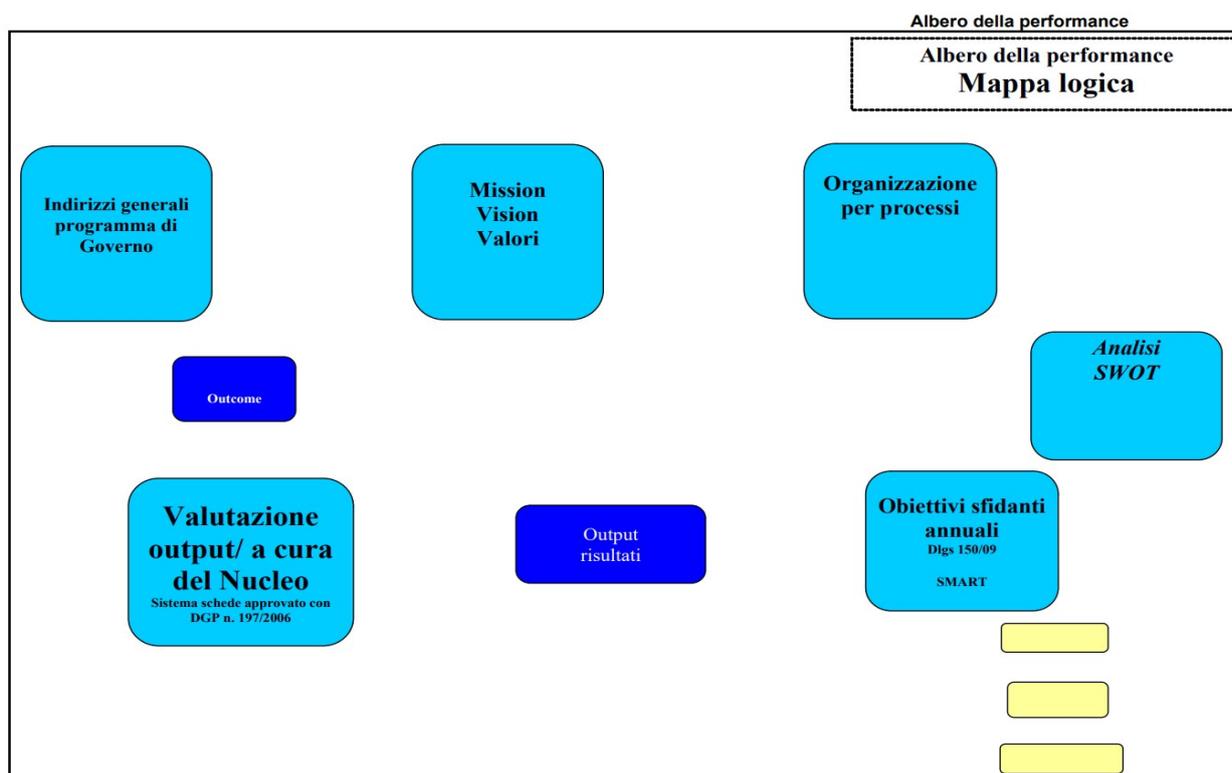
Piano dettagliato degli Obiettivi consistente in:

- Schede degli Obiettivi intersettoriali
- Schede obiettivi strategici specifici di settore

predisposte nel rispetto del Regolamento sul funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi individuati rientrano nel ciclo descritto dall'Albero della Performance, mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione.

ALBERO DELLA PERFORMANCE



DESCRIZIONE ALBERO DELLA PERFORMANCE

Indirizzi generali del programma di Governo

Rappresenta il principale documento programmatico nel quale sono indicate le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato

Vision:

VCO Provincia d'Europa: la Provincia come protagonista dello sviluppo del Verbano Cusio Ossola attraverso la specificità montana e l'attuazione del PNRR

Mission:

è definita da obiettivi generali:

- Attuazione della Legge Regionale 19/20 sulla specificità montana della Provincia del VCO
- Investire nell'edilizia scolastica un impegno prioritario per il futuro dei nostri giovani
- Viabilità provinciale, manutenzione e sicurezza delle nostre strade.
- VCO Provincia d'Europa: ruolo strategico del territorio nell'asse nord – sud e la necessità di inserire questi temi nel PNRR assumendo, come Provincia, il coordinamento:
- Economia turismo sviluppo e ambiente.
- Servizi pubblici di trasporto per una mobilità a misura di cittadino e funzionale per il turista.
- Costituzione di un Comitato di coordinamento e un "fondo progetti per lo sviluppo";
- Nuovo impulso all'attività amministrativa a seguito dell'intervenuto completamento dell'iter di attuazione del "piano di riequilibrio";

Valori

I valori sono stati approvati con DGP n. 265/2010 e sottoposti ai dipendenti per l'assegnazione delle priorità

Analisi SWOT: metodologia introdotta nell'ambito del SGQ applicata nei settori ha consentito di identificare Punti di forza - Aree di miglioramento - Opportunità - Minacce dei servizi.

Dai risultati dell'analisi si possono individuare possibili obiettivi in ordine a riorganizzazione dei processi, pianificazione attività, azioni di miglioramento che possono essere utilizzati nella definizione degli obiettivi strategici

Obiettivi sfidanti: dalle componenti ed attività sopra individuate discende l'individuazione di obiettivi sfidanti che sono S.M.A.R.T. in quanto:

- **Specifici:** dovrà essere chiaro cosa, dove, quando e come la situazione verrà cambiata
- **Misurabili:** dovrà essere possibile quantificare gli oggetti del progetto e i benefici
- **Accessibili:** dovrà essere possibile raggiungere gli obiettivi (conoscendo le risorse e le capacità a disposizione della comunità);
- **Realistici:** dovrà essere possibile ottenere il livello di cambiamento riflesso dall'obiettivo
- **Tempo:** determinando il periodo di tempo in cui ogni obiettivo verrà raggiunto.

Questi obiettivi sono sintetizzati in un'apposita scheda, che riporta:

- ✓ Nr. e descrizione dell'obiettivo
- ✓ Peso attribuito
- ✓ Piano d'azione e risultato atteso
- ✓ Indicatori di risultato
- ✓ Risorse umane coinvolte
- ✓ Sistema di reporting
- ✓ Grading
- ✓ Sistema di valutazione.

Gli obiettivi sono annualmente assegnati ai dirigenti.

Valutazione: il Nucleo di valutazione procede alla valutazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti, secondo quanto disciplinato dal sistema di valutazione vigente.

Outcome: Sono i prodotti delle attività attraverso cui viene data attuazione ai contenuti del programma di governo mediante il ciclo descritto

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale è legata a:

- indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIRIGENZA

Per quanto riguarda la valutazione della dirigenza l'Amministrazione ha adottato un sistema di valutazione che si propone di orientare la prestazione dei Dirigenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

A tal fine vengono prese in considerazione due aree di valutazione, quella degli obiettivi e quella delle capacità e delle conoscenze, aree che concorreranno alla valutazione complessiva pari al 100% nella misura rispettiva del 70% e del 30%.

Mentre l'area degli obiettivi, viene affidata alla valutazione da parte del Nucleo, l'altra area resta nell'ambito della valutazione da parte del Capo dell'Amministrazione.

Le due aree di valutazione sono pertanto le seguenti:

A) OBIETTIVI

B) CAPACITA' E CONOSCENZE

Vengono individuati, per ogni Area, i seguenti macro-fattori di valutazione:

AREA DI VALUTAZIONE	FATTORI DI VALUTAZIONE
A) OBIETTIVI	Obiettivi comuni di struttura Obiettivi di PEG Obiettivi strategici
B) CAPACITA' E CONOSCENZE - di gestione delle risorse umane - contesto organizzativo	Capacita: - di direzione organizzativa - di comunicazione ed integrazione Conoscenze: - specifiche di ruolo

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

E' un sistema di valutazione differenziato per categorie in cui appaiono definite delle tipologie di indicatori che permettono la misurazione delle attività attinenti alla prestazione, al ruolo ed agli obiettivi propri del settore.

La valutazione si articola nelle seguenti aree alle quali viene attribuito il peso a fianco di ciascuno indicato:

A. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	50
B. COMPETENZE	40
C. FORMAZIONE	10
TOTALE	100

Ponderazione del sistema di valutazione

Peso percentuale attribuito:

Area A

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	TOT. PUNTI 50
Indicatori di prestazione (distinti per categoria)	Punti 25
Obiettivi di settore (comuni a tutti)	Punti 25

Area B

COMPETENZE	TOT. PUNTI 40
Integrazione e collaborazione interna	
Competenza tecnico-operativa e amministrativa	
Attitudine al lavoro di gruppo	
Attitudine organizzativa e guida del personale	
Autonomia decisionale	

Area C

FORMAZIONE	TOT. PUNTI 10
Interventi formativi e di aggiornamenti	10
Impossibilità di formazione e aggiornamento	4

Ai fini dell'assegnazione del punteggio si applicheranno i seguenti indicatori di valutazione per ciascuna delle tre aree individuate:

IPOTESI AREA A) Valutazione delle prestazioni
Punti 50

Indicatori di Valutazione - Categoria B		
Tipologia	Indicatore	Punti
Prestazione	Abilità tecnico-operativa dimostrata nello svolgimento dell'attività e capacità di mantenere costanti i comportamenti professionali e precisione nell'esecuzione dei lavori	10

Potenziale	Adattabilità al contesto operativo interno	5
Posizione	Capacità di relazionarsi all'utenza esterna	10
Totale		25
Indicatori di settore	Congruità dell'apporto in relazione agli obiettivi di settore affidati con il PEG	25
Totale		25
Indicatori di Valutazione - Categoria C		
Tipologia	Indicatore	Punti
Prestazione	Capacità di mantenere costanti i comportamenti professionali e precisione nell'esecuzione dei lavori; capacità di iniziativa	10
Potenziale	Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	5
Posizione	Competenza dimostrata nello svolgimento delle proprie mansioni	10
Totale		25
Indicatori di settore	Congruità dell'apporto in relazione agli obiettivi di settore affidati con il PEG	25
Totale		25
Indicatori di Valutazione - Categoria D		
Tipologia	Indicatore	Punti
Prestazione	Congruità dell'apporto in relazione alle competenze specifiche richieste	10
	Capacità di programmazione	5
Potenziale	Orientamento ai risultati ed affidabilità nel garantire il rispetto degli impegni e la qualità del risultato	5
Posizione	Capacità di gestione delle risorse umane	5
Totale		25
Indicatori di settore	Congruità dell'apporto in relazione agli obiettivi di settore affidati con il PEG	25

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**MANTENIMENTO LIVELLO DI EROGAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' DELL'ENTE**

La performance organizzativa fa riferimento a diversi aspetti:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

La performance dell'Ente si concretizza con lo svolgimento dei compiti/funzioni assegnati, sia quelli fondamentali definiti dalla legge 56/2014 sia quelli confermati, attribuiti e delegati dalla Regione

L'elencazione che segue riporta **in maniera non esaustiva** le principali attività dei servizi dell'Ente:

Le attività sono maggiormente dettagliate nei documenti "Guida ai servizi" a "Carta dei servizi" pubblicati sul sito web.

SETTORE 1 DIREZIONE AMMINISTRATIVA

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
SEGRETERIA GENERALE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione deliberazioni Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci • Supporto Segretario Generale • Ricerca fonti normative • Controllo amministrativo sugli atti • Attività legate alla Trasparenza – Anticorruzione • Gestione portineria • Gestione e smistamento corrispondenza in entrata e in uscita • Attività di sportello agli utenti
L.R. 19/2020	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento attuazione L.R 19/2020 • Applicazione della normativa in oggetto, così suddivisa: • costituzione gruppi di lavoro intersettoriali al fine di collaborare con gli enti e gli organi competenti (Regione Piemonte, province, regioni e stati limitrofi) • specifiche attività previste dalla norma
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ECONOMICA, GIURIDICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • definizione dotazione organica e sue rideterminazioni • assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato presso la provincia. • trattamento giuridico del personale • servizi di sede • gestione trattamento economico e trattamento previdenziale del personale • gestione pratiche assistenziali • domande riscatto ricongiunzioni, piccoli prestiti, cessione quinto

	<ul style="list-style-type: none"> • certificazioni e denunce annuali - adempimenti economici, fiscali, previdenziali
CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • la modulistica preliminare alla stipulazione dei contratti; • Coordinamento e supporto ai settori dell'Ente alla attività contrattuale; • Rapporti con il Segretario Generale, assistenza all'attività di rogito; • Accertamento e liquidazione diritti di rogito ad Ufficiale Rogante e ad Agenzia Aut. Albo Segretari; • Assistenza a notai per atti rogati all'esterno; • Tenuta Repertorio contratti; • Cura registrazione contratti presso Ufficio delle Entrate con modalita' telematica mediante modello Unico Informatizzato; • Fascicolazione contratti ed estrazione copie per uffici, imprese; • Svolgimento di altre pratiche assegnate dal dirigente.
GARE - STAZIONE UNICA APPALTANTE	<ul style="list-style-type: none"> • gestione operativa del procedimento di gara (procedure aperte, negoziate e comunque denominate) per l'appalto di lavori e per acquisizione di beni e servizi) per conto degli enti aderenti • stesura della documentazione amministrativa

SETTORE 2 LAVORI PUBBLICI

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
VIABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> • gestione opere pubbliche • autorizzazioni, concessioni e nulla-osta per realizzazione di opere, interventi che interessino strade e pertinenze stradali • concessioni ed autorizzazioni trasporti eccezionali • disciplina dell'uso delle strade provinciali per competizioni sportive su strada • piani ed attivita' per la sicurezza stradale • piste ciclabili • programmazione opere di viabilita' provinciale • gestione peg investimenti viabilita' • progettazione e ddll • programmazione e gestione servizi di manutenzione viabilita' provinciale • gestione personale stradale
EDILIZIA SCOLASTICA	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione opere di edilizia scolastica • gestione e manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici scolastici provinciali • progettazione e ddl
PROTEZIONE CIVILE	<ul style="list-style-type: none"> • protezione civile: pianificazione e programmazione di settore, gestione ordinaria e gestione delle emergenze
DIFESA DEL SUOLO	<ul style="list-style-type: none"> • valutazione geologico-tecnica di progetti relativi ad interventi e attività di trasformazione e modificazione d'uso del suolo • piano di assetto idrogeologico provinciale • studi e indagini di supporto per la pianificazione geologica del territorio • valutazioni tecniche dei dissesti di natura idrogeologica

SETTORE 3 – ASSETTO DEL TERRITORIO GEORISORSE E TUTELA FAUNISTICA

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Piano territoriale provinciale (PTP) e sue varianti (ai sensi dell'art. 7 bis della l.r. 56/77) • Piani generali e settoriali in ambito urbanistico e di pianificazione territoriale • Nuovi Piani regolatori generali (PRGC) (ai sensi dell'art.15 bis della l.r. 56/77) • varianti generali e strutturali di PRGC (ai sensi dell'art.15 bis della l.r. 56/77) • varianti parziali ai piani regolatori generali (ai sensi dell'art.17 della l.r. 56/77) • parere di compatibilità su varianti semplificate di PRGC (ai sensi dell'art.17 bis della l.r. 56/77) • parere sui piani urbani del traffico • urbanistica commerciale (ai sensi della l.r.28/1999,della l.r. 38/2006 e della l.r. 15/2012) • Progetti trasfrontalieri in materia di pianificazione territoriale
RETE NATURA 2000 FORESTAZIONE	<p>Rete Natura 2000 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazioni di incidenza di interventi, attività e progetti (ai sensi dell'art.43 della l.r. 19/2009, • Valutazioni di incidenza di piani e programmi (ai sensi dell'art.44 della l.r. 19/2009), • piani di gestione, (ai sensi dell'art.42 della l.r. 56/77) • piani di ripristino, (ai sensi dell'art.50 della l.r. 19/2009) • vigilanza (ai sensi dell'art.49 della l.r. 19/2009) • predisposizione ed approvazione del piano forestale territoriale di cui all'articolo 10 della l.r. 4/2009 • definizione delle scelte prioritarie d'intervento sul territorio finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui all' articolo 25 della l.r. 4/2009 , nell'ambito dei piani di sviluppo socio- economico; • approvazione del piano forestale aziendale di cui all'articolo 11 della l.r. 4/2009
TUTELA FAUNISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione Faunistica (Piano Faunistico venatorio provinciale, Piano ittico provinciale, Piani di controllo del cinghiale) • abilitazione all'esercizio venatorio • abilitazione prelievo selettivo ungulati e tipica alpina • opzioni sulla forma di caccia prescelta • comitato consultivo provinciale per la caccia • commissione d'esame per il conseguimento delle abilitazioni venatorie • licenza di pesca • sanzioni amministrative • comitato consultivo provinciale pesca • autorizzazioni all'allevamento di fauna selvatica a scopo alimentare e ripopolamento/a scopo amatoriale e ornamentale • autorizzazione alla detenzione dei trofei e fauna selvatica tassidermizzata • autorizzazioni alla Messa in secca dei corsi d'acqua • pareri per le autorizzazioni ai Lavori in alveo • pareri di carattere faunistico per la gestione del territorio (Rete Natura 2000)
CAVE, COMPATIBILITÀ AMBIENTALE, RISORSE IDRICHE, ENERGIA	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio autorizzazioni di cui alla L.R. 69/1978 e s.m.i. (Coltivazione di cave e torbiere). • Vigilanza nelle cave autorizzate ai sensi della L.R. 69/1978 e s.m.i.. • Valutazione impatto ambientale - Fase di verifica ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 40/98 • Valutazione di impatto ambientale - Fase di specificazione dei contenuti dello studio di impatto ambientale ai sensi dell'art. 11 della L.R.

	<p>n.40/98</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di impatto ambientale - Fase di valutazione compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.40/98 • Valutazione di impatto ambientale - Ufficio deposito progetti ai sensi dell'art. 19 della L.R. n. 40/98 • Concessioni derivazioni di acque: Procedura ordinaria e Procedura semplificata • Concessioni derivazioni di acque: Varianti sostanziali e Varianti non sostanziali • Concessioni derivazioni di acque: Rinnovi, Rinunce e Trasferimenti d'utenza • Licenze e rinnovi di attingimento acque superficiali • Acque minerali e termali: Rilascio e Rinnovo di concessione mineraria • Acque minerali e termali: Permesso di ricerca • Autorizzazioni allo scarico acque reflue industriali • Autorizzazioni allo scarico acque reflue urbane, scolmatori di piena e stazioni di sollevamento • Autorizzazioni allo scarico acque reflue domestiche da insediamento produttivo • Autorizzazioni allo scarico acque reflue assimilate alle domestiche (esempio connesse all'allevamento di bestiame, alpeggio, ecc) • Autorizzazioni allo spandimento di liquami zootecnici • Approvazione piani di prevenzione e gestione delle acque meteoriche e di lavaggio delle aree esterne • Autorizzazione unica ai sensi dell'art. 12 D. Lgs. 387/2003 • Controlli sugli Impianti termici • Informazioni e contributi riguardanti Caldaie e Pannelli solari termici
--	--

SETTORE 4 LEGALE TRASPORTI E USI CIVICI

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> • ricevimento atti (lettere stragiudiziale, inviti a negoziazione assistita, precetti, decreti ingiuntivi, atti di pignoramento, ricorsi in opposizione a sanzioni amministrative, citazioni per sinistri con fauna) • cause (predisposizione fascicoli, conferimento incarico con decreto presidenziale, redazione procura alle liti, delega comparsa in udienza, contatti con i legali incaricati, ritiro/deposito fascicolo cancellerie del tribunale, iscrizione cause, notificazioni ufficiali giudiziari, richiesta copie) • contabilità (gestione capitolo, predisposizione impegni di spesa e liquidazioni, controllo preavvisi di fattura e fattura elettronica pagamento contributo unificato, compilazione f23, determina di impegno, pagamento registrazioni sentenze)
ESPROPRI	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione e adozione degli atti amministrativi inerenti le procedure espropriative facenti capo alla Provincia, nonché di occupazione temporanea di urgenza; • Controllo dei frazionamenti e gli stati di consistenza delle procedure delegate e non; • Predisposizione e adozione del decreto finale di esproprio, determina le indennità di esproprio, ne dispone il pagamento; • Predisposizione dei modelli negoziali di cessione volontaria dei beni; • Istruzione delle pratiche da sottoporre al vaglio della Commissione provinciale espropri e svolgimento di tutte le funzioni amministrative di supporto (redazione verbali, deliberazioni, loro pubblicazione ed attività di segreteria)

TRASPORTI, MOBILITA' USI CIVICI	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione operativa e amministrativa servizio regionale di trasporto pubblico su gomma. • individuazione e finanziamento servizi trasporto pubblico urbano. • concessioni/contratti a imprese che esercitano attività di trasporto pubblico di persone • esecuzione pratiche di imprese che svolgono attività di autotrasporto cose in conto proprio • gestione a.p.a. – autoscuole -apertura centro revisioni veicoli • manifestazioni e pratiche nautiche • rilascio attestati di idoneità professionale per il trasporto su strada di merci • rilascio tessere di libera circolazione per trasporto pubblico locale • procedimenti in materia di usi civici
---------------------------------	---

SETTORE 5 – AMBIENTE RIFIUTI E BONIFICHE

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
RIFIUTI - BONIFICHE - EMISSIONI	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione unica per nuovi impianti di smaltimento e/o recupero rifiuti e per varianti sostanziali agli stessi - Art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. • Autorizzazione alla gestione di impianti di smaltimento e recupero di rifiuti - Rinnovo, modifica, revoca autorizzazione ai sensi dell'art. 210 del D. Lgs. n. 152 del 03/04/2006 e s.m.i. • Comunicazione di avvio di campagna di attività di recupero rifiuti con impianto mobile, ai sensi dell'art. 208, comma 15 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. • Iscrizione al registro provinciale delle imprese che effettuano operazioni di recupero rifiuti - Art. 214 e 216 del D. Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. • Procedura di controllo sulle attività di trasporto transfrontaliero di rifiuti • Verifica delle garanzie finanziarie presentate a copertura degli obblighi connessi all'effettuazione di spedizioni transfrontaliere di rifiuti • Coordinamento e collaborazione con le altre amministrazioni preposte per la programmazione inerente il sistema di gestione dei rifiuti urbani • Rilascio provvedimenti in materia di bonifiche di siti contaminati • Espressione di pareri in materia di bonifiche di siti contaminati • Rilascio certificazione di avvenuta bonifica • Autorizzazione unica per nuovi impianti di smaltimento e/o recupero rifiuti e per varianti sostanziali agli stessi - Art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (per gli impianti di discarica) • Autorizzazioni Uniche Ambientali • Autorizzazioni Integrate Ambientali • Emissioni in atmosfera e depositi di oli minerali • procedimenti inerenti SIN di Pieve Vergonte e in particolare di tutte le attività di verifica controllo e autorizzazione delle attività e degli impianti inerenti il Progetto Operativo di Bonifica (POB) del sito di interesse Nazionale di Pieve Vergonte.

SETTORE VI – RISORSE FINANZIARIE UMANE E PATRIMONIALI

SERVIZI/UFFICI	ATTIVITA'
RISORSE FINANZIARIE – BILANCIO – TRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> • programmazione finanziaria, predisposizione dei documenti programmatici e revisionali dell'ente • predisposizione del rendiconto di gestione • gestione entrate/uscite • gestione trasferimenti erariali e regionali e gestione imposte e tasse a carico provinciale
ECONOMATO E PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • approvvigionamenti, forniture, gestione, manutenzione, conservazione dei beni mobili, d'uso e di consumo necessari al funzionamento di tutti i settori • gestione patrimonio • sorveglianza fornitori

SERVIZI INFORMATICI	<ul style="list-style-type: none"> • gestione e sviluppo sistema informatico dell'ente • assistenza operativa a tutti gli uffici
ISTRUZIONE TURISMO POLITICHE GIOVANILI PARI OPPORTUNITÀ	<ul style="list-style-type: none"> • assegnazione fondi ordinari e straordinari a direzioni scolastiche • assegnazione a comuni e comunità montane di contributi per lo studio • erogazione contributi per progetti nel campo dell'istruzione • agenzie di viaggio - tenuta albo provinciale • professioni turistiche • servizio di consulenza legale presso sportello donna provinciale • commissione pari opportunità • gestione progetti pari opportunità • informativa servizio pari opportunità • ufficio provinciale pubblica tutela
POLITICHE COMUNITARIE	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenza nella redazione, gestione e rendicontazione dei progetti di cooperazione internazionale • Funzioni di supporto interno agli altri settori dell'Ente e accompagnandoli nel "processo" che va dalla stesura dei documenti progettuali, alla gestione degli aspetti amministrativi legati agli interventi fino alla rendicontazione delle spese effettuate • Nell'ambito di accordi di partenariato: supporto delle funzioni svolte dai partner di progetto

STAFF DEL PRESIDENTE

UFFICI DI PRESIDENZA	<ul style="list-style-type: none"> • segreteria del Presidente (tenuta agenda, gestione appuntamenti, convocazione incontri) • gestione corrispondenza (presa in carico protocollo arrivo, verifica assegnazioni e eventuale ulteriore smistamento, predisposizione risposte) • rpedimenti di concessione patrocinio • predisposizione atti (decreti - delibere – determine) . Assistenza a uffici • adempimenti legati a tavoli o gruppi di lavoro (istituzione /aggiornamento componenti, convocazione, verbalizzazione sedute, invio materiale) • supporto ad attività dei Consiglieri • gestione gonfalone • autisti • Segreteria Nucleo di Valutazione
	<ul style="list-style-type: none"> • gestione conferenze stampa (convocazione, predisposizione documentazione e invio materiale successivo) • comunicati stampa (predisposizione, invio a media locali, pubblicazione su sito provincia) • pubblicazioni sull' home page istituzionale • gestione Carta dei servizi sul sito istituzionale

POLIZIA PROVINCIALE – CORPO

POLIZIA PROVINCIALE	<ul style="list-style-type: none"> • attività di vigilanza e polizia in materia ecologica e faunistica. • attività di polizia giudiziaria di iniziativa e delegata e attività ausiliaria di pubblica sicurezza • attività di polizia stradale • accertamento delle violazioni in materia di repressione delle frodi in ambito vinicolo (L.R 39/80 artt. 2,3 bis): • vigilanza sugli allevamenti dei cinghiali ed applicazione dei tatuaggi (L.R 47/89, Artt. 3-7); • accertamento ed ispezioni nell'ambito della normativa nazionale in materia energetica (L.R 3/2015 art 40); • funzione di vigilanza ed accertamento alle disposizioni delle norme forestali (L.R 4/2009 art 35);
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • compiti di Polizia idraulica ai sensi del R.D. 523/1904, L.R. 44/00 art 60 comma 3; • vigilanza in materia di tutela e controllo animali da affezione (L.R 34/93 art 15); • vigilanza, controllo ed irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie relativamente alla rete escursionistica Provinciale (L.R. 12/2010 artt 5-9-10-12-17);
--	--

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenimento dei livelli di efficienza/qualità nell'erogazione dei servizi dell'Ente Nelle attuali condizioni di sensibile diminuzione di risorse economiche ed umane e nel rispetto dei vincoli dettati dalle norme esterne e connessi all'adesione procedura di cui all'art. dell'art. 243- bis (piano di riequilibrio).
PIANO D'AZIONE	Piano d'azione: Individuazione scala priorità delle attività servizi da erogare, adozione di misure organizzative/ gestionali per garantire espletamento delle funzioni pur con deficit risorse: <ul style="list-style-type: none"> • Migliorare la collaborazione interna • Migliorare le procedure interne • Migliorare la comunicazione interna/esterna • Migliorare l'utilizzo delle risorse assegnate perseguendo fini di efficacia efficienza ed economicità • Rispettare e migliorare le tempistiche dei procedimenti
RISULTATO ATTESO	Risultato atteso: Mantenimento attuali livelli di operatività e qualità dei servizio erogati

PIANO DEGLI OBIETTIVI DIRIGENTI

OBIETTIVO NTERSETTORIALE N. 1

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE - REVISIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO, ASSEGNAZIONE LIVELLO DI RISCHIO, INDIVIDUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE
PESO ATTRIBUITO	10
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	Piano d'azione. <ul style="list-style-type: none"> • Elencazione in tabelle dei processi per ciascuna area di rischio e descrizione delle attività in cui si articolano i singoli processi; • Descrizione per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi • Stima del livello di esposizione a rischio dell'attività (medio, alto o altissimo) secondo i criteri indicati da ANAC cn valore finale calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$ • individuazione misure di prevenzione • compliazione delle tabelle da allegare a PIAO Risultato atteso: Per l'annualità 2025, aggiornamento mappatura dei processi, valutazione del rischio, individuazione delle misure di prevenzione, per un

	percentuale pari al 50% delle attività degli uffici
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutti i settori/servizi dell'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	N. processi/attività mappati % percentuale di copertura raggiunta
SISTEMA DI REPORTING	Consegna tabelle Consegna relazione finale con indicazione delle attività svolte
GRADING	(2) consegna relazione e tabelle entro il 28 FEBBRAIO 2026 (1) consegna relazione e tabelle entro il 15 MARZO 2026 (0) consegna relazione e tabelle dopo il 15 MARZO 2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 2

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUBBLICAZIONI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - VERIFICHE PERIODICHE ED EVENTUALI AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI
PESO ATTRIBUITO	5
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione modalità organizzative per verificare periodicate (preferibilmente con cadenza mensile/trimestrale) lo stato delle pubblicazioni di competenza (Vd Allegato a) al PIAO) al fine di un aggiornamento costante. • Effettuazione delle verifiche • Adeguamento e implementazione dei dati mancanti con mantenimento una percentuale di copertura delle sottosezioni pari o superiore al 90% • Adeguamento e implementazione dei dati mancanti a seguito di eventuali segnalazioni da parte del Nucleo di Valutazione successive alla sua rilevazione annuale e successivo monitoraggio • <p>Risultato atteso: garantire il costante adempimento degli obblighi legati alla trasparenza e aggiornamento delle pubblicazioni</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutti i settori/servizi dell'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	Verifiche effettuate N. Sottosezioni aggiornate/implementate
SISTEMA DI REPORTING	Relazione finale con indicazione delle attività svolte con indicazione delle sottosezioni implementate
GRADING	(2) entro il 28 FEBBRAIO 2026 (1) entro il 15 MARZO 2026 (0) dopo il 15 MARZO 2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 3

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	REVISIONE - AGGIORNAMENTO CARTA DEI SERVIZI
PESO ATTRIBUITO	5
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica informazioni pubblicate nella Carta dei Servizi • Aggiornamento/implementazione schede relative ai procedimenti/attività dei servizi/sttori di competenza • trasmissione modifiche e nuove schede ad Ufficio Presidenza per inserimento nel documento pubblicato su sito web <p>Risultato atteso: aggiornamento della Carta dei Servizi</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutti i settori/servizi dell'Ente
INDICATORI DI RISULTATO	n. procedimenti modificati n. nuove schede implementate
SISTEMA DI REPORTING	Report con modifiche (da trasmettere a Ufficio di Presidenza) Nuove schede create (da trasmettere a Ufficio di Presidenza) Relazione finale con indicazione delle attività svolte
GRADING	(2) consegna relazione finale entro il 28 FEBBRAIO 2026 (1) consegna relazione finale entro il 15 MARZO 2026 (0) consegna relazione finale dopo il 15 MARZO 2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBIETTIVI STRATEGICI

SETTORE LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA, PISTE CICLABILI

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	EVOLUZIONE DEL SIRT: SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE DEI TRASPORTI" PER L'INTERVENTO N. 3 (TRASP P.3) – RICOGNIZIONE DATI SU STRADE E ALTRE OPERE TRASPORTISTICHE
PESO ATTRIBUITO	10
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Censimento, aggiornamento e validazione del patrimonio viario esistente attraverso la verifica dei dati presenti nell'archivio della BDTRE Regionale; • Inserimento in ambito QGIS attraverso una struttura guidata e integrata con servizi WMS di un layer puntuale di segnalazioni utile per la fase di correzione geometrica del grafo stradale presente in BDTRE tramite mirate ricognizioni in campo degli operatori; • Editing geometrici e alfanumerici degli archi, con l'ausilio di un addetto CSI dedicato, con possibilità di inserire nuovi layer per le diverse basi di dati; • Editing in continuo aggiornamento del grafo cartografico e dei relativi layer contenenti diversi elementi di interesse per l'Ente. <p>Risultato atteso:</p> <p>Portare a conoscenza dell'Amministrazione il progetto di informatizzazione della viabilità provinciale in ambito QGIS; Disponibilità dell'Amministrazione di un grafo stradale dell'intera viabilità provinciale contenente molteplici informazioni fra cui opere d'arte presenti, limitazioni di transito, ordinanze emesse, opere manutentive realizzate ecc; Condivisione con gli enti della base cartografica digitale dell'intera viabilità di competenza provinciale; Programmare interventi di manutenzione evolutiva dei procedimenti di implementazione dei dati alfa numerici e geometrici</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Tecnico Servizio Viabilità: Dirigente, responsabile del servizio, tecnici, geometri di zona, Personale Amministrativo.
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Rilascio in forma digitale della base cartografica in BDTRE dell'intera viabilità di competenza provinciale;</p> <p>Editing in ambito QGIS del grafo stradale inserendo layer contenenti diverse basi di interesse dell'ente;</p>
SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva del dirigente corredata da dati, valutazioni, scenari, eventuali allegati e descrizione delle attività svolte.
GRADING	<p>(2) Consegna relazione conclusiva e valutazione risultato per almeno il 70% delle strutture analizzate</p> <p>(1) Consegna relazione conclusiva e valutazione risultato per almeno il 50% delle strutture analizzate</p> <p>(0) Consegna relazione conclusiva e valutazione risultato per meno del 50% delle strutture analizzate</p>
SISTEMA DI VALUTAZIONE	<p>(2) Obiettivo Raggiunto (OR)</p> <p>(1) Obiettivo Parzialmente Raggiunto (OPR)</p> <p>(0) Obiettivo Non Raggiunto (ONR)</p>

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Il servizio edilizia scolastica, negli anni scorsi, ha avviato una campagna di monitoraggio, in tutte le scuole di competenza provinciale, dei solai delle strutture al fine di avere un quadro completo di eventuali fenomeni di sfondellamento.</p> <p>Il quadro emerso mette in evidenza la necessità di: PROGRAMMARE NEGLI ANNI PROSSIMI DEGLI INTERVENTI PUNTUALI PER RIPRISTINARE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA ED EVITARE LA CADUTA DI ELEMENTI NON STRUTTURALI DELL'INTRADOSSO DEI SOLAI.</p>
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione.</p> <p>Considerato il considerevole impegno economico che dovrebbe sostenere l'ente per ripristinare le condizioni di sicurezza in tutte le strutture di competenza, il servizio edilizia scolastica predisporrà un progetto ad anno che interesserà un singolo istituto</p> <p>Risultato atteso:</p> <p>Ripristinare le condizioni di sicurezza ed evitare la caduta di elementi non strutturali dell'intradosso dei solai per la sicurezza dei fruitori della scuola</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Tutto il personale del servizio edilizia scolastica e dirigente settore II: responsabile del servizio, tecnici, amministrativi, collaboratori etc..
INDICATORI DI RISULTATO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dell'edificio scolastico da adeguare nell'anno corrente 2. Calcolo del costo dell'intervento 3. Esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico
SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva del dirigente corredata da dati, valutazioni, scenari, eventuali allegati e descrizione delle attività svolte.
GRADING	<p>(2) Esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico individuato entro dicembre 2025</p> <p>(1) Esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico individuato entro gennaio 2026</p> <p>(0) Esecuzione dei lavori per la messa in sicurezza dell'edificio scolastico individuato dopo l'anno gennaio 2026</p>
SISTEMA DI VALUTAZIONE	<p>(2) Ob. Raggiunto</p> <p>(1) Ob. Parzialmente Raggiunto</p> <p>(0) Ob. Non Raggiunto</p>

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	FORMAZIONE AI SINDACI DEL TERRITORIO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA SULLA STESURA DEI PIANI DI PROTEZIONE CIVILE E LA GESTIONE DELLE EMERGENZE. COADIUVARE L'ORGANIZZAZIONE DI LABORATORI DI FORMAZIONE PER AMMINISTRATORI E TECNICI COMUNALI.
PESO ATTRIBUITO	10
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di un calendario di appuntamenti per lezioni frontali e/o da remoto con funzionari esperti di Protezione Civile della Regione Piemonte; - lezioni teorico pratiche in presenza e/o da remoto per capire l'importanza del Piano di Protezione Civile e della sua corretta stesura ed aggiornamento; - somministrazione al termine delle singole giornate formative di un gioco di ruolo

	denominato "Vai in PaniCOC" attraverso cui i partecipanti, opportunamente suddivisi in gruppi, imparano a collaborare e a gestire una situazione di emergenza che potrebbe verificarsi sul loro territorio. Risultato atteso: - maggior consapevolezza da parte degli Amministratori locali e dei loro Tenici dell'importanza di avere un piano di Protezione Civile aggiornato e testare la capacità di collaborare nel caso si verificano delle emergenze sui territori da loro amministrati.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale del Servizio Protezione Civile: Stefano Frosio, Carlo Guizzetti.
INDICATORI DI RISULTATO	- Numero di lezioni frontali e/o da remoto; - numero di Comuni partecipanti all'attività formativa
SISTEMA DI REPORTING	relazione conclusiva della Dirigente con descrizione delle attività svolte e corredata di indicatori ed eventuali allegati.
GRADING	(2) Consegna relazione entro il 15/02/2026 (1) Consegna relazione entro il 28/02/2026 (0) Consegna relazione dopo il 28/02/2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBIETTIVO n. 4

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	CUP: F17H22001470001 - CODICE INTERVENTO: 00189.AI.VB D.M. 394-2021 INTERVENTI ANNUALITA' 2025 - PIANO DEI FINANZIAMENTI AREE INTERNE - SP 66/A DI CALASCA - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER LA MESSA IN SICUREZZA DEL CORPO STRADALE IN COMUNE DI CALASCA CASTIGLIONE, IMPORTO COMPLESSIVO DELL'OPERA EURO 500.000,00
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	Piano d'azione. La proposta di investimento, complementare a quella contenuta nel PNR, punta al miglioramento e sicurezza della mobilità e dell'accessibilità, recuperando il deficit di manutenzione nella rete stradale secondaria, e ad aumentare l'accessibilità delle Aree Interne, definite dalla Strategia Nazionale delle Aree interne (SNAI 72 aree interne – 1.077 comuni – 2 milioni di abitanti) nelle specifico per annualita 2025 i lavori di riqualificazione straordinaria per la messa in sicurezza del corpo stradale sono stati destinati al Comune di Calasca Castiglione. Risultato atteso: Approvazione progetto esecutivo Predisposizione atti propedeutici alla gara d'appalto gara appalto ed individuazione operatore economico Realizzazione lavori Redazione CRE entro 31/12/2025
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale Servizio Viabilità: Dirigente, responsabile del servizio, RUP, tecnici, geometri di zona, Personale Amministrativo.
INDICATORI DI RISULTATO	Gara appalto entro giugno 2025 Ultimazione lavori entro 31/12/2025

SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva del dirigente corredata da dati, valutazioni, costi sostenuti, eventuali allegati e descrizione delle attività svolte.
GRADING	(2) Redazione CRE (Certificato di regolare Esecuzione) entro 31/12/2025 (1) Redazione CRE (Certificato di regolare Esecuzione) entro 31/01/2025 (0) Redazione CRE (Certificato di regolare Esecuzione) dopo il 31/12/2025 31/01/2025
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO GEORISORSE E TUTELA FAUNISTICA

OBBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO	STUDIO SULLA RIGENERAZIONE URBANA LUNGO LE SPONDE DEL TORRENTE STRONA TRA GRAVELLONA TOCE E OMEGNA
PESO ATTRIBUITO	20
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> Attivazione collaborazione con PoliMi per la predisposizione di uno studio, da effettuare in abito Tesi di laurea, finalizzato alla progettazione urbana e all'eventuale rigenerazione dell'ambito di intervento attraverso azioni di rinnovo e valorizzazione del paesaggio, dell'ambiente e del contesto urbano. Ambito di intervento torrente Strona da Gravellona Toce a Omegna. <p>Risultato atteso: Definizione di una proposta progettuale pensata per la creazione di uno spazio verde multifunzionale, attraverso la valorizzazione dell'ecosistema fluviale, la creazione di reti per la mobilità e spazi per l'aggregazione sociale. Tale proposta è pensata come strumento di pianificazione territoriale per la valorizzazione del territorio, la promozione della sostenibilità urbana e la valorizzazione ambientale e paesaggistica di un ambito attualmente marginale. La trasformazione di spazi inutilizzati in nuovi centri di attrazione e sviluppo può avere un impatto significativo sulla qualità della vita delle comunità e sull'economia locale. La riqualificazione / valorizzazione di tale ambito potrebbe infatti generare nuove opportunità di sviluppo turistico, attraendo investimenti per migliorare l'offerta turistica già presente a livello provinciale, ma anche come strumento per una migliore qualità della vita delle persone che vivono o frequentano tali spazi.</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Beltrami - Spriano
INDICATORI DI RISULTATO	Relazione conclusiva del Dirigente del Settore III "Assetto del territorio, Georisorse e tutela faunistica"
SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva
GRADING	(2) Consegna relazione entro il 28.02.2026 (1) Consegna relazione entro il 31.03.2026 (0) Consegna relazione dopo il 31.03.2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	STUDIO DI FATTIBILITÀ PER INTERVENTO PILOTA DI RIPRISTINO HABITAT APERTI E AREE PASCOLIVE
PESO ATTRIBUITO	20
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	Piano d'azione Affidamento di incarico e coordinamento attività per la realizzazione di uno studio di fattibilità, propedeutico ad eventuali future azioni di ripristino habitat aperti Risultato atteso: Attraverso tali attività ci si propone di ottenere una esaustiva disamina di tutti i fattori tecnici, economici e vincolistici che condizionano eventuali interventi quali quelli in oggetto. Tali interventi, dal punto di vista del gestore Rete Natura 2000, sono rilevanti al fine della conservazione degli habitat afferenti alla categoria delle "formazioni erbose secche seminaturali e facies coperte da cespugli". Si tratta di habitat tutelati dalla normativa comunitaria ma in forte regressione su tutto il territorio alpino a causa della riduzione delle attività pastorali.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Andrea De Zordi Davide Rainelli
INDICATORI DI RISULTATO	Relazione contenente le attività svolte
SISTEMA DI REPORTING	Relazione illustrativa conclusiva
GRADING	(2) Consegna relazione entro il 15/02/2026 (1) Consegna relazione entro il 28/02/2026 (0) Consegna relazione dopo il 28/02/2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO E REVISIONE DELLA MODULISTICA DEL SERVIZIO, INERENTE LE ATTIVITÀ AUTORIZZATIVE DI COMPETENZA.
PESO ATTRIBUITO	10
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	Piano d'azione: Si procederà al censimento di tutta la modulistica relativa ai procedimenti di competenza degli uffici, con conseguente verifica sulla necessità di aggiornamento e revisione dei modelli. La modulistica così aggiornata sarà messa a disposizione dei soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito web provinciale. Risultato atteso: Aggiornamento e revisione, qualora necessario, della modulistica relativa a <u>tutti</u> i procedimenti del Servizio.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Personale del Servizio Cave, Compatibilità ambientale, Risorse idriche ed Energia.
INDICATORI DI RISULTATO	percentuale di modelli verificati
SISTEMA DI	Relazione conclusiva corredata dei dati di monitoraggio

REPORTING	
GRADING	(2) 100% di modelli verificati (1) % di modelli verificati maggiore o uguale al 50% del totale (0) % di modelli verificati inferiore al 50% del totale
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. P. Raggiunto (0) Ob. N. Raggiunto

SETTORE AMBIENTE RIFIUTI E BONIFICHE

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITÀ DI CONDIVISIONE INTERNA TRA IL PERSONALE DEI DIVERSI UFFICI DEL SETTORE ATTINENTE AGLI ASPETTI TECNICI, NORMATIVI E PROCEDURALI INERENTI LE TEMATICHE E LE FUNZIONI DI COMPETENZA
PESO ATTRIBUITO	25
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promuovere un'azione costante di condivisione delle informazioni attinenti agli aspetti tecnici, normativi e procedurali, anche trasversale rispetto alle tematiche ed alle funzioni di competenza del Settore - Attuare un confronto costruttivo tra il personale del Settore volto a incentivare i possibili miglioramenti in termini di performance nell'erogazione dei servizi resi all'utenza - Prevedere, laddove necessari ed attuabili in riferimento a tematiche specifiche, momenti di confronto tra il personale tecnico del Settore ed il personale di altri Enti e/o soggetti esterni, al fine di individuare e garantire impostazioni ed approcci condivisi e uniformi - Garantire un costante aggiornamento del personale del Settore rispetto agli sviluppi normativi in continua evoluzione, nonché alle soluzioni tecniche e procedurali da porre in atto nelle diverse situazioni in capo agli Uffici, con particolare attenzione ai casi particolari - Continuare a mantenere elevati livelli di professionalità e di capacità di problem solving, coinvolgendo a tal fine tutte le figure, in rapporto alle rispettive mansioni, del Settore <p>Risultato atteso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimento, con possibilità di ulteriori miglioramenti, di un elevato livello di informazione e aggiornamento del personale del Settore - Condivisione continua delle informazioni, delle conoscenze e delle esperienze dei singoli a beneficio sia del gruppo di lavoro dell'Ufficio di appartenenza che dei diversi Uffici del Settore - Sviluppo di confronti specifici, laddove necessari ed attuabili, tra il personale tecnico del Settore ed il personale di altri Enti e/o soggetti esterni - Rapido coinvolgimento formativo di nuovi assunti nelle dinamiche degli Uffici e del Settore - Uniformità nel modo di operare da parte di tutti gli Uffici del Settore, a costante garanzia dell'imprescindibile oggettività e imparzialità nello svolgimento delle funzioni di competenza - Mantenimento in continua evoluzione di un elevato livello di professionalità e di capacità di problem solving nella gestione delle diverse e molteplici tematiche in capo al Settore
RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente del Settore Responsabile di Servizio, Responsabili di procedimento, Funzionari e Istruttori facenti capo al Servizio Ambiente Scarichi Rifiuti Bonifiche e Discariche, al Servizio Bonifica SIN Pieve Vergonte ed alla Segreteria Tecnico-amministrativa
INDICATORI DI	Peso 10% - Impostazione di un adeguato sistema <i>digitale di registrazione e monitoraggio</i>

RISULTATO	dell'attività di formazione interna entro il termine temporale del 15/04/2025 - entro il 15/04/2025: <i>risultato parziale 100%</i> - entro il 30/04/2025: <i>risultato parziale 50%</i> - oltre il 30/04/2025: <i>risultato parziale 0%</i> <i>Peso 90%</i> - Numero di eventi formativi registrati Numero totale di eventi al 31-12-2025 ≥ 9 – <i>risultato parziale 100%</i> Numero totale di eventi al 31-12-2025 ≥ 7 e ≤ 8 – <i>risultato parziale 75%</i> <i>Numero totale di eventi al 31-12-2025 ≥ 5 e ≤ 6 – risultato parziale 50%</i> Numero totale di eventi al 31-12-2025 ≤ 4 – risultato parziale 0%
SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva del Dirigente del Settore 5 "Ambiente Rifiuti e Bonifiche" corredata di dati di monitoraggio
GRADING	(2) raggiungimento di almeno il 75% dei risultati attesi (1) raggiungimento di almeno il 50% dei risultati attesi (0) risultato inferiore al 50% dell'obiettivo atteso
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. non Raggiunto

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ANALISI DEI DATI DI PRODUZIONE DEI RIFIUTI URBANI DEL VCO VOLTA AD INDIVIDUARE EVENTUALI CRITICITÀ E POSSIBILI MISURE MIGLIORATIVE
PESO ATTRIBUITO	25
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborare le informazioni ed i dati desumibili dai rapporti annuali inerenti la produzione di Rifiuti Urbani del VCO redatti dall'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti, con particolare riferimento a quelli relativi all'anno 2023 ed alle possibili evoluzioni ipotizzabili dall'analisi dei trend Approfondire, in esito alle risultanze dell'azione precedente, gli aspetti caratterizzanti lo stato di fatto della gestione in Provincia del VCO della produzione dei Rifiuti Urbani, evidenziandone in particolare i punti di forza e le eventuali criticità in un'ottica di individuazione di possibili azioni di miglioramento <p>Risultato atteso: Acquisizione di un chiaro ed approfondito quadro conoscitivo attualizzato dello stato di fatto della gestione della produzione dei Rifiuti Urbani nel VCO rispetto agli obiettivi, disposti dalla norma di settore, di prevenzione della produzione di Rifiuti Urbani, di raggiungimento di elevate percentuali di Raccolta Differenziata e di contenimento dei quantitativi procapite annui di Rifiuti Urbani residui indifferenziati Promozione di un confronto costruttivo con i Soggetti interessati e competenti operanti sul territorio provinciale, in particolare con il Consorzio Rifiuti del VCO, in merito ai dati, alle informazioni ed alle risultanze scaturite dall'analisi di cui sopra Circoscrizione e analisi dei punti di forza e delle eventuali criticità connesse alla produzione dei Rifiuti Urbani, rispetto agli obiettivi di legge, anche mediante lo sviluppo di un'azione sinergica con i Soggetti di cui al punto precedente volta al raggiungimento di tali obiettivi Individuazione, unitamente ai Soggetti interessati e competenti operanti sul territorio, delle possibili misure da porre in atto a livello territoriale del VCO per un possibile miglioramento della gestione della produzione di Rifiuti Urbani, anche al fine di prevenire, laddove possibile, eventuali situazioni comportanti l'applicazione di sanzioni per il mancato raggiungimento degli obiettivi di legge</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Dirigente del Settore Coordinatore dell'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti Addetti alla gestione della Segreteria Amministrativa dell'Osservatorio Provinciale sui Rifiuti
INDICATORI DI	<i>Peso 60%</i> - Redazione di una relazione tecnica interna riportante le risultanze

RISULTATO	dell'analisi condotta - entro il 31/07/2025: <i>risultato parziale 100%</i> - entro il 31/08/2025: <i>risultato parziale 50%</i> - oltre il 31/08/2025: <i>risultato parziale 0%</i> <i>Peso 40%: Attivazione del confronto con i Soggetti interessati e competenti operanti sul territorio provinciale</i> - entro il 30/09/2025: <i>risultato parziale 100%</i> - entro il 31/10/2025: <i>risultato parziale 50%</i> - oltre il 31/10/2025: <i>risultato parziale 0%</i>
SISTEMA DI REPORTING	Relazione conclusiva del Dirigente del Settore "Ambiente Rifiuti e Bonifiche" corredata di dati di monitoraggio
GRADING	(2) raggiungimento di almeno il 70% dei risultati attesi (1) raggiungimento di almeno il 50% dei risultati attesi (0) risultato inferiore al 50% dell'obiettivo atteso
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. non Raggiunto

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI

OBIETTIVO N. 1

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ANDAMENTO FLUSSI DI CASSA ESERCIZIO 2025. Piano annuale dei flussi di cassa art .6 D.L. 155/2024 (art. 9 L. 189/2024)
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	Elaborazione e gestione del piano trimestrale dei flussi di cassa. <u>Adempimenti</u> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa secondo il modello rilasciato dal Mef, per singoli trimestri dell'anno 2025. • Gestione dei flussi di cassa in entrata ed in uscita compatibili con l'adempimento delle obbligazioni dell'Ente nel rispetto dei tempi di pagamento da direttiva comunitaria e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti. • Aggiornamento trimestrale del piano annuale dei flussi di cassa.
RISORSE UMANE COINVOLTE	Dipendenti del servizio finanziario
INDICATORI DI RISULTATO	Attivazione di flussi di cassa idonei a non utilizzare l'anticipazione di tesoreria.
SISTEMA DI REPORTING	Risultanze verifiche trimestrali dei flussi di cassa.
GRADING	(2) Pagamento delle obbligazioni dell'Ente scadenti al 31/12/2025 nei termini di legge; (1) Pagamento delle obbligazioni dell'Ente scadenti al 31/12/2025 entro il 20/01/2026; (0) Pagamento oltre il 20/01/2025
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. non Raggiunto

OBIETTIVO N. 2

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ADEGUAMENTO DELL'ENTE ALLA GESTIONE DOCUMENTALE COME DA RICHIESTE NORMATIVE DI LEGGE.
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Si agisce con lo scopo di mettere a norma i programmi di gestione documentale (protocollo e gestione atti) in uso all'Ente secondo le disposizioni di legge stabilite da AGID.</p> <p>Con l'ausilio di ADS, fornitrice dei software citati, si svolgeranno delle giornate di affiancamento volte alla raccolta dei dati allo stato attuale, alle quali seguirà la stesura delle linee guida e delle misure da mettere in atto per l'adeguamento dell'Ente.</p> <p>Sempre con l'ausilio di ADS, dopo opportuna consulta con la dirigenza dell'Ente, si provvederà a mettere in atto le suddette misure e alla stesura del "manuale della gestione documentale" richiesto per legge.</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Riva Corrado – De Piccoli Diego – Maimone Fabio
INDICATORI DI RISULTATO	Pubblicazione manuale gestione documentale ed attivazione corsi di formazione per il personale dipendente
SISTEMA DI REPORTING	Presentazione manuale e calendario corsi di formazione
GRADING	(2) entro il 31/12/2025 (1) entro il 31/01/2026 (0) oltre il 31/01/2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. non Raggiunto

OBIETTIVO N. 3

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ART. 4 BIS D.L. N. 13/2023 RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO NELLE TRANSAZIONI COMMERCIALI (DIRETTIVA COMUNITARIA 2011/7/UE)
PESO ATTRIBUITO	20
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali (fatture).</p> <p><u>Dirigente responsabile dei pagamenti (Settore VI):</u></p> <ul style="list-style-type: none">- ricezione fattura su piattaforma e verifica requisiti minimi- trasmissione fattura a servizio/settore competente per l'accettazione del documento (entro 3 giorni lavorativi)- registrazione fattura a seguito della comunicazione di accettazione della fattura stessa da parte del servizio/settore competente (la fattura dovrà essere corredata dei dati relativi alla copertura finanziaria nonché verificata dell'esattezza dei numeri CIG e/o CUP)- ricezione provvedimento di liquidazione- emissione del mandato di pagamento informatico entro i termini della direttiva comunitaria- scarico del flusso informatico in piattaforma PCC ai fini dell'allineamento dei dati

	<p>contabili con quelli della piattaforma e rilevazione dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>Dirigenti responsabili della liquidazione delle fatture:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicazione al servizio finanziario dell'accettazione o rifiuto della fattura entro 3 giorni lavorativi dall'inoltro (la fattura dovrà essere corredata di tutti gli elementi necessari alla registrazione, dalla corretta copertura finanziaria ai numeri di CIG e/ o CUP) - emissione del provvedimento di liquidazione delle fatture in tempo utile all'emissione da parte del Servizio Finanziario del relativo mandato di pagamento (almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza del termine di pagamento della fattura decorrente dalla data di ricezione della fattura in piattaforma PCC) - in presenza di ragioni ostative alla pronta liquidazione della fattura (che non comportino il rifiuto del documento) il Dirigente competente alla sottoscrizione del provvedimento di liquidazione dovrà dare motivata comunicazione scritta (mail) al servizio finanziario di sospensione del termine di pagamento della fattura stessa.
SETTORI COINVOLTI	<p>Dirigente responsabile dei pagamenti (Settore VI)</p> <p>Dirigenti responsabili della liquidazione delle fatture</p>
INDICATORI DI RISULTATO	<p><i>Dirigente responsabile dei pagamenti (Settore VI) :</i></p> <p>allineamento al 31/12/2025 dello stock del debito in PCC a quello risultante dalle scritture contabili dell'Ente.</p> <p>Rilevazione da PCC e pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti al 31/12/2025.</p>
SISTEMA DI REPORTING	<p><i>Dirigente responsabile dei pagamenti (Settore VI) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione elenchi fatture commerciali, distinti per codice da piattaforma PCC, con rispettiva data di ricezione e pagamento. <p>Codice univoco SDI (sistema di interscambio per lo smistamento delle fatture elettroniche da Agenzia delle Entrate):</p> <p>6AM985 (Settore VI)</p> <p>R6JA0B (Settore II)</p> <p>UF41VW (Segreteria generale)</p> <p>223JBD (Generico)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione dell'Indicatore di tempestività dei pagamenti al 31/12/2025 da pubblicare secondo la normativa di riferimento.
GRADING	<p>(1) Indicatore di tempestività dei pagamenti minore o uguale a zero (termine di pagamento delle fatture commerciali <i>rispettato</i>)</p> <p>(0) Indicatore di tempestività dei pagamenti maggiore di zero (termine di pagamento delle fatture commerciali <i>non rispettato</i>)</p>
SISTEMA DI VALUTAZIONE	<p>(1) Ob. Raggiunto</p> <p>(0) Ob. non Raggiunto</p>

SERVIZIO TRASPORTI MOBILITA' E USI CIVICI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	VERIFICA FERMATE AUTOBUS SITE SUL TERRITORIO PROVINCIALE. CONTROLLO DI OGNI FERMATA NEL SUO COMPLESSO COMPRENDENTE LO STATO DI POSIZIONAMENTO E LO STATO DI SICUREZZA DELLA FERMATA MEDESIMA, LE PALINE, LA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE.
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica delle fermate site nei seguenti Comuni: ANZOLA D'OSSOLA – AROLA - BANNIO ANZINO – BAVENO - BELGIRATE – BROVELLO CARPUGNINO - CASALE CORTE CERRO – CESARA - GRAVELLONA TOCE – GHIFFA – GERMAGNO - GIGNESE – LOREGLIA - MADONNA DEL SASSO – MASSIOLA - MERGOZZO – MIAZZINA – NONIO - OMEGNA – PALLANZENO – PIEDIMULERA – PIEVE VERGONTE – PREMOSELLO CHIOVENDA – QUARNA SOTTO – QUARNA SOPRA – STRESA - VALSTRONA – VIGNONE - VOGOGNA • aggiornamento sullo stato di fatto delle fermate autobus, sulle pensiline, sulle paline e sulla segnaletica, sia orizzontale sia verticale, siti sul territorio provinciale con predisposizione di scheda er ogni singola fermata <p>Risultato atteso: fornire uno strumento aggiornato sullo stato delle fermate di trasporto pubblico locale e uno strumento per eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Adorna – Bebbu - Cagnoli
INDICATORI DI RISULTATO	Numero delle fermate autobus verificate Schede compilate
SISTEMA DI REPORTING	<ul style="list-style-type: none"> • schede compilate per ogni singola fermata esaminata • Relazione finale in merito alle attività svolte, contenente i rilievi dello stato di fatto e l'evidenziazione di eventuali criticità
GRADING	Consegna relazione al Dirigente: (2) entro il 31 dicembre 2025 (1) entro il 15 gennaio 2026 (0) dopo il 15 gennaio 2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. raggiunto (1) Ob. parzialmente raggiunto (0) Ob. non raggiunto

STAFF PRESIDENTE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SETTORI NELLE ATTIVITA' FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI INTERSETTORIALI
PESO ATTRIBUITO	15
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione tabelle da utilizzare pe rmappatura processi e procedimenti (Obiettivo n, 1) • ricerca di esempi ed invio a settori (Obiettivo n, 1) • predisposizione bozza di pagina Carta dei Servizi ed invio a settoriali (Obiettivo

	<p>. n. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • recepimento da settori delle indicazioni per modifiche in Carta dei Servizi o nuove pagine (Obiettivo . n. 3) • pubblicazione delle pagine revisionate o implementate su sito web (Obiettivo . n. 3) • attività di consulenza <p>Risultato atteso: supportare i settori nelle attività messe in atto ai fini del raggiungimento dell'obiettivo intersettoriale</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	Calvene
INDICATORI DI RISULTATO	n. documenti elaborati n. comunicazioni inviate a settori n. pubblicazioni effettuate in Carta dei Servizi
SISTEMA DI REPORTING	Relazione sulle attività svolte
GRADING	(2) consegna relazione entro il 28 FEBBRAIO 2026 (1) consegna relazione entro il 15 MARZO 2026 (0) consegna relazione dopo il 15 MARZO 2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. Non Raggiunto

POLIZIA PROVINCIALE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TABELLAZIONE ZONE DI DIVIETO DI PESCA AI SENSI DELLA L.R. 37/2006 E DELLE OASI FAUNISTICHE DI CUI ALLA L.R. 5/2018 PRESENTI SULL'INTERO TERRITORIO PROVINCIALE
PESO ATTRIBUITO	20
PIANO D'AZIONE E RISULTATO ATTESO	<p>Piano d'azione:</p> <p>Verifica dei reali confini delle zone sottoposte a tutela con sopralluogo degli Agenti della Polizia Polizia Provinciali, posizionamento delle tabelle di delimitazione delle aree di divieto pesca come da Decreto del Presidente della Provincia n. 22 del 13/03/2025 in recepimento della l.r. 37/2006, sostituzione ove presenti le vecchie tabelle riportanti estremi legislativi abrogati.</p> <p>Verifica dei reali confini delle zone sottoposte a tutela con sopralluogo degli Agenti della Polizia Polizia Provinciali, posizionamento delle tabelle di delimitazione delle aree di Oasi faunistiche come da Decreto del Presidente della Provincia n. 6 del 16/01/2020 in recepimento della l.r. 5/2018, sostituzione ove presenti le vecchie tabelle riportanti estremi legislativi abrogati.</p> <p>Risultato atteso:</p> <p>Individuazione delle aree sottoposte a tutela a garanzia di una corretta applicazione della normativa vigente per pescatori e cacciatori.</p> <p>Corrispondenza tra la descrizione dei confini elencati negli atti istitutivi, zone di divieto di pesca ed oasi faunistiche, e la tabellazione posizionata a delimitazione;</p>
RISORSE UMANE COINVOLTE	n. 11 Agenti del Corpo di Polizia Provinciale (Bandinelli – Croppi -Di Pietro – Manoni - Maccagno- Pe – Scarsetti - Rossi – Mella - Giacometti) n. 1 Istruttore Amministrativo assegnato al Servizio (Cazzetta Massimo)
INDICATORI DI RISULTATO	➤ n. 70 giornate previste per tabellazioni dei confini delle zone di divieto di pesca ed Oasi faunistiche e rimozione vecchie tabellazioni.

SISTEMA DI REPORTING	➤ Relazione indicante attività svolte e contenente gli indicatori richiesti
GRADING	(2) Trasmissione relazione entro il 31.12.2025 (1) Trasmissione relazione entro il 28.02.2026 (0) Trasmissione relazione dopo il 28.02.2026
SISTEMA DI VALUTAZIONE	(2) Ob. Raggiunto (1) Ob. Parzialmente Raggiunto (0) Ob. non Raggiunto

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il 6 novembre 2012 è stata approvata la Legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. (c.d. Legge anticorruzione).

Con tale Legge 190/2012 lo Stato ha inteso adempiere agli obblighi derivanti dalla Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), sanando così la mancata attuazione delle medesime da parte delle leggi di ratifica e varando una normativa organica, tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anti-corruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anti-corruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

Il concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e – a cascata - nel Piano triennale di prevenzione della corruzione della Provincia, è da intendersi in un'eccezione ampia; è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo.

I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anti-corruzione (ANAC): svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

- la Corte di conti: partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale: ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata: è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica: opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti: forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012)
- la SNA: predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni: attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anti-corrruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico: sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA

SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE DELLA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Soggetti e compiti

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

Presidente della Provincia:

- designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- 1. adotta il PIAO
- adotta atti di indirizzo a carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia del Verbano Cusio Ossola è individuato con disposizione del Presidente nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile Anticorruzione è tenuto a:

- Effettuare il monitoraggio periodico sull'attuazione di ogni singola misura contenuta nel PTPC, ora integrato nel PIAO.
- Adottare misure correttive, interventi riorganizzativi e funzionali o di modifica rispetto al Piano in caso di non efficacia delle misure indicate.
- Verificare le richieste di accesso e monitorare gli obblighi di pubblicazione e trasparenza e l'attuazione del loro processo d'informatizzazione.

Il Responsabile è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati; nell'ambito di tale funzione può:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, a tutto il personale dipendente
- c) richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- d) proporre all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare;
- e) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'organo di indirizzo politico
- f) E' sua facoltà emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della Provincia.

Dirigenti

I Dirigenti sono, nell'ambito di ciascun settore attribuito alla loro responsabilità, i referenti di primo livello per l'attuazione del presente piano e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed i servizi di loro competenza. Nello specifico sono chiamati a:

- a) verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare in merito al Responsabile entro il 31 dicembre di ogni anno

- b) verificare e monitorare i procedimenti e le attività di competenza dei propri servizi in relazione al loro grado di potenziale rischio corruttivo proponendo, eventualmente, al Responsabile l'individuazione di ulteriori tipologie di attività a rischio e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.
- c) attivare adeguati sistemi di monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti al fine di garantire la tempestiva eliminazione delle anomalie e comunicare semestralmente i dati al Responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale
- d) implementare, in generale, strumenti di controllo del complessivo andamento di tutti i servizi in termini di verifica degli obiettivi stabiliti e dei risultati conseguiti, sia sotto il profilo dell'adeguatezza dell'organizzazione e del rispetto di standard qualitativi e quantitativi predefiniti, sia sotto il profilo dell'individuazione degli aspetti in cui si palesano criticità e dell'analisi delle cause di scostamento dalle linee programmatiche fissate, al fine di individuare le misure correttive da adottare;
- e) attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti
- f) attivare misure che garantiscano, ove possibile, la rotazione del personale addetto alle aree di rischio
- g) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

Dipendenti e collaboratori:

I dipendenti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, i dipendenti segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

I dipendenti segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità che saranno definite in attuazione al presente Piano.

Informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";

Nucleo di Valutazione

il Nucleo di Valutazione collabora alla realizzazione del coordinamento ed integrazione del ciclo della Performance con gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute nel PNA



GESTIONE DEL RISCHIO

Per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si compone delle seguenti fasi:



1- ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). 2

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica,

Territorio

La Provincia del Verbano Cusio Ossola ha una superficie totale di 2.262 km/quadri con un territorio quasi interamente collinare e montuoso.

Aggrega quattro territori geograficamente distinti: l'Ossola, il Verbano, il Cusio e il Vergante; i primi tre territori citati sono quelli principali e costituenti la triplicità del nome provinciale. Demograficamente il territorio più popoloso è l'Ossola (65 000 abitanti), seguito dal Verbano (47 000), Cusio (30 000) e Vergante (12 000).

Le strade provinciali sono pari a 2.752 Kmq.

Abitanti e comuni

Gli abitanti sono 153.844 (dati Istat al 1° Gennaio 2024).

I Comuni sono 74 e quelli che superano i 5.000 abitanti sono: Cannobio (5.038 abitanti), Domodossola (17.727 abitanti), Gravellona Toce (7.579 abitanti), Omegna (14.246 abitanti), Verbania (30.016 abitanti), Villadossola (6.238 abitanti).

Economia e Sicurezza

La qualità della vita resta eccellente, tuttavia non è cresciuta la capacità di attrarre residenti e ci sono difficoltà nel convincere le imprese (intese come compagine industriale) a stabilirsi sul territorio con ovvie ripercussioni sul mercato del lavoro.

Il sistema imprenditoriale del VCO registra una contrazione nel corso del 2024 che rappresenta il risultato più sfavorevole a livello regionale: il saldo anagrafico delle imprese della provincia è pari, infatti, a -51 unità a fronte di 614 nuove iscrizioni e 665 cessazioni (al netto delle 55 cancellazioni d'ufficio)

Ciò nonostante, si conferma ancora la rilevanza dei quattro "motori settoriali", commercio, costruzioni, manifattura e turismo anche se con qualche variazione rispetto al passato. Infatti, ci sono buoni segnali di ripresa dal settore del turismo e da quello dei servizi per la persona, contrariamente a quelli conseguiti dall'industria che purtroppo ha risentito, in termini occupazionali, della crisi economica e finanziaria che ha inciso anche sul sistema provinciale.

Senel quarto trimestre 2024 la crescita nel VCO è rallentata, si è mantenuto positivo il dato sull'occupazione,

A livello settoriale, nell'industria si registrano andamenti diffusamente in calo, con la sola eccezione di alimentare, edile e cartario grafico, che esprimono attese positive. I saldi ottimisti – pessimisti sono sotto la media regionale per tessile, metalmeccanica, gomma plastica, chimica e manifatture varie (gioielli, giocattoli, ecc.).

Nel terziario, come già nelle scorse rilevazioni, tutti i comparti esprimono attese favorevoli, ad eccezione di trasporti, commercio e turismo; bene, in particolare, ICT e servizi alle imprese.

Per quanto riguarda la sicurezza, non sono presenti nel territorio della provincia organizzazioni di tipo mafioso ma sono oggetto di costante attenzione elementi di origine calabrese presenti nell'area in esame, in particolare propaggini della cosca reggina dei "Palamara". appalti boschivi.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia si specificava che: "La provincia del Verbano-Cusio-Ossola costituisce l'estremità del Piemonte che si protende verso la Svizzera. La posizione geografica impone un'alta soglia di attenzione investigativa, sia per il consolidato insediamento 'ndranghetistico in terra elvetica, sia perché tale Paese risulta da sempre appetibile per le consorterie criminali organizzate nostrane. Benché non siano state individuate formazioni delinquenziali strutturate, recentemente si è comunque avuta cognizione della presenza di personaggi contigui ad ambienti malavitosi. In ultimo, per ciò che concerne la criminalità straniera, si evidenzia la presenza di cittadini di diversa origine, principalmente impegnati nei reati predatori, nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti. Si segnalano, infatti, diversi sequestri¹³³, in particolare di cocaina talvolta detenuta in corpore, eseguiti sulla via di transito in ingresso in Italia."

Più recentemente, invece, è giunta la conferma che elementi di spicco delle cosche della 'ndrangheta sono presenti nella comunità calabrese residente tra la provincia di Verbania e la Svizzera.

Relativamente ai fenomeni di criminalità nella provincia di riferimento, nel 2024 la provincia di VCO è al 83° posto della classifica generale sull'indice di criminalità stilata da "Il Sole 24 ore"⁹. Le denunce nel capoluogo del VCO sono state 4205 (2733,3 ogni 100 mila abitanti). Nella valutazione ed elencazione quelli afferenti ai delitti contro la persona, estorsione, truffa e alla contraffazione risultano tra i più perpetrati, mentre risultano poco significativi gli illeciti relativi ai furti, rapine, al contrabbando e all'associazione di tipo mafioso.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Si rimanda a tal fine alla Sezione 3 punto 3,1 del presente Piano

Mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è basata sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Il concetto di processo amministrativo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo: il "processo" amministrativo, infatti, caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi di mala-amministrazione (sinonimo dei concetti normativi di corruzione/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa sia essa di diritto pubblico o di diritto privato).

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione,
2. descrizione,
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo/attività) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'elenco dei processi è attualmente in fase di revisione, a seguito di intervenute modifiche nella struttura degli uffici e relative competenze.

[Vedi Sezione Performance Piano degli Obiettivi Scheda obiettivo intersettoriale n.1 - pag 22](#)

I processi così identificati sono aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come **raggruppamenti omogenei di processi**.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA ha confermato come vanno individuate le aree di rischio.

1. appalti e contratti pubblici;
2. gestione dei fondi strutturali e dei finanziamenti di matrice statale, regionale, europea;

3. assunzione e gestione del personale;
4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto;
5. controlli, ispezioni e sanzioni;
6. affari legali e contenzioso;
7. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
8. incarichi e altre nomine;
9. pianificazione territoriale di coordinamento;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

2. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le prioritari/ di intervento e le possibili **misure correttive e preventive (trattamento del rischio)**”.

Tale “macro-fase” di valutazione del rischio si compone di tre (sub) fasi:

- identificazione,
- analisi
- ponderazione del rischio stesso.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti, atti, fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno “mala-amministrazione”. La fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione

Ai fini dell’identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l’oggetto di analisi - ossia l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Recependo, quindi, le indicazioni date dal PNA , occorre partire dal livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi, rappresentato dal processo e per ogni processo rilevato nella mappatura identificare gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione del rischio, ovvero quelle più frequenti nella prassi degli Enti e che includono l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell’amministrazione, i confronti (benchmarking) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.;

c) individuare i rischi associabili all’oggetto di analisi e formalizzarli

La formalizzazione avviene tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Analisi del rischio

Successivamente all’identificazione, si è procede all’analisi del rischio con un duplice obiettivo:

- il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione
- Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi del rischio si concretizza per il tramite della individuazione e relativa valutazione di specifici "fattori abilitanti" :

- *assenza di misure di controllo;*
- *mancaza di trasparenza;*
- *complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- *scarsa responsabilizzazione interna;*
- *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Per quanto riguarda la stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

a) scegliere l'approccio valutativo

Nell'approccio qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici;

b) individuare i criteri di valutazione

i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti;

c) rilevare i dati e le informazioni

Le valutazioni sono supportate da dati oggettivi laddove disponibili; tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) e informazioni consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata rendendo più solida la motivazione del giudizio espresso;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b).

Per la misurazione del rischio si applica una scala di misurazione ordinale (rischio: alto, medio, basso).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Come la mappatura dei processi, anche l'analisi del rischio è attualmente in fase di revisione

[Vedi Sezione Performance Piano degli Obiettivi Scheda obiettivo intersettoriale n.1 - pag. 22](#)

Si riporta l'individuazione dei macro-processi delle aree a rischio e dei valori di importanza dell'impatto, contenuta nei precedenti Piani

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORE STIMATO PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORE STIMATO IMPATTO	VALUTAZIONE E COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONALITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		ORGANIZZATIVO	ECONOMICO	REPUTAZIONALE	ORGANIZZATIVO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE		
Area di rischio	Processo	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B 1	B 2	B 3	B 4	B	AXB
Acquisizioni e progression e del personale	Espletamento procedure concorsuali o di selezione, procedure di mobilità tra enti.	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	2	4	2	4,83
	Attribuzione di progressioni economiche orizzontali e/o di carriera	2	2	1	1	1	2	1,50	1	1	1	4	1,75	2,62
	Attribuzione incentivi, di voci di salario accessorio e altri vantaggi economici previsti da norme di legge e di ccnl	2	2	1	1	1	3	1,66	1	1	1	4	1,75	2,90
	Conferimento di incarichi - Autorizzazioni/pareri per incarichi lavorativi extra istituzionali ai dipendenti	2	2	1	3	1	3	2,16	1	1	1	4	1,75	3,78
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Programmazione	2	3	1	3	1	3	2,16	1	1	1	4	1,75	3,78
	Progettazione	1	3	1	5	1	3	2,33	1	1	1	4	1,75	4,07
	Selezione del contraente verifica dell'aggiudicatario e stipula del contratto	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2	7,0
	Esecuzione e rendicontazione del contratto	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	4	2	7,0

Autorizzazioni e concessioni	Autorizzazioni/i/ licenze/iscrizione ad albi/nulla osta di competenza dei vari Settori dell'Amministrazione Provinciale	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	4	2	5,66
	Provvedimenti di tipo concessorio	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	4	2	5,66
	Valutazione di impatto ambientale (V.I.A.), Valutazione Ambientale Strategica (VAS), e altre valutazioni e autorizzazioni di natura ambientale	2	5	3	5	1	3	3,16	1	1	1	4	1,75	5,53

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, sussidi, ausili finanziari nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	3	1	3	2,83	2	1	1	4	2	5,66
Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione entrate	2	5	1	5	1	3	2,83	1	1	1	4	1,75	4,95
	Gestione spese	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	1	4	2	6,66
	Gestione patrimonio	2	5	1	5	5	3	3,50	1	1	1	4	1,75	6,12
Nomine	Adozione atti di nomina rappresentanti dell'ente in enti, aziende, fondazioni, associazioni, istituzioni, commissioni e società	2	5	5	3	1	3	3,16	2	1	1	4	2	6,32
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	2	5	1	3	1	2	2,50	1	1	1	4	1,75	4,37
	Transazione delle controversie	3	5	1	5	1	2	2,83	1	1	1	4	1,75	4,95
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Controllo verifiche - ispezioni - sanzioni	2	5	3	1	1	2	2,33	1	1	1	4	1,75	4,07

Declaratoria principali rischi e misure di prevenzione

In riferimento alle aree a rischio ed alle principali attività legate ai processi/procedimenti propri di queste aree sono individuati rischi potenziali che possono emergere e individuate le misure di risposta.

Area : Selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori professionali

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	Previsione requisiti di accesso personalizzati Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati	BASSO	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali
Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	BASSO	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario
Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	BASSO	Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione
Mobilità' interna ed esterna in ingresso ed uscita	Mancanza o insufficienza di criteri di selezione o valutazione dei fabbisogni e di meccanismi selettivi trasparenti idonei a verificare l'effettivo fabbisogno ed il possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari allo scopo di reclutare candidati pubblicazione e divulgazione limitata di bandi ed avvisi	BASSO	Previsione di una regolamentazione generale sulle mobilità in ingresso ed in uscita ovvero revisione integrazione del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi . Garantire massima pubblicità a bandi/avvisi
Conferimento di incarichi dirigenziali, alte professionalita' e posizioni organizzative	Mancanza o insufficienza di criteri di selezione o valutazione dei fabbisogni e di meccanismi selettivi trasparenti idonei a verificare l'effettivo fabbisogno ed il possesso dei requisiti attitudinali e professionali necessari allo scopo di reclutare candidati	MEDIO	Definizione di criteri generale sull'accesso e sul conferimento di funzioni ovvero revisione integrazione di quelli vigenti
Attribuzione di indennità	Discrezionalità	MEDIO	Predeterminazione mediante

	finalizzata ad attribuire vantaggi economici ad alcuni in assenza di fondati criteri e motivazione ed in assenza/ insufficienza di effettivi controlli sulle prestazioni effettivamente attuate		regolamentazione generale dei criteri di attribuzione delle indennità , di pesatura del valore economico e di individuazione dei destinatari secondo criteri di competenza , di imparzialità e diverifica selettiva delle competenze richieste e possedute e di rotazione
--	---	--	---

Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROC ESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/b asso)	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più settori)	- Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri	ALTO	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali
Programmazione opere pubbliche	Attività di programmazione elaborata in assenza di rilevazione dei fabbisogni del territorio e di criteri di selezione delle priorità ma preordinata alla realizzazione improvvisata di opere pubbliche allo scopo di operare affidamenti a talune imprese locali	MEDIO	Approvazione di atti di programmazione in cui sia riscontrabile una rilevazione dei fabbisogni sulla base di una ricognizione generale e di indicatori oggettivi di priorità di intervento
Programmazione piano manutenzioni	Attività di programmazione non elaborata oppure elaborata in assenza di rilevazione dei fabbisogni del territorio e di criteri di selezione delle priorità ma preordinata alla realizzazione improvvisata di attività allo scopo di operare affidamenti a talune	MEDIO	.c.s.

	imprese locali		
Procedure in economia ed affidamenti diretti	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	ALTO	<p>Limite di € 20.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dall'art. 6 del regolamento concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia, salvo le eccezioni ivi richiamate</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza - Revisione regolamento vigente con l'introduzione di soglie per gli affidamenti e per l'espletamento delle gare
Affidamento servizi vari	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</p> <p>Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013</p>	ALTO	<p>Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p>
Acquisto beni di vario genere	<p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa</p> <p>Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione</p>	ALTO	<p>Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio)</p> <p>Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> <p>Aggiornamento periodico del personale addetto</p> <p>Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente</p>

	(MEPA) al fine di favorire un'impresa Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013		
Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Presenza di soggetti addetti ai controlli appartenenti a Direzioni diverse Trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia
Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	MEDIO	Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo Assoggettamento delle varianti a controllo successivo
Procedura negoziata	Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.
Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa
Collaudi	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	MEDIO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa
Contabilizzazione lavori	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	BASSO	Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.
Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più settori)	Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	MEDIO	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli

Area: Autorizzazioni e concessioni

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Trasporti	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	ALTO	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Ambiente	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	ALTO	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore
Rilascio/diniego/ revoca autorizzazioni in materia di Viabilità	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti.	MEDIO	Definizione analitica dei requisiti occorrenti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia Pubblicazione degli esiti dei provvedimenti Previsione di un controllo periodico a campione sui provvedimenti del settore;
Controlli e vigilanza in campo ambientale	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità dei controlli	MEDIO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Procedura per concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Previsione di acquisizione di pareri diversi sia preliminari che successivi all'occupazione del suolo (a seguito di specifici sopralluoghi)
Rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge	MEDIO	Introduzione sistemi di controllo incrociato sull'attività effettuata dal personale preposto Aggiornamento periodico del personale addetto

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Procedure per erogazione contributi	Riconoscimento indebito di indennità, agevolazioni e benefici economici per favorire soggetti che non ne hanno diritto	MEDIO	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000) introduzione di criteri di rotazione del personale dirigenziale e non

Aree: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PROC ESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/ medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE
<p>Acquisizione di beni immobili in proprietà o in locazione</p>	<p>Abuso di discrezionalità nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti di acquisizione in locazione o in proprietà di immobili allo scopo di procurare rilevanti vantaggi economici ad alcuni e danno all'interesse pubblico;</p> <p>-assenza di emanazione e pubblicazione di bandi o avvisi contenenti requisiti, modalità e prezzo di acquisizione delle offerte in locazione o acquisto di beni allo scopo di effettuare affidamenti diretti a vantaggio di privati;</p> <p>-assenza di procedure e regolamentazione per la verifica della congruità</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Regolamento per l'acquisto in proprietà o in locazione/comodato di beni immobili da destinare a funzioni istituzionali. emanazione di bandi ad evidenza pubblica per l'acquisizione in proprietà/locazioni di immobili</p> <p>divieto di proroghe tacite o rinnovi contrattuali, delle locazioni salvo che proroghe o rinnovi non siano espressamente previsti dalle specifiche disposizioni in materia di locazioni verifica della congruità dei prezzi degli immobili da acquistare o assumere in locazione secondo le disposizioni vigenti</p>
<p>Alienazione di beni immobili</p>	<p>Abuso di discrezionalità nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti di alienazione di immobili di proprietà</p> <p>-assenza di emanazione e pubblicazione di bandi o avvisi contenenti requisiti, modalità e base d'asta per l'alienazione di beni immobili allo scopo di abbassare il prezzo di alienazione e di effettuare affidamenti diretti a vantaggio di privati;</p> <p>-assenza di procedure e di regolamentazione per la verifica della congruità</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Predisposizione di un regolamento per le procedure di alienazione degli immobili di proprietà della provincia attuazione procedure di vendita secondo le modalità stabilite dalla L.783 del 1908 e R.D. 454/1908 previa acquisizione di autorizzazioni di legge, fatte salve diverse disposizioni della legge</p>
<p>Concessione di beni immobili di proprietà in comodato d'uso a privati o in locazione</p>	<p>Abuso di discrezionalità nella gestione procedurale o nell'adozione di provvedimenti di concessione di beni immobili in locazione o in proprietà o in comodato d'uso allo</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Attuazione procedure di concessione/comodato d'uso, in base al DPR 296/2005 ;</p>

	<p>scopo di procurare rilevanti vantaggi economici ad alcuni e danno all'interesse pubblico;</p> <p>-assenza di emanazione e pubblicazione di bandi o avvisi contenenti requisiti , modalità e prezzo di concessione in locazione allo scopo di effettuare affidamenti diretti, a basso canone,a vantaggio di privati;</p> <p>-assenza di procedure e di regolamentazione per la verifica della congruità</p>		
Pagamenti di fornitori e gestione fornitori	<p>Abuso nella discrezionalità nella scelta delle priorità di pagamento dei fornitori, rallentamento dei pagamenti n danno di alcuni ed accelerazione di pagamenti a favore di altri, mancato rispetto delle fasi del procedimento per l'emissione di ordinativi di pagamento</p>	MEDIO	<p>controlli a campione sui pagamenti,anche selezionati in modo casuale, riferiti a un determinato arco temporale, al fine di verificare sia il rispetto dell'ordine di arrivo dei provvedimenti di liquidazione della spesa che i termini contrattuali.</p>
Riscossione di entrate	<p>-passaggio di denaro per il pagamento di tributi, canoni, tariffe accompagnata da un margine di discrezionalità dell'operatore addetto alla gestione della procedura di riscossione , che può così intervenire su tempi e modi;</p> <p>-abuso di discrezionalità nella applicazione di rateizzazioni</p> <p>-abuso nella discrezionalità dei rimborsi</p>	BASSO	<p>Verifica ed eventuale aggiornamento regolamento di contabilità affinché siano disciplinati modi e procedure di garanzia di correttezza ed imparzialità dell'istruttoria dei procedimenti di riscossione, di rateizzazione,le procedure di autotutela, in stretto coordinamento con il vigente regolamento generale delle entrate e delle riscossioni; In tale ambito si prevederà anche di rendere omogenei i criteri di rateizzazione;</p>
Riscossione canoni per occupazioni suolo pubblico	<p>Omessa o ritardata riscossione dei canoni o concessione di esenzioni indebite a vantaggio di privati</p>	BASSO	<p>Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia</p>

Area: Controlli verifiche ispezioni e sanzioni

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PRO CESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE
Controlli lavori pubblici compresi sub appalti	Omissioni di controlli o esecuzione di controlli parziali sui cantieri, sulla tenuta dei registri di contabilità e delle lavorazioni eseguite da subappaltatori allo scopo di arrecare vantaggio alle imprese Disomogeneità rispetto delle scadenze temporali; Disomogeneità delle valutazioni	BASSO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Controlli e vigilanza ambientale	Abuso di discrezionalità nell'esercizio dei poteri di controllo in ambito ambientale (rifiuti, ambiti estrattivi, aree inquinate, aree assoggettate a bonifiche) mediante omissione di sopralluoghi, odì emanazione di diffide, ordinanze; disomogeneità delle valutazioni e dei controlli;	MEDIO	Qualificazione di procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Controlli e vigilanza sulle attività di trasporto pubblico locale	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti	BASSO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Controlli su enti e società partecipate	Omissione di controlli sulle attività e sulla correttezza della gestione delle società partecipate	MEDIO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Controlli in materia di viabilità e occupazioni	Interpretazione distorta dei requisiti previsti nell'ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti con omissione di controlli e di conseguenti provvedimenti	MEDIO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti
Controlli sulle autocertificazioni/ attestazioni di legge	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	MEDIO	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti Pubblicazione degli stessi sul sito della Provincia

Area: Affari legali e contenzioso

PRINCIPALI PROCEDIMENTI/PRO CESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE
Affidamento di incarichi legali esterni	Artificioso conferimento di incarichi all'esterno senza adeguata motivazione	MEDIO	Predisposizione/aggiornamento periodico dell'Elenco di Avvocati ; Adeguate motivazione per il

	<p>Mancata predisposizione aggiornamento di un Elenco di Avvocati</p> <p>Assenza di rotazione dei professionisti secondo criteri di competenza</p> <p>Assenza di scelta basata su criteri comparativi allo scopo di arrecare vantaggio economico e prestigio al legale incaricato</p>		<p>conferimento di incarichi esterni;</p> <p>Rotazione dei professionisti secondo criteri di competenza scelta del legale basata su criteri comparativi</p>
--	---	--	---

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Misure generali di prevenzione dei rischi

Il processo della gestione del rischio si conclude con il “trattamento” ovvero nel procedimento “per modificare il rischio”: in concreto, individuare e valutare quali misure organizzative e strumenti che possono garantire l’attuazione di un efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell’illegalità della pubblica amministrazione.

Revisione e completamento catalogo dei processi/procedimenti e ponderazione del rischio

entro i termini fissati nella scheda Obiettivo Intersettoriale (Punto 2.2, pag. 22) si dovrà aggiornare la mappatura dei procedimenti e attività di competenza e la relativa ponderazione del rischio,

Monitoraggio dei tempi procedurali

La Legge 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale giacché considera l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere, quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione. Ha pertanto rafforzato l’obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

l’adempimento di tali obblighi viene assicurato attraverso

- il monitoraggio tempi procedurali. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, a cura dei singoli settori, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media, con trasmissione, ogni sei mesi, delle risultanze al Responsabile Anticorruzione
- la pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti”, come previsto dal D.Lgs. 33/2013;

I Dirigenti che riscontrano anomalie ed irregolarità sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per la loro eliminazione nonché la proposizione delle misure stesse al Responsabile, nel caso in cui si tratti di azioni non rientranti nella sfera di competenza dirigenziali

Rotazione del personale

In materia di rotazione di incarichi, occorre tener conto degli indirizzi dettati dall’ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Il principio generale deve essere temperato dalla presenza di oggettive difficoltà di attuazione che possono essere determinate anche da situazioni di carenza di personale

L'attuale dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In particolare per i dirigenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Formazione

L'Ente deve definire adeguati percorsi di formazione professionale attraverso formazione interna o partecipazione a corsi esterni aventi per oggetto:

- I temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento ai protocolli di legalità e alle regole di integrità;
- e buone prassi amministrative,
- la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare le modifiche contenute della Legge 190/2012;

Approvazione Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
-

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione di Consiglio provinciale n. 3 del 13/02/2018 è stato adottato, nel rispetto delle linee guida dell'A.N.A.C., il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia del Verbano Cusio Ossola

Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza del codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi.

Verifica inconferibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative ex Dlgs. n. 39/2013 per le P.O -

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi

dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA si prevede :

- l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità mediante presentazione da parte dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000,
- la pubblicazione delle dichiarazioni sul sito dell'Amministrazione provinciale

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste del successivo art 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio

Il controllo dell'effettivo rispetto di queste norme viene affidato al Responsabile della prevenzione della Corruzione,

Incompatibilità per incarichi dirigenziali e posizioni organizzative ex Dlgs. n. 39/2013 (per PO.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, si prevede:

- l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità mediante presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000,
- la pubblicazione delle dichiarazioni sul sito dell'Amministrazione provinciale

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa

entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Il controllo dell'effettivo rispetto di queste norme viene affidato al Responsabile anticorruzione che dovrà acquisire le dichiarazioni, provvedere alla pubblicazione e relazionare annualmente in merito al Responsabile della prevenzione della Corruzione, segnalando invece con tempestività ogni anomalia che dovesse riscontrarsi in corso d'anno.

Obbligo di astensione da parte dei dipendenti in caso di conflitto di interessi

Il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

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

Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

L'Ente si impegna ad intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Disciplina degli incarichi e attività non consentite

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Al fine di ridurre l'impatto corruttivo e di limitare ipotesi di conflitto di interessi, nel dare piena attuazione della disciplina di cui al Titolo IV del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, devono essere valutati gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria.

Attività successive alla cessazione dal servizio

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla Legge n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Si prevede, pertanto l'inserimento nei contratti di assunzione del personale e nei bandi di gara di apposite clausole volte a limitare la libertà negoziale del dipendente per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (articolo introdotto dall'art. 1, comma 46, legge n. 190 del 2012) pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che :

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;

Si prevedono, pertanto le seguenti misure:

- Adozione degli atti necessari per adeguare gli eventuali regolamenti esistenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso

- Corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi dell'art. 84 co. 4 del Dlgs n. 163/2006
- Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001
- Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale

Attivazione di procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti

Attivazione di misure organizzative al fine di consentire modalità di segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti che ne siano venuti a conoscenza in ragione del proprio lavoro ed adozione delle misure di tutela di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower):

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

E' stata attivata a procedura attraverso l'utilizzo di una specifica piattaforma digitale "Whistleblowing", atta a ricevere segnalazioni di illeciti o irregolarità che possono emergere sul posto di lavoro,

Sul sito istituzionale dell'Ente è stato pubblicato il link per accedere dal portale per le segnalazioni <https://provinciaverbanocusioossola.whistleblowing.it/>

Coordinamento con il ciclo della performance

Conformemente alle indicazioni di cui alle Delibere CIVIT n. 6/2013 e n. 50/2013 ed alle Linee Guida contenute del PNA, l'Amministrazione ha provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente anche gli ambiti relativi alla trasparenza ed azione anticorruzione, contemplando obiettivi organizzativi ed individuali aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza

Sono introdotti obiettivi di struttura, comuni o specifici collegati e/o di attuazione delle misure individuate dal presente documento. per aumentare i livelli di controllo sul rischio organizzativo dell'attività amministrativa dell'Ente.

La trasparenza.

Alla luce degli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato con D.Lgs. 97/2016 in vigore dal 23/12/2016, in particolare come disciplinato dal novellato art. 10, comma 1, specifica che responsabile per la Provincia del Verbano Cusio Ossola della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 è il Segretario Generale in veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Dal 2017 è abrogato l'obbligo di redazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità previsto dalla precedente versione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Tutti gli obblighi di pubblicazione e di trasparenza saranno assolti attraverso l'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito istituzionale anche in base alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il responsabile della trasparenza nell'assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" si avvale dei:

- Dirigenti responsabili dei Settori dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge
- Referenti per la trasparenza e responsabili della pubblicazione dell'amministrazione provinciale, tempestività individuati all'interno dei singoli settori come segue:

Referenti per la trasparenza

STAFF DEL PRESIDENTE	Maria Luisa Calvene
SETTORE I	Maria Luisa Calvene Bocca Caterina Cristina Acquotti (SUA)
SETTORE II	Antonella Costa Danilo Recupero Maurilio Coluccino
SETTORE III	Elena Lux Sara Beltrami Andrea De Zordi
SETTORE IV	Luisa Anna Cagnoli
SETTORE V	Filippo Ferrari Alessandra Pasin
SETTORE VI	Paolo Nigrelli Corrado Riva

Incaricati della Pubblicazione per la trasparenza

STAFF DEL PRESIDENTE	Maria Luisa Calvene
SETTORE I	Caterina Bocca Monica Maiolini Claudio Pierro (SUA)
SETTORE II	Rosaria Schiattarella Rossella Parasi Adriana Bergamaschi Carlo Guizzetti
SETTORE III	Ivana Guenza Monica Maggetto
SETTORE IV	Cristina Rauch Roberto Adorna
SETTORE V	Miriam Ceola Giulia Zanotti
SETTORE VI	Elisa Demercanti Nicoletta Bonanno Andrea Aru Clelia Morandi

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili, per tale motivo i documenti e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lvo 82/2005) come modificato dal D.lgs n. 179/2016

I Dirigenti, i referenti e gli incaricati sono tenuti adempiere agli obblighi di pubblicazione rientranti nelle competenze del settore di appartenenza'

Accesso civico

Le disposizioni dell'art. 5 decreto legislativo n. 33 del 4 aprile 2013 hanno introdotto le forme di accesso civico e di accesso generalizzato che si aggiungono alla può comune modalità di accesso agli atti disciplinata dall'art. 22 e ss della Legge n. 241/90.

1. L'accesso civico "semplice"

L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd."semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione

Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

2. L'accesso "generalizzato"

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd."generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione".

L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice", incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione sul sito istituzionale di documenti, informazioni o dati, qualora la Provincia ne abbia omesso la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT che la inoltra al Responsabile competente per la pubblicazione che, entro trenta giorni, provvede a far pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale

La richiesta di accesso generalizzato, che è ugualmente gratuita, non deve essere motivata ma deve identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati, documenti o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'istanza di accesso generalizzato deve essere indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti e per conoscenza al RPCT

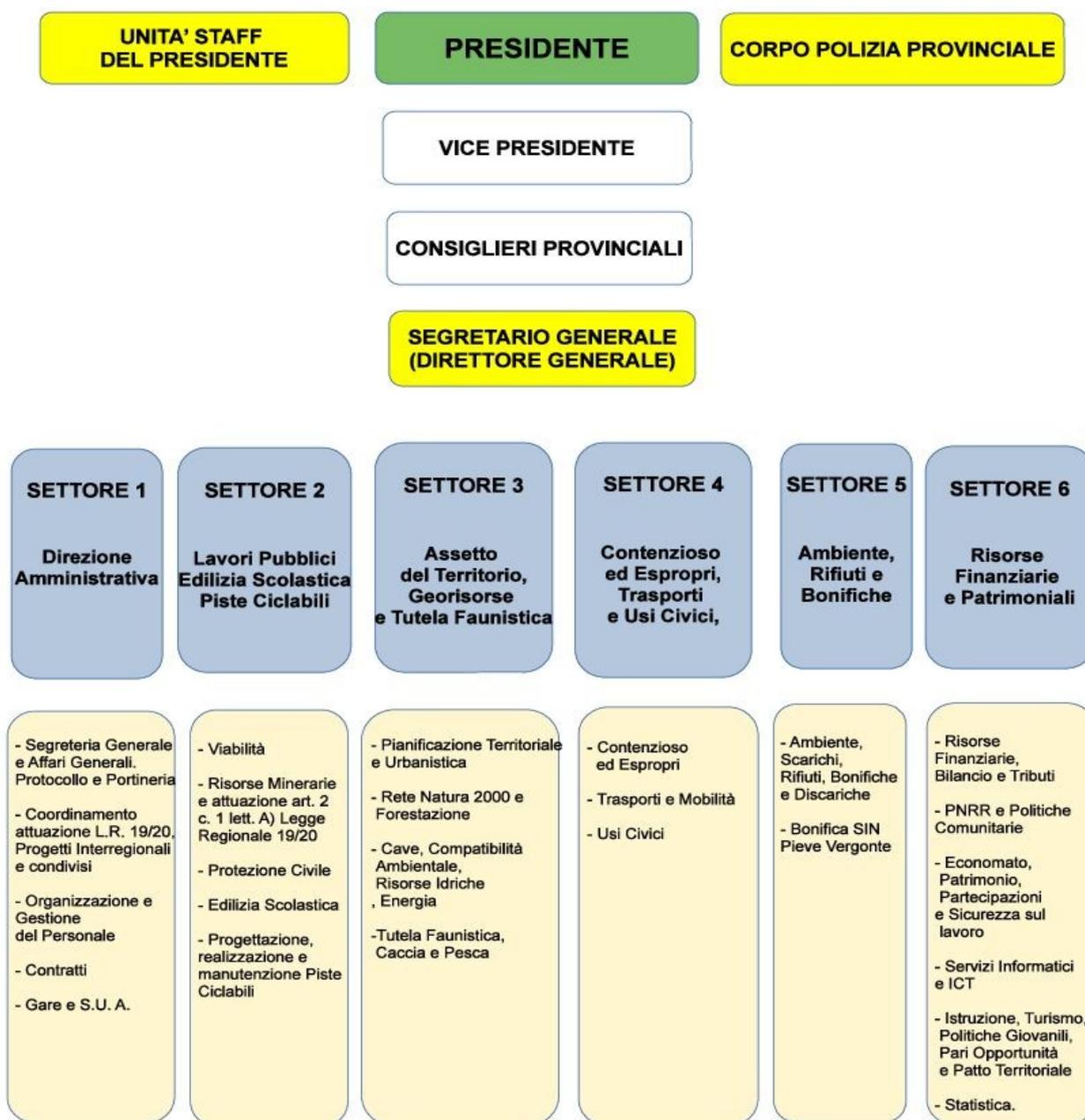
L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi,

Il rilascio di dati in formato elettronico o cartaceo è subordinato soltanto al rimborso del costo sostenuto dall'amministrazione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E VALORE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA (aggiornata a ultimo decreto)

L'organizzazione della Provincia del Verbano Cusio Ossola, approvata con Decreto del Presidente n. 67 del 30/04/2024, è strutturata come di seguito descritta.



Al vertice si collocano le figure politico amministrative (Presidente della Provincia, Vice Presidente e Consiglieri Provinciali). Il Segretario Generale e i dipendenti (siano essi dirigenti, responsabili di settore o collaboratori) costituiscono la struttura amministrativa, così suddivisa:

- **SETTORI**
- **CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE**
- **UNITA' DI STAFF DEL PRESIDENTE**
- **SERVIZI E UFFICI**

I **SETTORI** rappresentano i comparti più complessi dell'Ente, in quanto raggruppano in sé molteplici funzioni e mansioni, di carattere distinto, ma omogeneo. Sono suddivisi in Servizi e Uffici e ad essi sovrintendono i Dirigenti, che possono gestire uno o più Settori.

Il **CORPO DELLA POLIZIA PROVINCIALE**, per esigenze di servizio e motivazioni di legge, è un'unità separata dal resto della struttura e risponde direttamente al Presidente della Provincia. Dipende da un Dirigente ed è diretto da un Comandante (al quale viene assegnata la Posizione Organizzativa). Nel caso di mancanza temporanea del Comandante può essere diretto provvisoriamente dal Responsabile del Servizio, nominato dal Dirigente.

L'UNITA' DI STAFF del Presidente dipende da un Dirigente ed è diretto da 1 Responsabile di Servizio, selezionato dal Dirigente nell'ambito del personale del Settore, ai quali può essere assegnata la Posizione Organizzativa

SERVIZI sono unità organizzative del Settore articolate in uffici, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'Ente nell'ambito della materia. Sono diretti da Responsabili di Servizio, selezionati dal Dirigente nell'ambito del personale del Settore, ai quali può essere assegnata la Posizione Organizzativa.

Gli **UFFICI** sono unità operative interne ai Servizi che garantiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione. Sono diretti da Responsabili di Ufficio, selezionati dal Dirigente nell'ambito del personale del Settore.

Fra gli organi politico amministrativi e la struttura si colloca il Segretario Generale, che ai sensi dell'art. 97 del TUEL, soprintende alla struttura provinciale e coordina i dirigenti. Il Segretario Generale può ricoprire la figura di Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del TUEL. Provvede a dirigere dal punto di vista amministrativo, il Corpo della Polizia Provinciale. Dirige altresì i Settori attribuitigli dal Presidente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella Provincia del Verbano Cusio Ossola è disciplinato dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working), approvato con Decreto del Presidente n. 150 del 28.11.2023, al cui testosi rimanda.

Per il periodo 2025/2027 l'ente non intende modificare le modalità applicative fatte salve eventuali modifiche che dovesse rendersi necessarie per effetto della sottoscrizione del CCNL di comparto 2022/2024.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

In continuità con gli anni precedenti, anche il nuovo Piano dei fabbisogni di personale della Provincia VCO 2025/2027 è definito tenendo conto degli obiettivi che si intendono perseguire e di quanto definito nell'apposita sezione del DUP 2025/2027, oggi ancora più sfidante in considerazione dello scenario economico e legislativo in cui l'Ente si trova ad operare ed influenzato fortemente dal persistente protrarsi dei pesanti limiti di Bilancio di parte corrente.

Il presente Piano pertanto non rispecchia il reale fabbisogno di personale dell'Ente, ma è definito principalmente in base alla limitazione delle risorse finanziarie messe a disposizione per la spesa del personale.

Al fine di garantire il più possibile i livelli di servizi dell'Ente, l'Amministrazione comunque si riserverà di attivare percorsi di mobilità interna con un'eventuale diversa allocazione delle risorse, ove maggiormente prioritarie, in attesa di poter predisporre un Piano dei fabbisogni coerente con le reali necessità dell'Amministrazione.

Dal punto di vista normativo, diverse sono le norme che in questi ultimi anni hanno modificato lo scenario dei vincoli legislativi in materia di personale:

- nel 2020, con il DL n. 162/2019 "Milleproroghe" (art. 17 c.2) che integra, con alcuni commi all'art. 33, il DL 34/2019, è stata introdotta una nuova normativa in materia di regole e limiti assunzionali, anche per gli Enti di area vasta, dai meccanismi e contenuti analoghi a quelli previsti per Regioni e Comuni. Quest'ultima disciplina pone l'accento sulla sostenibilità finanziaria a lungo termine della spesa del personale, differenziata a seconda della fascia demografica di appartenenza, sulla base di alcuni valori soglia, dati dal rapporto tra la spesa del personale e la media del triennio delle entrate correnti, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

La nuova modalità di calcolo del fabbisogno prevede il superamento della logica del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale che, a differenza del sistema previgente, non porta alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell'esercizio di riferimento, ma all'individuazione di un limite complessivo della spesa di personale. La determinazione dei valori soglia per fascia demografica per la definizione delle capacità assunzionali è disciplinata nel DPCM 11/01/2022, pubblicato in Gazzetta Ufficiale in data 28/02/2022.

- il DL n. 104/2020, conv. con modificazioni in L 126/2020, che, all'art 57 c 3-septies, ha disposto una regola applicativa sulle assunzioni previste da norme specifiche e finanziate da altri soggetti, che salvaguarda le capacità assunzionali degli enti che hanno in carico tale personale: "A decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto (ndr14/10/2020), finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";

- l'abrogazione dell'articolo 1, comma 421, della L. n. 190/2014 che poneva un limite alla dotazione organica dell'ente, da calcolare in relazione alla riduzione della Dotazione organica della Provincia del 50% della spesa di personale di ruolo all' 08/04/2014, tenuto conto delle funzioni fondamentali attribuite;

- il DL 80/2021, che all'art. 6, introduce il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e che, tra le altre cose, ingloba il piano dei fabbisogni di personale nell'ambito di una più ampia sezione composta dai documenti strategici di gestione del capitale umano, dove andranno definiti gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevede, oltre alle forme di reclutamento ordinario, le progressioni di carriera del personale e le

modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale;

- il DL 36/2022 che disciplina, in materia di procedure assunzionali, l'attuazione del PNRR, i comandi e le mobilità, le procedure concorsuali ed i profili professionali da definire all'interno della contrattazione collettiva.

- il D.P.R. 81/2022 del 24.06.2022 con il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";

- il Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;

- il Decreto 22 luglio 2022 della Presidenza del consiglio e della funzione pubblica che ha fornito la "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche".

- il D.P.R. 82/2023 in materia di accesso al pubblico impiego e modalità di svolgimento delle prove concorsuali;

Per meglio comprendere la portata pianificatoria e normativa del Piano dei fabbisogni si richiamano altresì in proposito le ulteriori norme:

- la Legge n. 449/1997 "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica" – art. 39, che introduce l'obbligo della programmazione del fabbisogno del personale comprensiva delle unità di cui alla Legge n. 68/99, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- il D.lgs 267/00 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" - art. 91, che prevede, per gli enti locali, l'obbligo della programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensiva delle unità di cui alla Legge n. 68/99;

- il D.lgs 165/01 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 6, così come modificato dall'art. 4 del D. Lgs n. 75/17, che conferma tale obbligo, accentuando la centralità dell'atto programmatico al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e perseguire gli obiettivi di performance, l'efficienza, l'economicità e la qualità dei servizi ai cittadini;

Nell'ambito delle politiche del personale si sintetizza il quadro di contesto in cui si opera e si riportano le principali norme vigenti e circolari che dettano i requisiti per le assunzioni e limitano il potere di spesa delle amministrazioni pubbliche:

- Legge n. 296/2006 e s.m. i. : "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", artt.1 c. 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, in materia di spesa di personale per gli enti locali;

- Legge n. 122/2010 e s.m. i.: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", con particolare riferimento alle norme di contenimento della spesa previste dagli artt. 6, 9 e 14;

- D.lgs. n. 165/2001 e s.m. i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ", così come recentemente modificato dal D. Lgs n. 75/17;

- Legge n. 56/2014. Disposizioni sulle Province, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" di disciplina del riordino delle funzioni per gli enti di area vasta;

- Legge n. 114/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90: Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" in materia di limiti assunzionali;

- Legge n. 190/2014: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)" in materia di disciplina sul riordino delle funzioni e riduzione della dotazione organica degli enti di area vasta;

- Legge n. 125/2015: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 giugno 2015, n. 78: Disposizioni urgenti in materia di enti territoriali. Disposizioni per garantire la continuità dei dispositivi di sicurezza e di controllo del territorio. Razionalizzazione delle spese del Servizio sanitario nazionale nonché norme in materia di rifiuti e di emissioni industriali" con particolare

riferimento all'art 5 c.3 inerente il percorso di riordino delle funzioni in materia di polizia amministrativa locale;

- Legge n. 208/2015: "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)" per la parte ad oggi in vigore, a seguito dell'abrogazione dei vincoli in materia di assunzione dei dirigenti (art. 1 c 219,220,222,224, 227 4° periodo);

- Legge 160/2016: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113, recante "misure finanziarie urgenti per gli enti territoriali e il territorio" in materia di limiti assunzionali;

- Legge n. 232/2016: "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019" in materia di limiti assunzionali;

- Legge n. 96/2017: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo" in materia di limiti assunzionali;

- D. Lgs n. 75/2017: "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, dotazioni organiche, stabilizzazioni, concorsi e progressioni verticali;

- Circolare n. 3/2017 del 23/11/2017 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato", in attuazione del D Lgs. N. 75/2017;

- Legge n. 205/2017 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il 2018-2020" in materia di limiti assunzionali con particolare riferimento alle Province;

- Circolare n. 1/2018 del 09/01/2018 "Legge di bilancio 2018 – integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017 n. 3 "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" sempre in attuazione del D Lgs. N. 75/2017;

- DCPM 08/05/2018: "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" G.U. 27/07/2018;

- L. n. 145/2018 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il 2019-2021" in particolare materia di personale, concorsi, centri per l'impiego;

- D.L. 4/2019, convertito, con modificazioni, in L n. 26/2019 "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" che ha introdotto modifiche significative alla disciplina sulle capacità assunzionali degli enti e a quella pensionistica e previdenziale ed ha autorizzato le assunzioni per il potenziamento dei Centri per l'impiego legate all'attuazione del reddito di cittadinanza ;

- Legge n. 56/2019 (cd DL Concretezza) Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo, che ha previsto la deroga all'obbligo di esperire la mobilità volontaria ex art. 30 D lgs n. 165/01 sulle procedure concorsuali bandite nel triennio 2019-2021;

- DL n. 162/2019 cd "Mille proroghe" e successive modifiche, in materia di nuove regole assunzionali per Province e di scorrimento di graduatorie ancora valide per la copertura di posti di nuova istituzione;

- DL 152/2021 ad oggetto: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" in materia assunzioni per il PNRR;

- Legge n. 234/2021 "Legge di Bilancio 2022", in particolare per quanto riguarda i limiti di spesa per il personale e con riferimento alle assunzioni per il PNRR;

- Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 4/2022;

- DL 198/22 in tema di comandi e assunzioni a tempo determinato per PNRR in esercizio provvisorio;

- DL 13/23: in tema di assunzioni per il PNRR e modifiche al fondo salario accessorio;

- DL 44\23 in tema di reclutamento, concorsi pubblici, PNRR e riserva dei posti per il servizio civile;

- DL 75/23 in tema di apprendistato, riserve concorsuali e scorrimento graduatorie.

- DPCM 30/11/2023: "Disciplina dei processi di mobilità' fra pubbliche amministrazioni del personale

non dirigenziale”;

- DPCM 21/12/2023: “Determinazione dei criteri e delle procedure per il reclutamento, con contratto a tempo determinato di apprendistato, di giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati sul portale InPA”;
- legge n. 213\2023 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2025/2027” in particolare su incrementi contrattuali da CCNL, decontribuzioni, congedi parentali;
- CCNL dell'Area Funzioni locali 2016-2018 per i Dirigenti delle Regioni ed Autonomie locali, per i Dirigenti amministrativi, tecnici e professionali del SSN e per i Segretari comunali e provinciali che ha innovato e armonizzato alcuni istituti contrattuali alla nuova realtà della pubblica amministrazione.
- CCNL funzioni locali 2019-2021 per il personale delle funzioni locali, dove sono state previste alcune novità, relative in particolare, al sistema di classificazione del personale, all'assetto retributivo, alle progressioni tra le aree, ai profili professionali propedeutiche all'elaborazione del piano triennale del fabbisogno di personale.

Percorso di riordino e Dotazione Organica

La Provincia VCO ha attuato il percorso di riordino delle funzioni legate alla L. n. 56/14 che prevedeva, nell'ambito di un complesso sistema di razionalizzazione disposto dalla L. n. 190/2014, la ridefinizione delle funzioni fondamentali e di quelle delegate che Regione Piemonte, nella sua potestà legislativa, ha discrezionalmente attribuito a Provincia VCO (Leggi regionali, di cui si è dato conto ampiamente nei precedenti Piani dei fabbisogni).

Sul versante organizzativo, la macrostruttura dell'Ente e la relativa dotazione organica della Provincia VCO sono la risultanza del processo di riordino funzionale sopra delineato che ha imposto ex lege la riduzione del 50% del valore finanziario della dotazione organica delle Province per l'esercizio

Inoltre specifici vincoli interessano la nostra Provincia ed in particolare:

- con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 12 del 10.02.2014, l'Ente ha approvato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale ed ha provveduto alla trasmissione dello stesso ai competenti organi per la successiva approvazione;
- con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 49 del 15.12.2017, ai sensi dell'art. 243 bis e ter del D.Lgs.267/2000 e s.m.i l'Ente ha rimodulato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale;
- a norma dell'art. 243 ter del D.Lgs. 267/2000 l'Ente ha ottenuto l'anticipazione a valere sul fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli Enti Locali e, pertanto, ha adottato le misure previste per l'accesso al fondo ed in particolare la riduzione della spesa di personale da realizzare con l'eliminazione dai fondi per il finanziamento della retribuzione accessoria del personale dirigente e di quello del comparto, delle risorse di cui agli articoli 15, comma 5 e 26, comma 3 dei CCNL 1.04.99 (comparto) e 23.12.99 (dirigenza) per la quota non connessa all'effettivo incremento delle dotazioni organiche;
- con Deliberazione n. 92/2020/PRSP del 24.07.2020 la Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Piemonte, a seguito di un'articolata istruttoria e contraddittorio documentale, ha approvato il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale della Provincia del Verbano Cusio Ossola;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 è stato approvato con Decreto del Presidente della Provincia del VCO n. 46 del 19.03.2024 tenendo conto di quanto oggetto di istruttoria da parte della Corte dei Conti e di quanto previsto nel Piano di Riequilibrio Finanziario dell'Ente, pur essendo già spirato il termine del 31.12.2023, in attesa delle determinazioni finali della stessa Corte; le determinazioni finali sono state approvate con deliberazione 88/2024 del 8 maggio 2024.

- la Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 33 del 01.10.2018 con la quale è stato approvato il Piano di Riassetto Organizzativo, ai sensi dell'art.1, comma 844, della Legge di Bilancio 2018 n. 205/2017;

- che in data 15.10.2018, con protocollo n. 31600 il Piano di Riassetto è stato trasmesso al Ministero dell'Interno – Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali, ai fini del controllo di cui all'art. 243, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, in quanto la Provincia del Verbano Cusio Ossola è in procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ed è stato approvato dalla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali nella seduta del 11.12.2018, con Decisione n. 178;

Verificato che i seguenti ulteriori adempimenti preliminari per poter procedere ad assunzioni di personale nell'anno 2025 sono di seguito riassunti e acquisiti agli atti:

- a) **Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero:** ai sensi dell'art. 33, D.Lgs 165/2001, in mancanza di tale adempimento le amministrazioni non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; si segnala che non risultano alla data odierna situazioni di eccedenza di personale.
- b) Approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive: in carenza di tale requisito è fatto divieto di assumere nuovo personale, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.L. 198/2006. Il Piano 2023/2025 è inserito nella sezione 3.5 del presente PIAO;
- c) Approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale: ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, in caso di mancata adozione di detto Piano Triennale, le Amministrazioni non possono assumere nuovo personale. Il Piano è costituito dalla presente sezione 3.3 del PIAO;
- d) Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza 2025;
- e) Approvazione del Documento Programmatico Triennale Piano delle Performance ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009. Il Piano della Performance costituisce la sezione 2.2 del presente PIAO ;
- f) Corretti adempimenti in tema di approvazione del bilancio di previsione, del bilancio consuntivo e del bilancio consolidato, nonché dell'invio al sistema Bdap entro il termine previsto dall'art. 9, comma 1- quinquies del D.L. 113/2016 convertito nella Legge 160/2016:
- g) Il Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale di cui alla Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 43 del 15.12.2017 è stato approvato dalla Corte dei Conti con Deliberazione n. 92/2020/PRSP del 24.07.2020 e si è concluso il 31.12.2023, fatte salve diverse determinazioni della stessa Corte, ai sensi dell'articolo 243 quater del TUEL;
- h) La Provincia non risulta in stato di deficitarietà strutturale o di dissesto;
- i) La Provincia ha rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013, ai sensi dell'art. 1, commi 557, 557 bis, 557 quater della Legge 296/2006 come si vedrà ne proseguo del documento;
- j) Per quanto attiene alle assunzioni delle categorie protette (L. 68/1999) non risultano scoperture;
- k) Si certifica che i posti che si intendono ricoprire con le assunzioni proposte nel presente Piano sono vacanti in dotazione organica.

3.3.1 Rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, c. 557, della legge 296/2006 e smi come integrata e modificata dall'art. 1, commi 422 e 423 della Legge 23.12.2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015)

Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 37 del 23.12.2015 era stata approvata la nuova articolazione della dotazione organica della Provincia del Verbano Cusio Ossola, ai sensi dell'art. 1, commi 422 e 423 della Legge 23.12.2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015), dando atto che la consistenza finanziaria annua alla data del 08.04.2014 veniva ridotta del 50,42% per un importo finale pari a complessivi € 3.587.167,11 riferito a n. 92 unità (Segretario generale, 3 Dirigenti e 88 dipendenti). La successiva revisione dell'assetto organizzativo di cui al Decreto del Presidente n. 62 del 01.06.2016, sulla base di quanto disposto dal comma 770 della Legge 208 del 28.12.2015 (Legge di Stabilità 2016), ha ridefinito la dotazione organica complessiva in n. 103 unità (Segretario generale, 3 Dirigenti e 99 dipendenti), comprensiva degli addetti alla Polizia Provinciale (n. 11 unità);

Tale limite, calcolato tenendo conto dell'Irap e delle spese escluse secondo le richiamate norme risulta per il triennio 2025/2027 rispettato come da prospetto che segue:

	SPESE MEDIA TRIENNIO 2011-2013	limite di cui art. 1, commi 422 e 423 della Legge 23.12.2014 n. 190	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
SPESE INT. 01	7.584.100,97	3.587.167,11	4.632.724,76	4.449.724,76	4.449.724,76
SPESE INT. 03	256.053,30				
SPESE INT. 07 (oggi int. 102)	545.925,55	304.909,20	300.000,00	300.000,00	300.000,00
ALTRE SPESE DA SPECIF.					
Reiscr. imp. eserc. succ. (FPV)					
Reiscr. esig. anno precedente					
Tempi deter. altri settori	24.498,92				
Compensi istat	8.552,54				
Convenzioni altri settori	6.666,67				
Progett.+onorari	89.181,71				
TOTALE COSTO DEL PERSONALE	8.514.979,67		4.932.724,76	4.749.724,76	4.749.724,76
(-)COMPONENTI ESCLUSE	304.503,00		-1.745.251,64	-1.745.251,64	-1.745.251,64
(=)SPESA PERSONALE SOGG. LIMITE	8.210.476,67	3.892.076,31	3.187.473,12	3.004.473,12	3.004.473,12

3.3.2 Limite secondo il DM 11.01.2022

Come ricordato in precedenza sulla Gazzetta Ufficiale n. 49 del 28.02.2022 è stato pubblicato il DM 11.01.2022 di cui all'art. 33, comma 1-bis, del D.L. 30.04.2019, n. 34, introdotto dall'art. 17 del D.L. n. 162 del 30.12.2019, pertanto, a decorrere dal 01.01.2022 si applica la disciplina in esso contenuta, in base alla quale:

- la Provincia del Verbano Cusio Ossola si colloca nella fascia demografica 0 – 250.000 abitanti di cui alla lett. c, dell'art. 3;
- a norma dell'art. 4 il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari a 20,80%;
- la norma dell'art. 5, comma 1, in fase di prima applicazione e fino al 31.12.2024, non è più in vigore a partire dal 1 gennaio 2025 e pertanto l'unico limite è quello definito dall'art. 4;

Visti i calcoli che l'Ufficio ha predisposto nel prospetto di seguito riportato con i quali è stato verificato il rispetto del valore soglia, ai fini dell'incremento della spesa di personale a far data dal 1^ gennaio 2025 (tenuto conto che l'ultimo rendiconto approvato è quello riferito all'annualità 2023) ed è stata identificata la spesa di personale massima ammissibile, calcolata secondo le indicazioni contenute nell'art. 4 del DM 11/01/2022 :

Valore soglia: Spesa del Personale/Media delle Entrate Correnti al netto del Fondo crediti Dubbia			
Esigibilità – art. 33 comma 1 bis decreto Legge 30.04.2019 n. 34			
	Consuntivo anno 2023	Consuntivo anno 2021	Consuntivo anno 2022
Entrate titolo 1: entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	€ 10.322.896,82	€ 10.909.716,00	€ 10.336.272,01
Entrate titolo 2: trasferimenti correnti	€ 21.639.189,43	€ 17.320.829,00	€ 19.790.640,93
Entrate titolo 3: entrate extra tributarie	€ 1.534.455,87	€ 1.754.949,00	€ 1.648.520,23
	€ 33.496.542,12	€ 29.985.494,00	€ 31.775.433,17
Totale entrate correnti (media accertamenti di competenza degli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 31.752.489,76		
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (da Bilancio di Previsione 2023 eventualmente assestato)	-3.554,61		
Media Ultimi 3 anni delle Entrate Correnti al Netto del Fondo Crediti	€ 31.748.935,15		
Spesa del personale (da Rendiconto 2023)	€ 3.716.581,70		
Percentuale Rapporto Spesa del Personale/Entrate Correnti	11,71%		
Percentuale Valore Soglia Massima Spesa di Personale della Fascia Demografica a) meno di 250.000 abitanti – art. 4 DM 11.01.2022	20,80%		
Spesa Max Ammissibile art. 4 c. 1 DM	€ 6.603.778,51		

Si attesta che la quantificazione della spesa per il personale, comprensiva delle assunzioni proposte nel triennio, calcolata ai sensi dell'art. 2 del D.M. del 11/01/2022, è pari per il 2025 a euro 4.632.724,76 ben inferiore al limite di spesa vigente.

Si attesta altresì che l'indicazione dettagliata della spesa annua per le assunzioni programmate è indicata nel seguito del presente documento alla sottosezione denominata "assunzioni a tempo indeterminato".

Si attesta che le assunzioni proposte nel presente Piano sono compatibili e sono sostenibili finanziariamente in termini di competenza e di cassa.

RILEVATO che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; **si prende atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale.**

Sostenibilità finanziaria nel triennio:

Entrata	2025	2026	2027
<i>titolo 1</i>	10.314.000,00	10.314.000,00	10.314.000,00
<i>titolo 2</i>	17.745.985,01	17.714.444,67	17.714.444,67
<i>titolo 3</i>	1.373.816,96	1.373.816,96	1.373.816,96
Totale	29.433.801,97	29.402.261,63	29.402.261,63
fcde	22.013,46	22.013,46	22.013,46
Totale – FCDE	29.411.788,51	29.380.248,17	29.380.248,17
spesa del personale	4.632.724,76	4.449.724,76	4.449.724,76
rapporto	15,75%	15,15%	15,15%

Si attesta che esistono contratti a tempo determinato in essere la cui spesa è a carico dell'ente, ai sensi di legge;

L'attestazione della spesa sostenuta nell'anno 2009 per il lavoro a tempo determinato è pari a euro 296.352,26;

Rispetto alla dotazione organica di cui alla Deliberazione n. 37/2015, nel corso dell'ultimo quinquennio, la situazione del personale di ruolo in servizio è stata la seguente:

	2020	2021	2022	2023	2024
DIPENDENTI all'1/1 (compresa polizia provinciale)	88	82	83	84	83

di cui dirigenti+SG	4	3	4	4	4
CESSAZIONI PERS. COMPARTO	-8	-6	-5	-9	4
CESSAZIONI DIRIGENTI	-1				
ASSUNZIONI P.T.F.P. 2020-2022 (annualità 2020)	3	3			
ASSUNZIONI P.T.F.P. 2021-2023 (annualità 2021)		5			
ASSUNZIONI P.T.F.P. 2022-2024 (annualità 2022)			6		
ASSUNZIONI P.T.F.P. 2023-2025 (annualità 2023)				8	
ASSUNZIONI P.T.F.P. 2024-2026 (annualità 2024)					4
TOTALE GENERALE AL 31/12	82	84	84	83	83

3.3.3 Assunzioni a tempo indeterminato:

In relazione alla attuale ridotta consistenza della dotazione organica e alle richieste di personale presentate dai Dirigenti, la Provincia ha la necessità di prevedere alcune assunzioni a tempo indeterminato per la gestione delle funzioni fondamentali e per il supporto alle stesse; Relativamente alla capacità assunzionale dell'Ente ed alle norme vigenti che regolano la spesa di personale, la Provincia ha spazi per l'assunzione di personale per svolgere in modo più appropriato quelle funzioni che la Legge n. 56/2014 ha attribuito; Tenuto conto di quanto sopra evidenziato, il quadro delle assunzioni previste è stato formulato sulla base dei fabbisogni rilevati dai Dirigenti dell'Ente, anche a fronte delle cessazioni verificatesi e previste.

Premesso che il Piano assunzionale per l'anno 2024, non è stato completato, appare preliminarmente utile riepilogare il quadro di sintesi delle assunzioni programmate nel corso dell'anno 2024, avviate e non concluse e che presumibilmente si concluderanno nel corso del corrente anno 2025.

Esse sono le seguenti:

Assunzioni già previste nel PIAO 2024/2026 – annualità 2024 – avviate mediante richiesta di scorrimento di graduatorie proprie e/o di altri Enti e non ancora concluse:

- n. 1 (una) unità di personale Area degli Istruttori - Profilo professionale: Istruttore Amministrativo (equivalente Amministrativo – Contabile).
- n. 2 (due) unità di personale Area dei Funzionari EQ - Profilo professionale: Funzionario Amministrativo (equivalente Amministrativo – Contabile).
- n. 2 (due) unità di personale Area dei Funzionari EQ - Profilo professionale: Funzionario Tecnico.

Ciò posto il seguente prospetto quantifica le assunzioni a tempo indeterminato previste per l'anno 2025, oltre al completamento delle assunzioni più sopra indicate, nel rispetto della spesa massima ammissibile di cui all'art. 4, comma 1, del DM 11.01.2022:

Nuove Assunzioni da prevedersi per l'anno 2025:

- n. 1 (una) unità di personale Area dei Funzionari EQ - Profilo professionale: Funzionario Tecnico.
- n. 1 (una) unità di personale Area Dirigenziale - Profilo : Dirigente Tecnico (tempo indeterminato).
- n. 1 (una) unità di personale Area degli Istruttori - Profilo professionale: Istruttore Amministrativo (equivalente Amministrativo – Contabile).
- n. 1 (una) unità di personale Area Istruttori – Profilo: Agente Polizia Provinciale.

Anche queste assunzioni sono da prevedersi mediante scorrimento di graduatorie di altri Enti ed in subordine mediante Concorso.

Inoltre in attuazione dell'art. 3 del DI 80/20221 convertito il legge 113/2021 il CCNL ha previsto di definire una ulteriore fattispecie di progressione con deroga al titolo di studio finanziata con risorse contrattuali pari allo 0,55% del monte salari anno 2018.

Lo 0,55% è pari ad euro € **15.694,13** oltre OR ; in attesa di completare l'iter di coinvolgimento delle RSU e delle organizzazioni Sindacali (informazione preventiva e confronto ex art. 5 del CCNL) si ritiene comunque utile aggiornare la presente programmazione inserendo una quota di progressioni verticali in deroga i cui costi, sulla base dei pareri ARAN, sono calcolati come segue:

COSTO SENZA ONERI RIFLESSI	
Operatore Esperto	€ 821,48
Istruttore	€ 2.562,21
Funzionario	€ 1.978,42
COSTO CON ONERI RIFLESSI	
Operatore Esperto	€ 1.033,53
Istruttore	€ 3.244,71
Funzionario	€ 2.503,30

Di conseguenza la programmazione delle assunzioni viene aggiornata come da tabella che segue con le seguenti progressioni verticali in deroga:

Progressioni in deroga per l'anno 2025 entro lo 0,55% del monte salari 2018.

Solo i seguenti passaggi dall' Area Istruttori all'Area Funzionari EQ:

- n. 1 (una) unità di personale Area dei Funzionari EQ – Profilo: Funzionario Informatico;
- n. 1 (una) unità di personale Area dei Funzionari EQ – Profilo: Funzionario Amministrativo Contabile;
- n. 3 (tre) unità di personale Area dei Funzionari EQ – Profilo: Funzionario Amministrativo.

Il costo, come si vede, appare pienamente compatibile con il limite dello 0,55% de Monte Salari 2018 ed è pari complessivamente, esclusi Oneri Riflessi e Irap, ad euro € 9.892,10 (euro 1.978,42 x 5).

Le cessazioni previste con data certa nel corso dell'anno 2025 sono le seguenti:

Cessazioni previste nell'anno 2025 con data certa:

- n. 1 (una) unità di personale Area dei Funzionari EQ - Profilo professionale: Funzionario Tecnico. (già intervenuta il 16 marzo c.a.);
- n. 1 (una) unità di personale Area Dirigenziale - Profilo : Dirigente Tecnico a tempo determinato - Art. 110 T.U.E.L.

La situazione del personale in servizio al 31.12 di ciascun anno sarà quindi la seguente:

	2025	2026	2027
DIPENDENTI AL 1/1 (compresa polizia provinciale)	83	90	90
Di cui dirigenti+SG	4	4	4
CESSAZIONI PERS. COMPARTO	1	0	0
CESSAZIONI DIRIGENTI	1	0	0
ASSUNZ. PERSONALE COMPARTO PTFP 2024-2026 - completamento	5	0	0
ASSUNZ. PERSONALE COMPARTO PTFP 2025-2027	3		
ASSUNZ. DIRIGENTI PTFP 2025-2027	1	0	0
TOTALE GENERALE AL 31/12	90	90	90

Preso atto della tabella seguente, nella quale sono indicati in modo dettagliato le assunzioni programmate per ciascun anno, con specificazione della durata del contratto, delle motivazioni, delle modalità di reclutamento e della spesa per ciascuna di essa su base annua:

ANN O ASSU NZ.	AREA - PROFILO	DURAT A CONTR ATTO	MOTIV AZIONI	MODALITA' DI ACCESSO	SPESA ANNUA 2025	SPESA ANNU A 2026	SPESA ANNUA 2027
2025	N. 1 – Istr. Amministrati vo	Tempo indeterm inato		Reclutamento dall'esterno	€ 24.662,82		
2025	N. 1 – Funzionario ed E.Q. Tecnico	Tempo indeterm inato		Reclutamento dall'esterno	€ 26.789,36		
2025	N. 1 – Dirigente Tecnico	Tempo indeterm inato		Reclutamento dall'esterno	€ 57.500,00		
2025	N. 1 Istruttore – Agente di Polizia Provinciale	Tempo indeterm inato		Reclutamento dall'esterno	€ 25.724,79		

Totale spesa assunzioni personale da esterno	€ 134.676,97	0,00	0,00
---	---------------------	-------------	-------------

** A seguito del dettato della Legge 7 aprile 2014, n. 56, il personale dell'Ente è stato considerevolmente depauperato (dal 2014 al 2023 si è passati da 182 unità a 84 unità). Si procede ad assumere le unità di personale di cui si ha maggiormente necessità.*

Assunzioni a tempo determinato:

Valutato che, a norma del comma 562 dell'art. 1 della Legge 30.12.2021 n. 234 (cd. Legge di Bilancio) il tetto previsto per la assunzioni flessibili da parte delle Province, deve intendersi fissato al 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 che, per la Provincia del Verbano Cusio Ossola, è stata pari ad **€. 296.352,26**;

La Provincia del Verbano Cusio Ossola, in relazione alle esigenze manifestate dai Dirigenti, intende prevedere assunzioni a tempo determinato da destinare agli uffici titolari dei finanziamenti previsti dal P.N.R.R. per la rendicontazione dei progetti, come di seguito rappresentato:

SETTORE	CAT.	PROFILO	DECORRENZA	IMPORTO 2025	IMPORTO ANNUO
6	N. 1	ISTR .DIR.VO TECNICO	01/07/25- 31/12/25	€ 13.394,68	€ 26.789,36
		TOTALE		€ 13.394,68	€ 26.789,36

Si ritiene comunque , nel rispetto di tale limite e delle previsioni di Bilancio, di dare mandato agli uffici competenti per procedere a fronte di esigente temporanea, urgenti o imprevedibili, ad assumere i dipendenti a tempo determinato necessari a farvi fronte.

Preso atto che la dotazione organica dell'Ente, ridefinita a seguito della cessazione di figure tecniche e amministrative e aggiornata in base alle previsioni di assunzioni inserite nel presente PTFP, è individuata attualmente dalla tabella sottostante, suddivisa per categorie giuridiche:

EX CAT.	PROFILO PRO-FESS.	D.O. AL 31/12/2015 RIDET.CON DCP 37/2015 E D.P. 62/2016 AL NETTO DEI CPI - COMPRESA POLIZIA PROV.LE	NUOVA DOTAZIONE ORGANICA A REGIME COMPRESA POLIZIA PROVINCIALE
S.G.	SEGRETARIO GENERALE	1	1
DIR.	DIRIGENTE AMM.-VO	1	1
DIR.	DIRIGENTE TECNICO	2	2
	TOTALE DIRIGENTI + SEG.	3	4
D3	FUNZIONARIO AMM.VO	6	3
D3	FUNZIONARIO TECNICO	5	4
	TOTALE D – EX VIII^ LIVELLO	11	7
D1	AGENTI RESPONSABILI DI ZONA	2	2
D1	ISTRUTTORE DIR.VO AMM.VO	8	8
D1	ISTRUTTORE DIR.VO TECNICO	8	11

	TOTALE D – EX VII^ LIVELLO	18	21
C1	CAPO CANTONIERE	4	3
C1	ISTRUTTORE CONTABILE	1	1
C1	ISTRUTTORE AMM.VO	10	11
C1	ISTRUTTORE INFORMATICO	2	3
C1	ISTRUTTORE TECNICO	16	15
C1	AGENTI VIGILANZA	9	9
	TOTALE C	42	42
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO	1	0
B3	CENTRALINISTA	1	1
B3	AUTISTA	1	1
B3	CANTONIERE AUTISTA	2	2
B3	COLLABORATORE AMM.VO	4	2
	TOTALE B – EX V^ LIVELLO	9	6
B1	OPERAIO	1	1
B1	CANTONIERE	13	5
B1	APPLICATO	2	3
B1	COMMESSO	3	1
	TOTALE B – EX IV^ LIVELLO	19	10
	TOTALE GENERALE	103	90

L'ente si riserva di modificare la Dotazione Organica alla luce delle Progressioni Verticali in deroga previste e delle successive necessità che dovessero manifestarsi.

Valutato di rimandare a nuove verifiche nel corso dell'anno, per le ragioni già espresse precedentemente, la possibilità di prevedere nuove assunzioni a tempo indeterminato e determinato sulla base di altri risparmi di spesa che si dovessero concretizzare nel corso dell'anno, nel rispetto della normativa vigente, dando particolare attenzione alle funzioni fondamentali assegnate con la Legge n. 56/2014;

I contenuti del presente piano di fabbisogno in data 10.4.2025 sono stati oggetto informazione e confronto con la Rappresentanza Sindacale Unitaria e le Organizzazioni Sindacali Territoriali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Provincia del Verbano Cusio Ossola, nell'ottica di un processo di valorizzazione delle Risorse Umane, sta predisponendo il Piano della Formazione con l'obiettivo di incrementare l'accrescimento professionale del capitale umano, al fine di migliorare le prestazioni e i servizi resi, anche e soprattutto in relazione ai processi di cambiamento, informatizzazione e semplificazione in atto nella Pubblica Amministrazione .

Nell'ambito di quanto sopra scritto si rappresenta che sono sempre stati previsti e organizzati, pur nell'estrema limitatezza delle risorse corsi di formazione generali e mirati per tutto il personale.

Tenuto conto di quanto indicato nella direttiva del Ministro della PA del 14 gennaio 2025, la Provincia potenzierà, per quanto possibile dati i vincoli finanziari esistenti i percorsi di formazione per tutto il personale dell'ente.

Peraltro già dal 2020, la Provincia è Ente associato dell'Unione Province ed Enti Locali, grazie alla quale, è stato possibile permettere la continuità delle azioni formative rivolte al personale attraverso la gestione autonoma delle iscrizioni ai corsi erogati di norma su piattaforma online.

3.5 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE VIGENTE

Premessa

1. La pubblica amministrazione e le Pari Opportunità

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, derogando al principio di uguaglianza formale a favore di quello dell'eguaglianza sostanziale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

2. Fonti normative

Il Decreto legislativo n. 198 dell'11 aprile del 2006 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che ha recepito la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 e il Decreto Legislativo n. 196 del 23 maggio del 2000, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la *"rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche possono svolgere in senso propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. In questo ambito trovano spazio le seguenti linee di azione:

- 1) eliminazione e prevenzione delle discriminazioni, dirette e indirette, che se verificate comportano automaticamente la nullità degli atti discriminatori, l'applicazione di sanzioni amministrative e il risarcimento delle vittime;
- 2) adozione dei piani triennali di azioni positive, previsti dall'articolo 48 del Decreto Legislativo n.198/2006, con l'obiettivo di ridurre il divario tra i generi a non più di due terzi in tutti i settori e livelli gerarchici;
- 3) organizzazione del lavoro improntata a favorire la conciliazione, con flessibilità, valorizzazione delle competenze, congedi parentali;
- 4) politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie, anche attraverso l'obbligo di rappresentanza femminile nelle commissioni di concorso, la valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza, il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi;
- 5) funzionamento e valorizzazione del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per potenziarne il ruolo e promuovere un'azione positiva volta a concretizzare azioni di pari opportunità nell'Ente
- 6) formazione e cultura organizzativa orientata al rispetto della diversità e al superamento degli stereotipi, garantendo parità nell'accesso alla formazione, conoscenza delle normative specifiche (con moduli formativi obbligatori), statistiche sempre ripartite per generi, un linguaggio non sessista nei documenti, la diffusione dei bilanci di genere.

Un ulteriore intervento in tema di “azioni positive” è stato operato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni); all'art. 8 “Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa”, al comma 1, si stabilisce che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Più di recente, la direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”

A tal fine si propone che l'Organismo indipendente di valutazione della performance, istituito presso questo Ente, operi nell'ottica di verificare anche i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità (art. 14, comma 4, lett. h).

3. Il Piano Triennale di azioni positive 2025/2027 Obiettivi

Il presente Piano di Azioni Positive nel rispetto della normativa vigente ed in continuità con il precedente Piano triennale delle Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol essere uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Al fine pertanto di attuare il presente piano triennale di Azioni Positive della Provincia del Verbano Cusio Ossola, sarà fondamentale la collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.

4. Pari opportunità e azioni positive della Provincia del Verbano Cusio Ossola – COMITATO UNICO DI GARANZIA – C.U.G.

Nel 2019 la Provincia, in ottemperanza all'art. 21 della L. 183/2010 (“Collegato Lavoro”), modificativo dell'art. 57 c.1 del D.Lgs. 165/2001, con determinazione dirigenziale n. 631 del 15 luglio ha rinnovato il Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni con compiti propositivi, consultivi e di verifica. Il Comitato ha il compito di: assicurare, nell'ambito del “lavoro”, parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione e di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici.

Gli strumenti a disposizione del personale per conciliare i tempi di vita personale con quelli di vita lavorativi sono il part-time, la flessibilità in entrata e uscita, il lavoro agile per tutti i dipendenti un giorno alla settimana, i permessi retribuiti e non retribuiti, le aspettative previste dalla normativa.

5. Il Piano Triennale di azioni positive 2025-2027– Azioni

- A) Favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori con individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro
- B) Migliorare le condizioni organizzative nell'ambiente di lavoro
- C) Salute e benessere
- D) Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e formazione del Personale.

Obiettivo A: Favorire l'armonizzazione tra tempi di vita e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori con individuazione di specifiche forme di flessibilità dell'orario di lavoro

La realizzazione di questo obiettivo prevede le seguenti azioni :

- **Lavoro agile:** negli ultimi anni è aumentata l'attenzione della P.A. rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita privata e relazioni familiari. Il Comitato fin dal 2019 proponeva l'attuazione del lavoro agile in via sperimentale. Successivamente, l'emergenza sanitaria del Covid19 ha obbligato lo Stato italiano ad applicare, in tutte le proprie articolazioni amministrative, una specie di lavoro agile semplificato, che ha dato, in particolare nel 2020 e nei primi mesi del 2021, ottimi risultati. Attualmente, evidenziandosi una certa qual normalizzazione nell'ambito sanitario, rimane la validità del discorso di un tipo di tele lavoro da rivedere e modificare, nell'ambito del PIAO 2023 e della contrattazione con i sindacati.
- **Part-time:** da valorizzare, ove possibile, in presenza di condizioni particolari (es. situazioni familiari, ecc.).
- Prosecuzione dell'applicabilità delle forme di **job-posting** (*Definizione di job posting: è un annuncio creato da chi offre lavoro – come il Servizio Risorse Umane o i vari Settori che si trovano in situazione di carenza di personale - che informa gli attuali dipendenti dell'apertura di posizioni di lavoro all'interno dell'Ente stesso. Il post che pubblicizza le posizioni aperte può apparire su diversi canali d'informazione*).

A tal proposito si segnala che nell'anno 2021, con determinazioni dirigenziali del Settore 1 Servizio Organizzazione e Gestione Economica, Giuridica e Previdenziale del Personale n. 1498 del 16.09.2021 e n. 1889 del 10.11.2021, sono state indette indagini conoscitive al fine di raccogliere le manifestazioni di interesse dei dipendenti della Provincia del VCO che avessero avuto intenzione di trasferirsi, mediante la formula del job-posting, sia in modo temporaneo sia in modo definitivo, tramite mobilità interna in altri settori/servizi definiti nelle premesse della determinazione stessa. Si dà atto che sono state concluse due mobilità in tal senso, fra il 2021 e il 2022.

- Iniziativa **CUG PORTE APERTE** da riproporre alle colleghe e ai colleghi ogni qualvolta sarà necessario avviare un confronto costruttivo tra colleghi sui problemi che affliggono sia il nostro Ente che il benessere lavorativo e comunque almeno una volta l'anno.

Obiettivo B: Migliorare le condizioni organizzative nell'ambiente di lavoro

- **Locale ristoro:** proposta già presentata nel precedente piano 2019-2021 ma che fin'ora non ha avuto opportunità di realizzazione. E' stato adibito un locale della sede, al piano terra, a zona ristoro, per consumare spuntini, ove ubicare il distributore automatico di bevande/snack che si trovava in un disimpegno poco spazioso nel quale è riscontrabile spesso l'assembramento di persone anche se occupato da poche unità.
Il locale ristoro è a uso esclusivo dei dipendenti dell'ente e/o degli uffici di altri enti ospitati nella sede e rappresenta una soluzione meno invasiva rispetto all'attuale posizione, adiacente agli uffici regionali e alla sala congressi con accesso direttamente confinante.

Obiettivo C: Salute e benessere

Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono le seguenti azioni:

- **C.U.G.:** supporto dell'attività del CUG attraverso la fornitura, al citato organismo, di tutti i dati e le informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività.

- Attivazione in via sperimentale di uno sportello aziendale dedicato all'ascolto per lo stress da lavoro correlato in collaborazione con le rappresentanze del Comitato Unico di Garanzia e dei Responsabili della sicurezza per i lavoratori.

Obiettivo D: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – Formazione del Personale

Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono le seguenti azioni:

- Stesura di un Codice di Condotta per la prevenzione di comportamenti discriminatori, molestie sessuali, morali, psicologiche, mobbing e disagio lavorativo del personale della Provincia del Verbano Cusio Ossola da approvare con decreto presidenziale e istituzione della figura di Consigliere di fiducia per gli interventi in caso di molestie sessuali e mobbing.
 - Promozione da parte del CUG della costituzione di un Nucleo di Ascolto interno all'Amministrazione, in collaborazione con il Servizio Organizzazione e Gestione Economica, Giuridica e Previdenziale del Personale competente in materia di Risorse Umane
 - **Formazione specifica sulle pari opportunità:** organizzazione di un incontro formativo, aperto a tutti i dipendenti, con la Consigliera di Parità Provinciale sulle pari opportunità, la valorizzazione del benessere nei luoghi di lavoro e le discriminazioni in ambiente lavorativo;
 - **Formazione dei dipendenti:** proposta che nel 2019 prevedeva l'accesso a piattaforme online per la formazione e-learning che è stata realizzata nel 2021 attraverso l'associazione ad Upel Varese che tuttora continua a fornire formazione nei vari ambiti delle attività settoriali dell'Ente. A ciò si aggiunge la prospettiva del completamento dei corsi di formazione obbligatoria in costante aggiornamento.
- 🕒 **Codice di comportamento** per la tutela della dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori della Provincia del Verbano Cusio Ossola; aggiornamento del documento e diffusione presso i dipendenti dell'Ente.

6. Monitoraggio del programma contenuto nel Piano delle azioni positive

Con appositi provvedimenti, lo stato delle azioni contenute nel presente Piano saranno valutate con cadenza almeno annuale o qualora se ne presenti la necessità.

7. Finanziamento del programma contenuto nel Piano delle azioni positive

I costi relativi all'attuazione del presente Piano dovranno essere valutati dall'Ente nei prossimi documenti contabili, anno per anno

4.1 MONITORAGGI

Il monitoraggio del PIAO avviene mediante diverse modalità e strumenti. In particolare:

- Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. In particolare, con riferimento al monitoraggio delle misure previste per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile

Il Nucleo di Valutazione cura, poi, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, monitorando costantemente la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Viene, inoltre, svolto regolarmente il monitoraggio delle richieste di accesso richiedendo a Settori/Servizi a cadenza semestrale l'invio dei dati sulle richieste di accesso istruite, al fine di aggiornare e pubblicare il registro degli accessi.

- Il monitoraggio sulla Performance coincide con la misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi in seno al Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) da parte del Nucleo di Valutazione che durante la verifica dello stato di avanzamento finale, esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti. Gli esiti del processo di valutazione vengono riportati nella Relazione sulla performance,

- L'andamento occupazionale è costantemente monitorato al fine di valutare l'adeguatezza qualitativa e quantitativa della forza lavoro