

***Piano Integrato di
Attività e
Organizzazione
2022-2024
PIAO***

Indice

Premessa.....	pag.	2
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag.	4
1.1 La Provincia di Rovigo.....	pag.	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag.	5
2.1 Il Valore Pubblico.....	pag.	5
2.2 Performance	pag.	14
2.3 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 ...	pag.	23
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag.	27
3.1 Struttura organizzativa.....	pag.	27
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag.	27
3.3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).....	pag.	47
3.4 Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale.....	pag.	58
3.5 Piano delle Azioni Positive.....	pag.	64
3.6 Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione - accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità - Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024.....	pag.	70
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	pag.	100

PREMESSA

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

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

Con tali linee guida vengono definite le sezioni del PIAO così strutturate:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il PIAO, a regime, sarà costituito dai seguenti documenti:

Piano della Performance,

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2022 - 2024

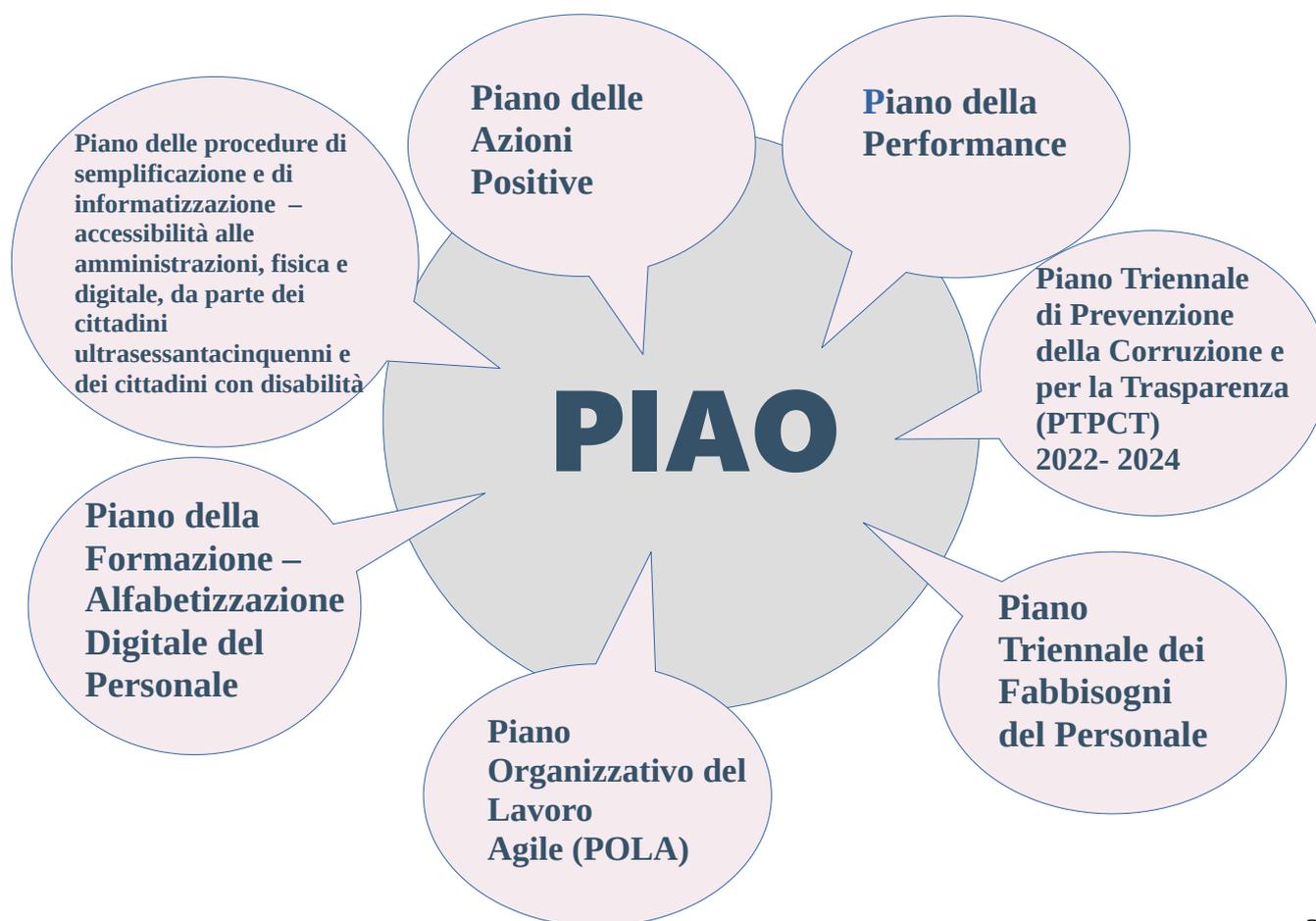
Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale,

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Piano della Formazione – Alfabetizzazione Digitale del Personale

Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Piano delle Azioni Positive



All'interno di ciascuna sezione sono definite sottosezioni di programmazione in cui vengono indicati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici.

Il PIAO cerca di dare una visione organica a tutti i documenti inerenti la gestione di un ente locale, in modo da semplificare la visione della *governance* e costruire un piano organico di transizione amministrativa in ottica digitale .

La sua valenza triennale permette all'Ente di avere una visione di insieme dello stesso e di effettuare una programmazione su una fascia temporale di medio periodo.

La Provincia di Rovigo, relativamente alla Sezione Performance del PIAO, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione con delibera di Consiglio n. 10/4461 del 09/03/22 , ha già approvato il PEG 2022/2024 unitamente al Piano della Performance 2022/2024, pertanto in quest'anno di transizione alla nuova programmazione, nella sezione Performance viene richiamata la programmazione degli obiettivi specifici già approvati con decreto del presidente n. 41/8903 del 28/04/22.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia Rovigo (Ro)

Regione Veneto

Popolazione 229.097 abitanti al 31/12/2021 - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati stimati Istat – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

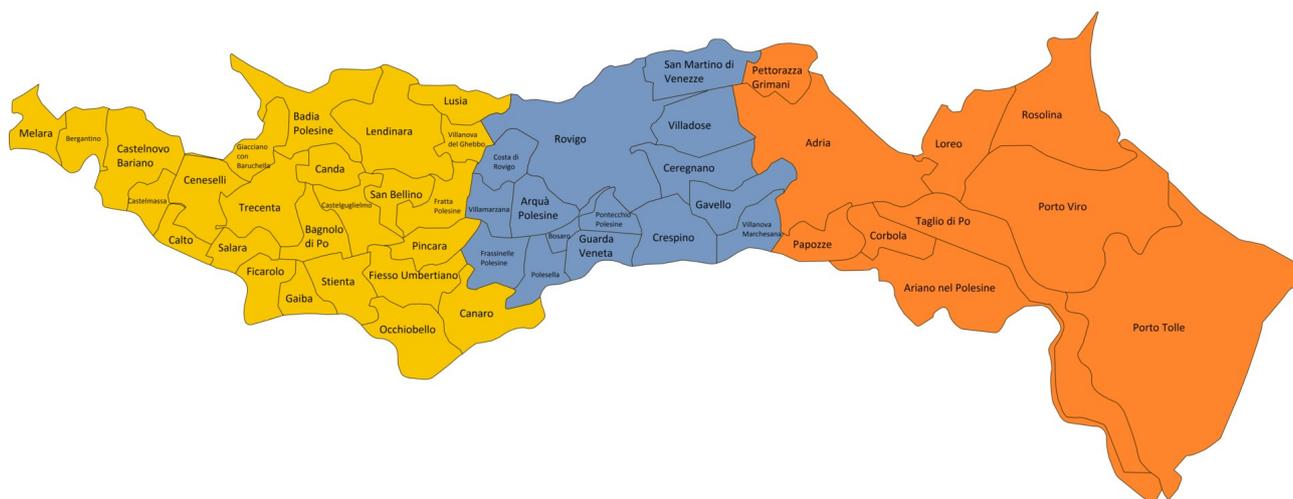
Superficie 1.819 km²

Densità 125,95 ab./km² - Fonte elaborazione Servizio Statistica della Provincia di Rovigo su dati stimati Istat – Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni

Codice ISTAT 029041

Codice catastale H620

N. dipendenti 117



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sezione 2.1 Il Valore Pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Di seguito si riportano gli **obiettivi del piano della performance 2022/2023/2024** che rispondono alla domanda di generazione di valore pubblico, di strategia che potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico, di individuazione degli stakeholder, di programmazione dei tempi di realizzazione del valore pubblico, di misurazione e rendicontazione degli obiettivi conseguiti.

Il ciclo di programmazione e rendicontazione dei programmi e obiettivi è disciplinato da uno specifico regolamento ed è validato dall'organismo di valutazione in carica.

Detto ciclo è stato avviato con **l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale del Bilancio Triennale di Previsione – triennio 2022 -2024 e relativi allegati.**

In particolare, per quanto interessa in questa sezione, va ricordato che il documento unico di programmazione, allegato al bilancio di previsione, prevede quegli obiettivi dell'amministrazione provinciale che possono definirsi strategici e che, ai fini della presente sezione, sono da considerarsi idonei a generare valore pubblico inteso come benessere economico, sociale, culturale, civile, ambientale del territorio.

Si fa riferimento in particolare ai seguenti

➤ OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici che indirizzeranno la programmazione operativa sono contenuti nel programma di inizio mandato e sinteticamente riportati di seguito, alla luce delle novità introdotte dalle leggi di riforma delle Province:

Sviluppo istituzionale per il buon governo

L'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse finanziarie e umane rappresenta un obiettivo generale e presupposto funzionale del buon esito delle politiche dell'ente.

In particolare, è indispensabile in questo momento che venga ridisegnata l'organizzazione secondo le modalità di riordino dell'ente, con la definizione delle rinnovate competenze.

Dal 2016, la Provincia deve redigere un bilancio che deve rappresentare il nuovo ente mediante la distinzione delle risorse e delle spese tra:

1. funzioni fondamentali proprie

Vi rientrano le Funzioni di programmazione (pianificazione, trasporti) che dovranno essere rilette in una prospettiva “condivisa” in cui l'ente di area vasta diventa un hub delle autonomie locali, anche sulla base ai compiti di programmazione che provengono dalla legislazione regionale e le Funzioni di tipo gestionale (viabilità, trasporti, edilizia scolastica e ambiente) sulle quali nel territorio potrebbero essere avviate sperimentazioni per mettere a disposizione in modo funzionale risorse e competenze gestionali, se finanziate.

2. funzioni delegate dalle leggi regionali

Vi rientra la programmazione e gestione di quelle funzioni non fondamentali riattribuite dalla Regione, a condizione che le stesse trovino integrale copertura delle relative spese da parte della Regione.

3. funzioni trasversali di supporto ai Comuni e ad Enti diversi

Stazioni uniche appaltanti: 42 Enti (di cui 21 con rinnovo già perfezionato) hanno aderito e si avvalgono della SUA per le loro gare.

Ufficio associato di Statistica 17 Enti hanno aderito e si avvalgono della struttura per quanto riguarda le attività di carattere statistico organizzazione dei servizi a rete – ambiti territoriali ottimali.

I nuovi enti di area vasta diventano la sede naturale per l'organizzazione e la gestione delle reti dei servizi pubblici locali di rilevanza economica (come il gas, i rifiuti, i servizi idrici, i trasporti pubblici locali).

Non è ancora attuato il comma 90 della Legge 56/2014, che attribuisce tali funzioni agli enti di area vasta, riconducendo in tale ambito le diverse strutture diverse (ATO, enti, società, agenzie, ecc.).

Altre funzioni trasversali che potrebbero essere di supporto ai Comuni

- Gestione unitaria di procedure selettive e concorsi
- Pianificazione, programmazione e finanziamenti europei
- Servizi informativi, innovazione tecnologica, raccolta ed elaborazione dati, piattaforme informatiche, ecc

La pianificazione dell'emergenza (attività di prevenzione) degli ATOO di PROTEZIONE CIVILE, collegata strettamente ope legis alla pianificazione territoriale, e di supporto per quanto di competenza alla gestione delle emergenze (intervento operativo in accordo con altri settori provinciali ed enti locali e territoriali).

In questo contesto, dovranno pertanto trovare realizzazione le seguenti azioni:

Nuova declinazione della Provincia in Ente di Area Vasta

- Riorganizzazione dell'ente con particolare attenzione alle attività connesse all'esercizio delle competenze primarie (strade, scuole, tutela ambientale, assistenza tecnica ai Comuni, governance dei servizi collegati, in primis, al trasporto pubblico e privato).
- Valorizzazione economica e sociale del patrimonio disponibile.

Il patrimonio edilizio extrascolastico è costituito da immobili utilizzati come uffici e dalla Villa Badoera.

La fruizione di tali beni da parte degli utenti verrà garantita con la verifica della sicurezza e gli interventi di conservazione del patrimonio, nei limiti delle risorse disponibili.

- Programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica: la Provincia lavora di concerto con tutti i soggetti istituzionali interessati per garantire scelte condivise in materia di dimensionamento scolastico sia per la manutenzione degli edifici scolastici da commisurare alle

scarse risorse disponibili, con la priorità della sicurezza e adeguatezza degli ambienti destinati all'istruzione. In tale contesto, si rivolge particolare attenzione alla ricerca di adeguate risorse.

- Stazione Unica Appaltante: la Provincia si occupa, per conto dei Comuni che ne hanno deliberato l'adesione, dell'espletamento delle gare per l'esecuzione di lavori e la fornitura di beni e servizi, entro i limiti fissati dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
- Ufficio Associato di Statistica: la Provincia si occupa, per conto dei Comuni che ne hanno deliberato l'adesione, dell'espletamento degli adempimenti statistici previsti.
- Supporto ai Comuni nella gestione delle materie di competenza, in parte già in atto (pianificazione territoriale, trasporti, cultura, ecc) e su richiesta degli stessi, servizio informativo sulle opportunità di finanziamento UE mediante l'invio di newsletter.

LA CASA DEI COMUNI :



Province & Comuni

- tra il Dipartimento Funzione Pubblica e l'Unione delle Province d'Italia (UPI) è stata stipulata la convenzione relativa al Progetto "Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni" nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014 -2020 FESR- FSE (nel prosieguo: PON);

- il Progetto "Province & Comuni" intende definire e sostenere le azioni e gli interventi delle Province per promuovere un modello più efficiente di amministrazione locale attraverso la messa in opera di un sistema di servizi a supporto dei Comuni, che garantiscano maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell'amministrazione locale;

- la Provincia di Rovigo esercita, nell'ambito delle funzioni fondamentali previste dalla legislazione vigente, le funzioni di "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali" e, d'intesa con i Comuni, funzioni strumentali, conoscitive e di controllo e di stazione unica appaltante, d'intesa con gli enti locali del territorio;

- la finalità generale del progetto è quella di migliorare la capacità amministrativa delle Province e degli enti locali, accompagnando il percorso avviato dalla Legge 56/14 che, accanto al riconoscimento di funzioni fondamentali, assegna alle Province un ruolo di supporto dei Comuni del territorio, per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi offerti dagli enti locali e favorire lo sviluppo dei territori;

- la Provincia di Rovigo ha aderito al Progetto "Province & Comuni" promosso dall'UPI ed ha avviato negli ultimi anni diverse iniziative a supporto dei Comuni del territorio e che tale ruolo è richiesto espressamente dai Comuni del Polesine;

- si rende pertanto indispensabile recepire nell'organizzazione degli uffici e servizi di questo ente le azioni che la Provincia intende valorizzare a supporto dei Comuni del Polesine e che si svilupperanno mediante **i seguenti uffici della nuova macrostruttura organizzativa:**

- Stazione unica appaltante su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali. **Potenziamento ufficio per la gestione gare servizi, forniture e lavori dei comuni della provincia; estensione competenza alle gare per le concessioni demaniali dei comuni;**

- Europa: **progettazione e start up del Servizio Associato per i comuni del Polesine, Politiche Europee**, per migliorare la capacità di attuazione utilizzo dei fondi europei diretti ed indiretti e del PNRR;

- Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati, per la realizzazione dell' **Agenda Digitale** per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta.

- **Integrazione politiche del personale.** Censimento fabbisogno personale comuni della provincia, concorsi unici, graduatorie comuni, forme di condivisione dipendenti per esigenze temporanee;

PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

La promozione e lo sviluppo di un territorio che comprende il Delta del Po, riconosciuto come riserva dell'Unesco, con enormi potenzialità in termini di ricchezza naturale e di biodiversità, deve riuscire a contemperare l'eccezionalità dell'ambiente fisico con l'insieme dei valori storici e culturali in esso ricompresi.

In questo senso è necessario evidenziare il ruolo strategico soprattutto in termini di salvaguardia e di valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio, per attrarre turismo qualificato, capace tanto di stimolare processi di consapevolezza e di garantire una leva economica alternativa in una stagione difficile per i comparti economici tradizionali.

Importante sarà proseguire nell'attività di collaborazione con le istituzioni deputate all'attività di tutela dei beni culturali, e in particolare con la Soprintendenza e più in generale con tutte le articolazioni territoriali del Ministero dei Beni Culturali, per offrire, di concerto con gli enti locali interessati, un'adeguata valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, paesaggistico anche attraverso la promozione di iniziative che ne consentano la più alta visibilità possibile.

Viene assicurata la vigilanza in materia di caccia e pesca, oltre al coordinamento delle Guardie Volontarie delle Associazioni venatorie presenti nel territorio che agiscono in tale ambito e lo svolgimento dell'attività di Polizia Giudiziaria (di iniziativa e delegata), con funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza nelle materie di competenza.

Si sono promossi interventi per la fruizione positiva del territorio e per la mobilità sostenibile attraverso azioni di valorizzazione e consolidamento di itinerari turistici e percorsi ciclopedonali facenti parte della rete ciclabile della provincia di Rovigo e di collegamento degli stessi con le vie d'acqua.

Tutela e valorizzazione dell'ambiente

La politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale, cioè di una politica che investe realtà globali, che necessita di strategie globali di azione, ma che deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti: la parola d'ordine per la politica ambientale è sostenibilità.

Per sviluppo sostenibile si intende uno sviluppo che garantisca i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità per le generazioni future di soddisfare i propri.

Le caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche della provincia di Rovigo presentano fattori naturali che determinano la fragilità ambientale del territorio.

Il rischio di dissesto idrogeologico da alluvioni e subsidenza, comune ormai a tutto il territorio nazionale, è tra gli elementi di prevalente criticità per il territorio e la difesa del suolo viene assunta come priorità in vista della incolumità delle persone, della sicurezza degli abitanti e della funzionalità delle infrastrutture.

Le caratteristiche idrauliche del territorio costituiscono un elemento condizionante per lo sviluppo delle potenzialità del territorio stesso e un tratto essenziale della storia del Polesine.

Una attenta ed accurata politica di difesa del suolo deve essere perseguita in modo tale da consentire, oltre alla salvaguardia della vita umana e ad una migliore tutela dell'ambiente naturale, anche una riduzione del rischio di danni a infrastrutture e cose che, come evidenziato in più occasioni, costituiscono anche un rilevante danno economico all'economia del territorio.

I fattori di rischio che caratterizzano la provincia di Rovigo sono molteplici, ma certamente particolare rilevanza lo assume il rischio di esondazione dei numerosi fiumi e corsi d'acqua che caratterizzano il territorio polesano.

Alcuni altri scenari di rischio che possono essere attesi sono il sismico, meteorologico, chimico industriale. I danni attesi sono stati e possono essere importanti, per cui si deve necessariamente ragionare in maniera trasversale, tra diversi ambiti e competenze (edifici scolastici, trasporti, viabilità, OOPP, comuni, enti territoriali, tutela dell'ambiente e dissesti, pianificazione urbanistica, ecc), perché l'Ambiente sia monitorato e tutelato adeguatamente, garantendo sicurezza e sviluppo.

Reti fisiche, digitali e relazionali, in tempo ordinario e in emergenza, possono consentire il raggiungimento di risultati significativi per il Polesine, funzionalmente efficaci.

La Provincia, riconoscendo l'importanza delle componenti "aria-acqua-suolo" per il benessere della collettività e il loro valore in termini di eredità per le generazioni future, si impegna a garantirne la tutela e finanche il miglioramento qualitativo. Ciò non significa negare le esigenze di sviluppo, quanto intenderle in termini di sostenibilità, affinché l'assestare lo stile di vita delle generazioni attuali non comprometta la possibilità per le generazioni future di soddisfare le proprie necessità.

Se, infatti, la politica ambientale è un caso paradigmatico di politica globale - in quanto investe realtà che trascendono i confini amministrativi e istituzionali, necessitando perciò di strategie di azione comuni e diffuse - essa deve essere gestita a livello locale, in contesti territoriali definiti e circoscritti, rispetto ai quali la Provincia rappresenta la dimensione ottimale.

La tutela delle acque e dell'aria e del suolo dagli inquinamenti viene infatti assicurata in esecuzione alle leggi che disciplinano tali materie e nel rispetto delle attribuzioni derivanti da delega regionale, mediante il rilascio di autorizzazioni, verifica prescrizioni tecniche e gestionali dei provvedimenti autorizzativi, emissione provvedimenti di richiamo e diffida per inadempienze e inottemperanze normative e autorizzative, rilievo di inquinamenti dei corsi d'acqua e coordinamento di azioni di presidio e contenimento degli impatti ambientali con gli altri enti territorialmente competenti.

Gestione patrimonio immobiliare, Viabilità e Trasporti

La pandemia di Covid-19 ha colpito l'economia italiana come tutti i Paesi europei, e non solo.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU).

È un programma ambizioso, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme.

Per le Province, in materia di gestione del patrimonio, è la possibilità di utilizzare cospicue risorse per la straordinaria manutenzione, l'adeguamento sismico, la riqualificazione energetica e la messa in sicurezza degli Istituti Scolastici di propria competenza.

Per il prossimo triennio, oltre alla indispensabile azione di manutenzione ordinaria e di fornitura dei servizi di funzionamento indispensabili per la conservazione e gestione del patrimonio immobiliare provinciale, l'attività verterà principalmente sulla programmazione delle attività rivolte all'edilizia scolastica mediante l'utilizzo delle nuove recenti risorse rese disponibili dalle scelte governative legate al PNRR.

I benefici già erogati dal MIUR nel corso del 2021 e quelli derivanti dagli altri bandi UE, MIUR, MIT, Min.Int. e Regione Veneto determineranno per il prossimo triennio un impegno considerevole per la Provincia e in particolare per l'Area Lavori Pubblici la cui attuale struttura organizzativa necessita di urgenti ulteriori risorse umane e strumentali.

I singoli interventi che possono essere messi in atto sono dettagliati nel Programma delle Opere Pubbliche e nel Programma degli Acquisti e dei Servizi per le parti di interesse.

Sono tutti interventi la cui programmazione tiene conto, oltre alla priorità sempre data per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di comfort degli immobili, anche del miglior utilizzo delle risorse messe a disposizione per specifiche azioni.

Le criticità prevalenti che si rende necessario evidenziare in questa fase di programmazione, sono prevalentemente di ordine temporale e di risorse umane da impiegare.

Le procedure di gara ovviamente legate sia alla fase di progettazione sia alla fase di affidamento delle opere, sono piuttosto articolate e con termini vincolanti, seppur abbreviati dalle norme di semplificazione all'uopo messe in campo, a fronte di scadenze piuttosto stringenti fissate dal PNRR. La rendicontazione finale secondo modalità prestabilite non consente alcuna deroga procedurale, anche se in alcuni casi potenzialmente consentibile, e rappresenta una fase a cui destinare tempi e risorse umane specifiche e dedicate.

Tutte le attività di manutenzione e gestione del patrimonio immobiliare e scolastico verranno verificate con l'Energy Manager per valutare possibili opzioni per ottimizzare l'efficientamento e per verificare l'accesso agli incentivi erogati dal GSE.

In linea con quanto previsto dalle misure programmatiche che si è dato il Paese in ordine alla informatizzazione delle procedure amministrative interne agli uffici, prosegue il processo continuo di efficientamento e informatizzazione delle fasi di gestione tecnica, amministrativa e finanziaria a cui deve provvedere l'ufficio, con particolare attenzione alle procedure relative all'attività di manutenzione ordinaria degli edifici e all'erogazione del servizio energia (calore+elettrico).

Il piano delle alienazioni verrà integrato e aggiornato in relazione alle decisioni dell'Ente sul patrimonio.

In particolare proseguirà l'azione di razionalizzazione dei beni, la verifica dell'interesse culturale e la valorizzazione ai fini della possibile vendita di quelli disponibili.

Al fine di garantire un'adeguata gestione del patrimonio, anche in caso di mancata alienazione, verranno poste in essere tutte le possibili azioni per assicurare una redditività dei beni attraverso operazioni di locazione, comodati, concessioni, autorizzazioni e ogni altra forma prevista dal codice.

In quest'ottica, la riorganizzazione delle funzioni delegate a cura della Regione, ha attivato una differente disposizione e razionalizzazione degli spazi interni agli immobili destinati all'esercizio delle attività dell'ente, che ha consentito di ottimizzare le destinazioni degli uffici e di concederli in uso, ad altri enti, a diverso titolo. Per il prossimo triennio si prevede l'evolversi di altre situazioni che vedranno alcune razionalizzazioni ulteriori e la conseguente contabilizzazione dei costi oggetto di rimborso da parte degli altri enti fruitori degli immobili provinciali oltre che l'introito di eventuali canoni stabiliti.

La programmazione della rete scolastica, funzione fondamentale della Provincia, ha ad oggetto la programmazione dell'offerta formativa e del dimensionamento scolastico. La programmazione dell'offerta formativa concerne tutti gli indirizzi di studio presenti e/o da attivare presso gli Istituti Scolastici Superiori sia per proposte derivanti dagli organi collegiali degli istituti o per adeguamenti che dovessero intervenire nella normativa degli ordinamenti scolastici. L'obiettivo è quello di razionalizzare l'offerta scolastica in sintonia con le vocazioni produttive territoriali al fine di facilitare l'inserimento lavorativo degli studenti.

Per quanto riguarda il dimensionamento scolastico invece gli istituti interessati da ipotesi di razionalizzazione concernono sia quelli del primo ciclo che quelli del secondo ciclo di istruzione.

La Provincia esercita un ruolo di coordinamento e di supporto procedurale a favore dei Comuni del territorio provinciale coinvolti nelle modifiche del Piano di Organizzazione della Rete Scolastica rivolta agli Istituti Comprensivi.

Tra gli obiettivi della Provincia rientra anche l'assegnazione agli istituti scolastici superiori del Fondo Ordinario per le spese di funzionamento (ex legge 23/1996) e il sostegno a progetti o iniziative in favore dell'istruzione degli istituti scolastici superiori.

Per quanto riguarda **la Viabilità**, la riforma delle province approvata con la legge 56/2014 prevede tra le funzioni fondamentali, tra l'altro, la costruzione e gestione delle strade provinciali e la regolazione della circolazione stradale ad esse inerente ribadita anche dall'art 13 della L.R. 25/2014.

A tal proposito, nel 2002, la Provincia a seguito della sottoscrizione di convenzione, ha ceduto la gestione e la manutenzione di due strade ex statali e di n. 2 strade provinciali (ora tutte regionali) a Veneto Strade, società partecipata.

L'Amministrazione provinciale provvede alla gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale per complessivi km. 431+441; si occupa inoltre di progettazione, direzione lavori, contabilità, analisi flussi veicolari e consulenze ai Comuni e ai privati per pratiche inerenti la rete stradale.

Il servizio si occupa di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale di competenza dell'estesa di Km 431+441, attraverso interventi in economia con mezzi e personale provinciale e mediante l'affidamento a ditte specializzate per lavorazioni specifiche.

Si occupa inoltre di progettazione, direzione lavori, contabilità, analisi flussi veicolari, consulenze ai Comuni, agli studi professionali ed ai privati cittadini, per pratiche inerenti la rete stradale, acquisto di beni e servizi in economia e rilascio di autorizzazioni/nulla-osta per pubblicità in fregio a strade provinciali e competizioni sportive su strada.

Le attività da svolgere nel periodo 2022-2024, oltre alla gestione ordinaria del servizio sopra descritta, saranno implementate da interventi straordinari di manutenzione alle pavimentazioni stradali ed al ripristino di alcuni manufatti, il tutto finanziato dal Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, come riportato nel Piano Triennale delle OO.PP .

L'Amministrazione Provinciale deve provvedere al finanziamento dei corrispettivi stabiliti nelle convenzioni, all'individuazione ed approvazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed al loro finanziamento ed al controllo dell'attività di gestione della società.

Rimane inoltre in capo alla Provincia la pianificazione della viabilità di interesse provinciale.

In quest'ottica, i trasporti (in primis il **trasporto pubblico locale**) assumono rilevante importanza in quanto interventi che mirano a tutelare l'utenza debole favorendo l'accesso ai servizi anche da parte di coloro che vivono in zone periferiche del territorio provinciale.

In attuazione degli indirizzi in tema a di mobilità sostenibile, le azioni di miglioramento della mobilità si concretizzano favorendo la prosecuzione dei rapporti tra la Provincia e le Istituzioni, gli Enti e i gestori di servizi di trasporto pubblico attraverso l'attuazione di intese e collaborazioni legate al miglioramento quali-quantitativo dell'offerta di servizi.

Fondamentale è il ruolo assunto dalla Provincia, e da tempo consolidato, di supportare i Comuni nella gestione del trasporto pubblico di linea via terra e nelle acque di navigazione interna, nonché nell'espletamento dei relativi esami per il conseguimento delle abilitazioni all'esercizio della professione di conducente.

Per quanto concerne il **trasporto privato**, la Provincia continua l'attività legata alla verifica dei presupposti per esercitare l'attività di revisione, di autoscuola e di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, al rilascio degli attestati di abilitazione professionale per insegnanti e istruttori di autoscuole, all'espletamento degli esami per l'esercizio dell'attività di autotrasporto e per l'esercizio dell'attività di studi di consulenza, organizzati in più sessioni in corso d'anno.

Sistemi Informativi Aziendali

La Regione del Veneto ha riconosciuto, giusto Decreto n. 117 del 4/11/2019 della Direzione ICT e Agenda Digitale, presso ogni Provincia, i SAD quali soggetti aggregatori, con il compito di accompagnare e sostenere i Comuni del territorio nel loro processo di trasformazione digitale, al fine anche di un adeguamento alla normativa nazionale in materia. Successivamente la stessa Regione con Deliberazione della Giunta Regionale n. 557 del 05/05/2020 POR FESR 2014-2020 Azione 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 "Agire per la cittadinanza digitale", ha approvato il Bando pubblico per lo sviluppo di progettualità integrate aventi come obiettivo la digitalizzazione dei processi amministrativi in attuazione del Programma Operativo POR FESR 2014-2020, Asse 2.

La Provincia di Rovigo ha aderito al suddetto Bando ed è stata ammessa alla partecipazione al relativo progetto come da nota prot. n. 222802/2020 del 24/11/2020 pervenuta da AVEPA; per la realizzazione e la gestione dello stesso progetto è stato individuato il servizio del Sia.

La ratio del Bando consiste nella creazione di sinergie tra i soggetti sottoscrittori delle Convenzioni che stanno per essere stipulate tra la Provincia di Rovigo e i singoli enti locali aderenti, per il raggiungimento delle seguenti finalità:

- mettere in sicurezza le infrastrutture tecnologiche e dei dati degli enti aderenti all'iniziativa, andando nella direzione di sgravare totalmente gli enti dagli oneri di gestione delle infrastrutture, garantendo un pacchetto di servizi di supporto, gestione e manutenzione delle soluzioni adottate;
- rendere disponibili ai cittadini del territorio servizi digitali erogati tramite i portali istituzionali degli enti aderenti all'iniziativa;
- rendere più efficiente l'operatività, e di conseguenza l'azione, degli addetti comunali, realizzando soluzioni di interoperabilità applicativa.

Pianificazione territoriale di coordinamento e urbanistica

La pianificazione territoriale di coordinamento è volta ad assicurare un equilibrato sviluppo del territorio, contemperando le garanzie di tutela e valorizzazione dello stesso con il fabbisogno della collettività.

Oltre all'attuazione del PTCP attraverso specifici progetti o piani di settore, lo strumento provinciale richiede un suo costante aggiornamento dovuto alle innovazioni normative o a intervenute programmazioni territoriali e/o settoriali sovraordinate. La recente approvazione del Piano Territoriale Regionale di Coordinamento impone di vagliare la compatibilità dei piani vigenti con le nuove disposizioni. Dall'analisi potrebbe emergere l'opportunità di modificare il piano provinciale, armonizzando gli obiettivi specifici che sono a fondamento del PTCP con i contenuti della programmazione regionale e in generale aggiornando taluni aspetti del piano a sopravvenute esigenze o intervenute evoluzioni ordinamentali.

Parimenti dovranno essere monitorate l'efficacia e la sostenibilità ambientale delle scelte astrattamente compiute dal piano provinciale, individuando le eventuali azioni conseguenti per garantire la completa efficacia del piano medesimo e il raggiungimento dei suoi obiettivi una volta che questi siano trasfusi nella pianificazione di livello comunale.

Accanto al principale strumento di pianificazione provinciale, il PTCP, sono condotte una molteplicità di attività ad esso complementari. Nell'ambito del monitoraggio urbanistico, ad esempio, la Provincia intende recuperare dal quadro conoscitivo dei piani comunali le informazioni relative al consumo di suolo al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi sul contenimento del consumo di suolo contenuti nella Legge regionale n.14/17.

La Provincia intende offrire un supporto consultivo ai Comuni in materia urbanistica, sia in relazione alle vicende che possono comportare una variante ai piani, sia sugli istituti e le modalità che al piano stesso danno concreta attuazione, sia in ordine ai relativi procedimenti amministrativi.

La Provincia, infatti, partecipa alla pianificazione comunale o in sede di redazione, in qualità di copianificatore, oppure attraverso il più circoscritto potere di approvazione dei PAT/PATI mediante procedura ordinaria ma anche attraverso le procedure speciali (es. SUAP, accordi di programma, opere pubbliche/di pubblica utilità, varianti verdi, impianti di smaltimento/recupero rifiuti, valorizzazione del patrimonio immobiliare, ecc.).

Il raccordo coordinato con la pianificazione d'emergenza, come previsto dalla norma, per garantire la sicurezza del territorio attraverso le scelte strategiche. DLgs 1/2018 e segg – art. 18:

Nell'ambito dell'attività di rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, svolta su delega regionale, l'impegno si attuerà non solo nell'assolvimento delle procedure amministrative, ma anche offrendo al mondo del settore professionale informazioni utili ad accrescere la conoscenza dei valori paesaggistici del territorio provinciale e a creare una cultura diffusa a garanzia della sua tutela.

La Provincia contribuisce con le altre Province venete al Tavolo Tecnico Permanente Regionale, ad

enucleare principi e criteri condivisi per l'applicazione delle leggi regionali inerenti l'urbanistica e la pianificazione territoriale: questo richiede sempre maggiori approfondimenti tecnici e scientifici. In quest'ottica il lavoro del Tavolo tecnico Provinciale si pone come principale interlocutore della Regione nella revisione ed aggiornamento, sotto il profilo giuridico amministrativo, delle procedure e delle disposizioni normative. Tale attività di approfondimento dei temi tecnico-giuridici e delle criticità sui temi del governo del territorio - della sua tutela e valorizzazione, del contenimento di consumo del suolo - anche in relazione ai beni culturali e paesaggistici sarà poi trasfusa in sede locale, all'utenza sia pubblica che privata.

Inoltre la Provincia ha posto le basi per pianificazione la rete della ciclabilità provinciale da inserire nel Piano Regionale dei Trasporti. Tale attività si svolgerà attraverso la raccolta delle iniziative e delle progettualità comunali in essere e il loro inserimento in un quadro generale della rete cicloturistica provinciale che si colleghi ai grandi itinerari nazionali e regionali al fine di garantire l'integrazione e l'inserimento del territorio polesano nei grandi circuiti cicloturistici.

Fragilità del territorio e sicurezza dei cittadini

Fra i temi che compongono la pianificazione territoriale provinciale assume specifico rilievo quello delle fragilità ambientali - legate alle caratteristiche geografiche, climatiche, morfologiche e geologiche - con particolare significatività, stante la conformazione del territorio polesano, di quelle idrauliche e di dissesto idrogeologico e legate alla subsidenza dei suoli.

Ciò anzitutto si ripercuote sulla sicurezza dei cittadini, ma influenza anche lo sviluppo delle potenzialità del territorio, per cui la difesa del suolo viene assunta come priorità per garantire l'incolumità delle persone, la sicurezza degli abitati e la funzionalità delle infrastrutture.

Nonostante la carenza di risorse e l'incertezza istituzionale - a seguito dell'approvazione della legge 100/2012 e della legge 56/2014, le funzioni della Provincia nel settore della protezione civile hanno subito modifiche tali da non consentire una facile realizzazione delle numerose attività richieste - l'Ente intende gestire e attuare comunque le funzioni allo stesso delegate. Tra queste sono ricomprese la formazione, la gestione delle emergenze, la previsione dei rischi e la pianificazione dell'emergenza; la gestione del magazzino provinciale, l'ufficio volontariato, l'attività amministrativa e contabile necessaria, per le attività di cui sopra e per gli strumenti di programmazione negoziata.

2.2 PERFORMANCE

Nelle more della conclusione dell'iter legislativo nazionale del PIAO, la Provincia di Rovigo, con Decreto del Presidente n. 41/8903 del 28/04/22 ha approvato il documento gestionale Piano Esecutivo di Gestione unitamente al Piano della Performance anch'esso diventato parte integrante del nuovo documento di programmazione.

Il piano, in esecuzione di quanto dispone il d.lgs. n. 33/2013, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Provincia di Rovigo ed è reperibile al link: https://www.provincia.rovigo.it/myportal/P_RO/amministrazionetrasparente/_06_performance/02_piano_della_performance

Si riportano di seguito gli obiettivi 2022 approvati.

Centro di Responsabilità: SEGRETERIA GENERALE: dottor GERLANDO GIBILARO

CODICE E TITOLO
P01M01: ORGANI ISTITUZIONALI
SG01: Realizzazione Progetto UPI: "Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni"
SG02: Digitalizzazione oggetti registri delibere
SG06: Misure prevenzione corruzione
SG07: Redazione, approvazione e aggiornamento del Regolamento del Consiglio Provinciale
P02M01: SEGRETERIA GENERALE
SG03: Aggiornamento del Manuale di Gestione del protocollo
SG04: Censimento degli archivi di deposito della Provincia
SG05: Invio di istanza tramite portale: richiesta di patrocinio

Centro di Responsabilità: AREA SERVIZI FINANZIARI: dott.ssa CATERINA BAZZAN

CODICE E TITOLO
P03M01: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
ASF01: Gestione derivati.
ASF03: Nuova convenzione del Servizio Tesoreria
ASF04: Aggiornamento straordinario inventario
ASF05: Aggiornamento archivi informatici relativi ad attività del Servizio Economato
P04M01: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
ASF02: (Prosecuzione) recupero TEFA da Comuni

Centro di Responsabilità: AREA PERSONALE E SERVIZI: dott.ssa SERENELLA BARBON

CODICE E TITOLO
APS12: Sperimentazione sistema operativo Windows 11 su postazioni di lavoro
APS16: Conclusione del progetto "Polesine Digitale" –POR FESR 2014 – 2020 – bando "Agire per la cittadinanza digitale" (anno 2022)
P10 M01: RISORSE UMANE
APS01: Aggiornamento e revisione voci, banca dati CCN Leana grafica di pendenti (parte economica) in procedura stipendi.
APS02: Revisione modulistica Servizio Stipendi e assistenza ai dipendenti in materia fiscale, contributiva e previdenziale.
APS05: Digitalizzazione fascicoli personali dei dipendenti.
APS06: Piano formativo 2022
APS07: Servizio di assistenza in materia previdenziale
APS03: Adozione del Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
APS04: Progetto formativo educazione al rispetto
APS17: Attuazione del Processo Penale Telematico
APS18: Attuazione del Processo Civile Telematico in Corte di Cassazione. Attuazione del Processo Civile Telematico davanti al Tribunale e alla Corte d'Appello anche per gli atti introduttivi
APS19: Classificazione e quantificazione costo assicurativo locali/personale/mezzi in uso per lo svolgimento dell'attività regionale concessa in delega all'Amministrazione Provinciale.

APS20: Valorizzazione vie navigabili della Provincia di Rovigo
APS21: Valorizzazione percorsi slow della Provincia di Rovigo
APS22: Progetto Bici & Boat Polesine in The Land of Venice
APS23: Tavolo di Partenariato programmazione UE 2021 - 2027
APS24: Promozione e diffusione della conoscenza sul territorio delle Politiche Comunitarie e dei programmi di finanziamento Regionali, Nazionali e Comunitari
APS25: Adeguamento alle linee guida Anac. Delibera n.1309/2016 FOIA
APS26: Adesione al progetto di cooperazione per la selezione dei centri di informazione della "r e t e E u r o p e Direct ", periodo 2020-2025
APS27: MyPortal3
APS28: Sportello informativo Sportello mutui.
APS29: Raccolta e commercializzazione funghi epigei
APS30: Mostra Padri Fondatori dell'UE con la Rete Europe Direct presso la Camera di Commercio di Venezia - Rovigo
P02M05: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
APS08: Progetto Eventi Culturali Spettacolo dal vivo 2022
APS09: Aggiornamento portale biblioteche SBP- Open Web NOW
APS10: Riordino delle collezioni librerie (monografe) della Biblioteca dell'Ente
APS11: Riordino pubblicazioni di proprietà della Provincia di Rovigo
P02 M06: GIOVANI

APS14:

Aggiornamento del Regolamento per l'iscrizione ai ruoli dei conducenti di natanti in servizio di trasporto pubblico non di linea e di trasporto di cose per conto terzi

.

P04M10:

ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO

APS15:

Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti Provinciali in materia di Autoscuola e Centro di Istruzione Automobilistica ed Imprese di Revisione – Revisione e completamento delle bozze 2021

P03M15:

SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

APS13:

Proroga per il biennio 2021-2022 del progetto obiettivo 2020 a causa della riduzione delle attività di caccia e pesca conseguente al regime di limitazione imposto dalle misure di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19. Ulteriore monitoraggio

Centro di Responsabilità: AREA LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE: ing. CARLO GENNARO

CODICE E TITOLO
P05M01: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
P06M01: UFFICIO TECNICO
ALP16: Adeguamento ai nuovi bandi tipo e attuazione degli appalti PNRR.
ALP17: Inventariazione, a fine di catalogazione, del patrimonio librario del Servizio Statistica
ALP18: Adeguamento ai nuovi bandi tipo e attuazione degli appalti PNRR.
P02M04: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
ALP05: Lavori di ristrutturazione di Palazzo Maggioni per la realizzazione di nuove aule scolastiche dell' I.P.S.A.A di Trecenta.
ALP06: Lavori di ristrutturazione di copertura e orizzontamenti della Sede Roccati del Liceo Statale "Celio-Roccati" Rovigo. - I e II Stralcio.
ALP07: Lavori di ristrutturazione di copertura e orizzontamenti della Sede Roccati del Liceo Statale "Celio-Roccati Rovigo". III e IV Stralcio.
ALP08: Lavori di adeguamento antincendio dell' IPSSAR Cipriani, via Aldo Moro, Adria.
ALP09: Lavori di adeguamento antincendio della Sede dell'ITC De Amicis, via Parenzo, Rovigo
ALP20: Aggiornamento software (Gefab) e banca dati della gestione per la manutenzione del patrimonio immobiliare.
ALP21: Pianificazione allocazione transitoria degli Istituti Scolastici Superiori del territorio di Adria oggetto di interventi di edilizia scolastica.

ALP22: Monitoraggio della spesa di energia (riscaldamento+elettrico)
ALP23: Rilevazione del patrimonio immobiliare e inserimento dati nello specifico portale del Ministero dell'Economia e delle finanze.
P01M05: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
P01M08: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
ALP04: Area Industriale Attrezzata del Basso Polesine (A.I.A.) e Piani per gli Insediamenti Produttivi (P.I.P.) attuativi
ALP19: Progetto Fondazione Cariparo: Valorizzazione e promozione dei percorsi ciclopedonali della Provincia di Rovigo 4 ^a fase
ALP24: Partecipazione alla redazione al Piano regionale della Mobilità Ciclistica
P05M10: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI
ALP01: Digitalizzazione delle cartografie inerenti la rete stradale provinciale
ALP02: Convenzione Provincia INFRATEL per posa infrastrutture in Fibra Ottica.- Verifica autorizzazioni rilasciate
ALP03: Monitoraggio dei trasporti in condizioni di eccezionalità per massa, singoli e o multipli, in transito su itinerari di viabilità minore della Provincia di Rovigo, nell'anno 2022.
ALP12: Accordo quadro 2021-2023 per lavori di manutenzione straordinaria alle pavimentazioni stradali della rete viabile provinciale. Progetto esecutivo, direzione lavori, contabilità, collaudo e rendicontazione ministeriale annualità 2022.
ALP13: Accordo quadro quadriennale (2021-2024) per lavori di rifacimento sovrastrutture stradali lungo la rete viabile provinciale – annualità 2021.
ALP14: Accordo quadro quadriennale (2021-2024) per lavori di rifacimento sovrastrutture stradali lungo la rete viabile provinciale – annualità 2022.

ALP15:

Direzione lavori di impermeabilizzazione e rifacimento della pavimentazione stradale; interventi conservativi del calcestruzzo e rimessa in pristino della funzionalità degli scarichi delle acque meteoriche sul fiume Po a servizio della S.P. n. 86

ALP10:

Comodati d'uso attrezzature e mezzi d'intervento

ALP11:

Magazzino Provinciale di Protezione Civile

2.3 IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla Provincia di Rovigo.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

La Provincia di Rovigo - con decreto del Presidente n. 40 del 26 aprile 2022 – ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza – triennio 2022/2024.

Il piano, in esecuzione di quanto dispone il d.lgs. n. 33/2013, è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Provincia di Rovigo ed è reperibile al link: https://www.provincia.rovigo.it/myportal/P_RO/amministrazionetrasparente/21_altri_contenuti/01_prevenzione_della_corruzione

Il piano tiene conto dell'esigenza che il **PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI** non si risolva in una operazione formale e burocratica ma – sulla base delle migliori metodologie – dia luogo ad una effettiva valutazione dei rischi di illegalità che contraddistinguono le attività quotidianamente svolte dagli uffici provinciali.

Pertanto, in considerazione dei tempi necessari ad effettuare l'analisi delle attività secondo una nuova metodologia, il processo di gestione del rischio definito nel piano recepirà – per il triennio 2023/2025 - le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all'allegato 1 al PNA ed agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022.

Il processo si svilupperà nel corso dell'anno 2022 attraverso le seguenti fasi:

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

4.2 ANALISI DEL RISCHIO

4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

6. MONITORAGGIO E RIESAME

6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

6.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

Particolare attenzione sarà dedicata annualmente, in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT, alla fase di coinvolgimento degli attori coinvolti nel processo di valutazione e gestione del rischio, secondo le indicazioni rese dal PNA 2019:

-attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
-attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

• **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);

- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.C.P.T.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nel PTPCT 2022/2023/2024 approvato vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio	

- attività ed incarichi extraistituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	M11
Whistleblowing	M12
Patti di integrità e procedure appalti	M13
Formazione (formazione base)	M14A
Formazione (formazione tecnica)	M14B
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di Corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Provincia ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dalla Provincia	M17
Antiriciclaggio	M18

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

E' attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

Così come indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, le misure di prevenzione non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di **ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.**

A fronte della pervasività del fenomeno, infatti, il legislatore nazionale ha ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato

italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a **presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo**, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

In coerenza con i principi illustrati ed il valore pubblico che ad essi fa riferimento, la struttura amministrativa dell'ente è chiamata a dare attuazione alle misure di prevenzione della corruzione descritte nel PTPCT 2022/2024.

SEZIONE 3 : ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

Piano fabbisogno personale - assunzioni e riorganizzazione uffici -Piano Triennale dei fabbisogni del personale

Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale della Provincia di Rovigo viene adottato in coerenza con quanto stabilito dai principi costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Tali principi si concretizzano elaborando un piano che sia coerente con l'attività di programmazione complessiva dell'ente e garantisca, in tal modo, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Quanto sopra nel rispetto delle disposizioni normative positive in tema di organizzazione del personale nonché di rispetto dei vincoli finanziari generali e della specifica sostenibilità finanziaria in relazione al Bilancio dell'Ente.

Conseguentemente nell'elaborazione del piano si è tenuto conto, in particolare, di quanto stabilito:

- dagli art 1 e 2 del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 che precisano tra l'altro che:

1. l'organizzazione degli uffici è finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendone la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;
2. le amministrazioni pubbliche definiscono secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazione organiche complessive;
3. le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione dei principi di:
 - a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività;
 - b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali ;
 - c) collegamento delle attività degli uffici;
 - d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
 - e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza

- dal Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018, con il quale il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA.

Tali linee di indirizzo pur non avendo natura regolamentare in relazione, all'autonomia organizzativa degli Enti, forniscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche.

In particolare precisano, ulteriormente, che il processo di riorganizzazione, così come la programmazione del fabbisogno del personale, devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e che l'attenta ponderazione, che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, è un presupposto

indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività;

- dall'art. 33 comma 1 bis del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, che detta disposizioni in materia di assunzioni di personale nelle regioni a statuto ordinario, nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane in base alla sostenibilità finanziaria;
- dal Decreto 11 gennaio 2022 che ha individuato i valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane.

Il Piano dei fabbisogni del personale

Il Piano dei fabbisogni adottato dall'Ente, in coerenza con quanto esplicitato nelle premesse, ha tenuto conto sia della necessità di compensare, seppur parzialmente, l'ampio turn over verificatosi già a partire dall'anno 2015, in conseguenza della c.d. "Riforma Del Rio", che della necessità del rilancio e potenziamento del ruolo della Provincia, nei confronti di Comuni del territorio, e non solo, come ente di area vasta.

Questa intenzione era già stata preannunciata da Presidente della Provincia con il Decreto n. 36/8025 del 15/04/2022 con il quale si stabiliva di avviare un processo di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente e si decideva che le funzioni già afferenti la Direzione Generale (URP e Politiche Comunitarie, Servizio Legale, Servizi assicurativi e Diritti Esclusivi di pesca) fossero assegnate ad interim al Dirigente dell'Area Personale e Servizi, con la precisazione che dette funzioni, con successivo atto di riorganizzazione generale, sarebbero state assegnate in coerenza con la nuova macro struttura organizzativa.

Conseguenza delle scelte strategiche dell'Amministrazione è stata, poi, l'adesione al Progetto "Province & Comuni" promosso dall'UPI.

Tale Progetto è conseguente alla stipula di una convenzione, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014 -2020 FESR- FSE (nel prosieguo: PON), tra il Dipartimento Funzione Pubblica e l'Unione delle Province d'Italia (UPI) denominata "Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni".

Scopo del progetto è quello di definire e sostenere le azioni e gli interventi delle Province per promuovere un modello più efficiente di amministrazione locale attraverso la messa in opera di un sistema di servizi a supporto dei Comuni, che garantiscano maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell'amministrazione locale. In particolare la volontà è quella di migliorare la capacità amministrativa delle Province e degli enti locali, accompagnando il percorso avviato dalla Legge 56/14 che, accanto al riconoscimento di funzioni fondamentali, assegna alle Province un ruolo di supporto dei Comuni del territorio, per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei servizi offerti dagli enti locali e favorire lo sviluppo dei territori.

La Provincia di Rovigo già esercitava, nell'ambito delle sue funzioni fondamentali, quelle di "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali" e, d'intesa con i Comuni, tali funzioni erano declinate, in particolare, nell'attività della Stazione unica appaltante, del progetto SAD, in forme di assistenza, con convenzioni specifiche in materia previdenziale.

In conseguenza dell'adesione al progetto si è disposto che tali attività vengano ulteriormente ampliate e coordinate sia a livello esterno che di organizzazione interna dell'Ente.

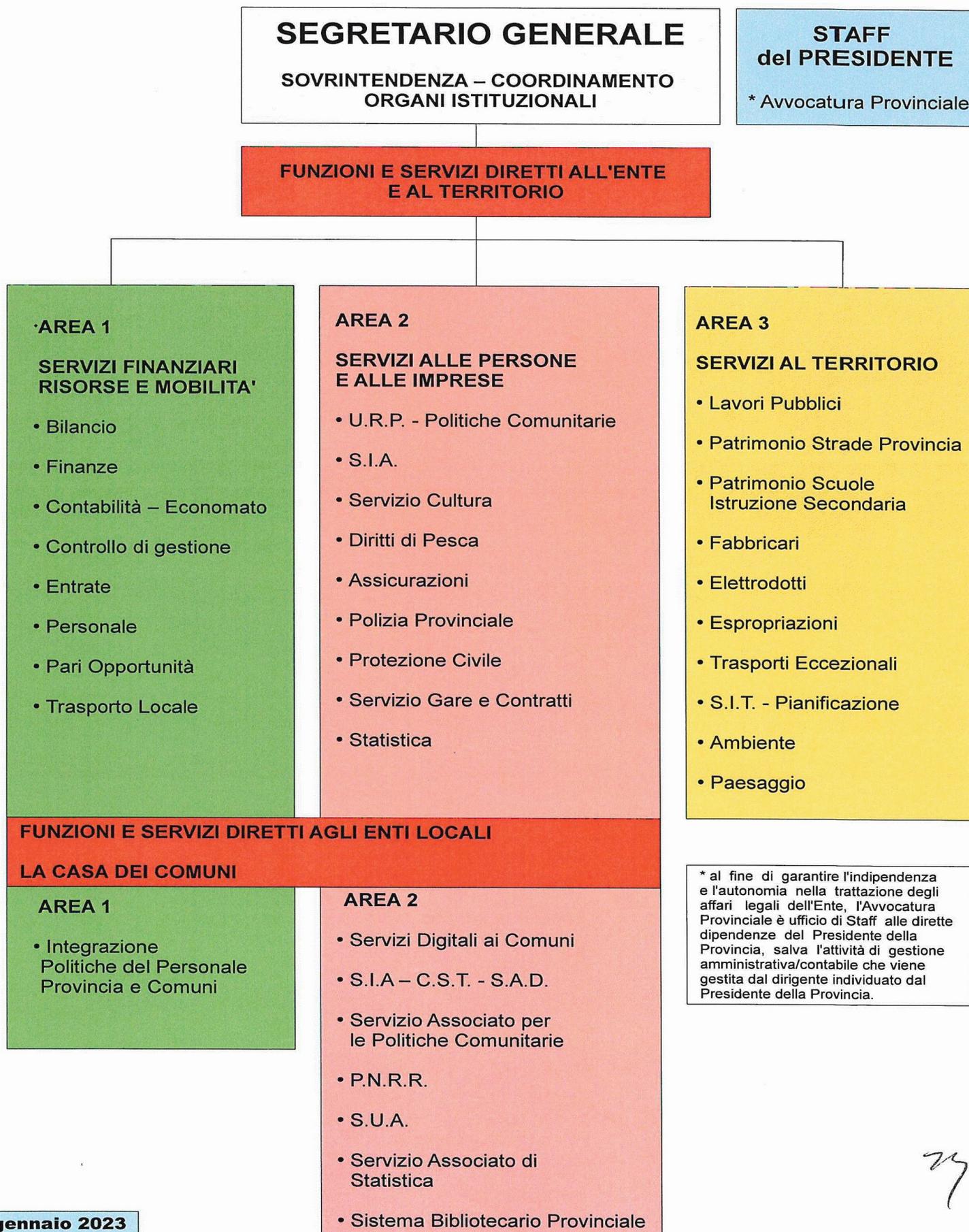
In particolare il Progetto Province & Comuni è stato così articolato:

- a) **Stazione unica appaltante** su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali. Potenziamento ufficio per la gestione gare servizi, forniture e lavori dei comuni della provincia; estensione competenza alle gare per le concessioni demaniali dei comuni;

- b) **Europa: progettazione e start up del Servizio Associato** per i comuni del Polesine, Politiche Europee, per migliorare la capacità di attuazione utilizzo dei fondi europei diretti ed indiretti e del PNRR;
- c) **Servizi di innovazione**, raccolta ed elaborazione dati, per la realizzazione dell'**Agenda Digitale** per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta;
- d) **Integrazione politiche del personale**. Censimento fabbisogno personale comuni della provincia, concorsi unici, graduatorie comuni, forme di condivisione dipendenti per esigenze temporanee.

Questo ha comportato l'elaborazione del nuovo Funzionigramma dell'Ente che di seguito si riporta e che andrà a regime dal 01/01/2023.

Coerentemente con il nuovo funzionigramma è stato predisposto il "Programma Triennale del fabbisogno del personale annualità 2022-2024 con la contestuale ricognizione della dotazione organica e delle eccedenze del personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs n. 165/2001" che è stato adottato, a seguito di parere favorevole del Collegio dei Revisori del conto, del 15/06/2022, in relazione alla sua sostenibilità finanziaria, con Decreto del Presidente della Provincia n. 61/14324 del 22/06/2022, da considerarsi parte integrante del presente atto di programmazione e a cui si rinvia per gli ulteriori dettagli tecnico- informativi.



1° gennaio 2023

Allegato B)**DOTAZIONE ORGANICA al 15 giugno 2022**

n. 129 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 117 dipendenti provinciali e n.12 dipendenti in distacco dalla Regione Veneto) - Posti vacanti: n. 9

(*) profilo professionale a seguito inquadramento presso Regione Veneto

SEGRETERIA GENERALE**Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali**

n.	profilo professionale	cat.	note
1	istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	
5	istruttore amm.vo contabile	C	
2	collaboratore amm.vo	B3	
4	esecutore amm.vo	B1	
1	operatore amm.vo	A	
13			

STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Avvocatura Provinciale *

n.	profilo professionale	categoria	note
1	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
1	TOTALE		

* al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia nella trattazione degli affari legali dell'Ente, l'Avvocatura Provinciale è ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, salva l'attività di gestione amministrativa/contabile che viene gestita dal dirigente del Personale.

AREA PERSONALE E SERVIZI			
Servizio Personale e Pari Opportunita'			
Servizio Stipendi			
Servizio Trasporti			
Servizio Cultura			
S.I.A.			
Polizia Provinciale			
Servizio U.R.P. e Politiche Comunitarie – assegnazione incarico dirigenziale ad interim			
Servizio Assicurazioni – assegnazione incarico dirigenziale ad interim			
n.	profilo professionale	categoria	note
1	Dirigente	dirigente	
4	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
7	istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	
1	istruttore direttivo tecnico	D1	
1	specialista amministrativo *	D1	<i>distaccamento regionale</i>
3	istruttore direttivo informatico	D1	
5	istruttore amm.vo contabile	C	
3	assistente amministrativo *	C	<i>distaccamento regionale</i>
1	istruttore informatico	C	
9	istruttore di vigilanza	C	
2	collaboratore amm.vo	B3	<i>n. 1 passaggio da part time 30 ore a full time 36 ore</i>
2	collaboratore esecutivo *	B1	<i>distaccamento regionale</i>
39	TOTALE		
	POSTI VACANTI:		
1	<i>istruttore amm.vo contabile</i>	<i>C</i>	
1	<i>istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	<i>D1</i>	

AREA SERVIZI FINANZIARI

Servizio Ragioneria e Tributi

Servizio Economato

n.	profilo professionale	categoria	note
1	Dirigente	dirigente	<i>Comando dalla Provincia di Vicenza</i>
1	funzionario capo servizio contabile	D3	
4	istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	
1	istruttore direttivo informatico	D1	
2	istruttori amm.vi contabili	C1	
8	TOTALE		
	POSTI VACANTI:		
1	<i>istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	<i>D1</i>	

AREA LAVORI PUBBLICI			
Servizio Istruzione Secondaria e Manutenzione Fabbricati			
Servizio Patrimonio - Progettazione Fabbricati - Nuove Costruzioni			
Servizio Viabilità e Manutenzione Strade			
Servizio Segreteria Generale - Espropri - Elettrodotti - Trasporti Eccezionali			
Servizio Pianificazione Territoriale S.I.T.			
Ufficio Segreteria			
Ufficio Contenziosi			
Servizio Protezione Civile			
Servizio Gare e Contratti S.U.A. - Servizio Statistica e Ufficio Associato di Statistica			
n.	profilo professionale	categoria	note
1	dirigente	dirigente	
6	funzionario capo servizio tecnico	D3	
3	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
1	esperto tecnico * posizione organizzativa	D3	
6	Istruttore direttivo amm.vo cont.le	D1	<i>n. 1 passaggio da part time 30 ore a full time 36 ore</i>
4	istruttore direttivo tecnico	D1	
4	istruttore tecnico	C	
8	istruttore amm.vo contabile	C	
2	istruttore di vigilanza	C	
1	assistente tecnico *	C	
2	assistente amministrativo *	C	
3	collaboratore tecnico	B3	
2	esecutore amministrativo	B1	
13	esecutore tecnico	B1	
1	collaboratore esecutivo *	B1	
57			
	POSTI VACANTI:		
1	<i>istruttore direttivo amm.vo contabile</i>	<i>D1</i>	
2	<i>istruttori direttivi tecnici</i>	<i>D1</i>	
2	<i>istruttori tecnici</i>	<i>C</i>	

AREA AMBIENTE – assegnazione dell'incarico dirigenziale ad interim all'ing. Carlo Gennaro			
Servizio Ingegneria – Tutela Ambientale			
Servizio Rifiuti			
Servizio Igiene Idrica ed Atmosferica			
n.	profilo professionale	categoria	note
1	funzionario capo servizio tecnico	D3	
5	istruttore direttivo tecnico	D1	
1	collaboratore professionale amm.vo *	B3	<i>distacco regionale</i>
2	collaboratore amm.vo	B3	
2	istruttore tecnico	C	
11			
	POSTI VACANTI:		
	<i>n. 1 dirigente</i>	<i>dirigente</i>	

Allegato C)

DOTAZIONE ORGANICA 1° gennaio 2023

(*) profilo professionale a seguito inquadramento presso Regione Veneto

SOVRINTENDENZA - COORDINAMENTO

UFFICI - ORGANI ISTITUZIONALI

n.	profilo professionale	cat.	
1	istruttore direttivo amm.vo contabile	D	
5	istruttore amm.vo contabile	C	
2	collaboratore amm.vo	B3	
4	esecutore amm.vo	B1	
1	operatore amm.vo	A	
13			

7 5

STAFF DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Avvocatura Provinciale *

n.	profilo professionale	categoria	note
1	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
1	TOTALE		

* al fine di garantire l'indipendenza e l'autonomia nella trattazione degli affari legali dell'Ente, l'Avvocatura Provinciale è ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, salva l'attività di gestione amministrativa/contabile che viene gestita dal dirigente individuato dal Presidente della Provincia.

AREA 1 – SERVIZI FINANZIARI RISORSE E MOBILITA'			
Bilancio			
Finanze			
Contabilità – Economato			
Controllo di gestione			
Entrate			
Personale			
Pari Opportunità			
Trasporto Locale			
Integrazione Politiche del Personale Provincia e Comuni			
n.	profilo professionale	categoria	note
1	Dirigente		
3	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
9	istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	
6	istruttore amm.vo contabile	C	
1	istruttore direttivo tecnico	D1	
1	funzionario capo servizio contabile	D3	
21			
	POSTI VACANTI:		
	<i>n. 1 istruttore amm.vo contabile (se non coperto nel 2022)</i>	C	
	<i>n. 1 istruttore direttivo amm.vo contabile (se non coperti nel 2022)</i>	D1	

7:

AREA 2 – SERVIZI ALLE PERSONE E ALLE IMPRESE			
U.R.P. e Politiche Comunitarie			
S.I.A. - C.S.T. - S.A.D.			
Servizio Cultura			
Diritti di Pesca			
Assicurazioni			
Polizia Provinciale			
Protezione Civile			
Servizio Gare e Contratti			
Statistica			
Servizi Digitali ai Comuni			
Servizio Associato per le Politiche Comunitarie			
P.N.R.R.			
S.U.A.			
Servizio Associato di Statistica			
n.	profilo professionale	categoria	note
1	specialista amministrativo *	D1	distacco regionale
4	assistente amministrativo *	C	distacco regionale
2	collaboratore esecutivo *	B1	distacco regionale
1	esperto tecnico * posizione organizzativa	D3	distacco regionale
1	assistente tecnico *	C	distacco regionale
3	istruttore direttivo informatico	D1	
1	istruttore informatico	C	
2	collaboratore amm.vo	B3	
9	istruttore di vigilanza	C	
3	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
3	istruttore direttivo amm.vo contabile	D1	
5	istruttori amm.vi contabili	C1	
1	esecutore amm.vo	B1	
36			
	POSTI VACANTI:		
	<i>n. 1 dirigente</i>	<i>dirigente</i>	<i>vacante</i>
	<i>n. 2 istruttore direttivo amm.vo contabile (se non coperti nel 2022)</i>	<i>D1</i>	<i>vacante</i>

AREA 3 – SERVIZI AL TERRITORIO			
Lavori Pubblici			
Patrimonio Strade Provincia			
Patrimonio Scuole Istruzione Secondaria			
Fabbricati			
Elettrodotti			
Espropriazioni			
Trasporti Eccezionali			
S.I.T. - Pianificazione			
Ambiente			
Paesaggio			
n.	profilo professionale	categoria	posizione
2	collaboratore amm.vo	B3	
1	collaboratore professionale amm.vo *	B3	distaccamento regionale
3	collaboratore tecnico	B3	
1	esecutore amministrativo	B1	
12	esecutore tecnico	B1	
1	funzionario capo servizio amm.vo	D3	
6	funzionario capo servizio tecnico	D3	
3	istruttore amm.vo contabile	C	
2	istruttore di vigilanza	C	
4	Istruttore direttivo amm.vo cont.le	D1	
9	istruttore direttivo tecnico	D	
6	istruttore tecnico	C	
50			
	POSTI VACANTI:		
	<i>n. 1 dirigente (se non coperto nel 2022)</i>	<i>dirigente</i>	<i>vacante</i>
	<i>n. 2 istruttore direttivo tecnico (se non coperti nel 2022)</i>	<i>D1</i>	<i>vacante</i>
	<i>n. 2 istruttore tecnico (se non coperti nel 2022)</i>	<i>C</i>	<i>vacante</i>

37

Allegato D)

Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2022 – 2024

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2022

n. posti	Categoria giuridica	Profilo Professionale	Regime orario	Note
1	Dirigente	Dirigente Tecnico	Tempo pieno	Procedura già avviata (posto previsto nel piano occupazionale 2021-2023)
2	D	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo pieno	Procedura già avviata (posti previsti nel piano occupazionale 2021-2023)
3	D	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	Tempo pieno	————
2	C	Istruttore Tecnico	Tempo pieno	n. 1 posto con procedura già avviata, in quanto previsto nel piano occupazionale 2021-2023
1	C	Istruttore amm.vo contabile	Tempo pieno	Procedura già avviata (posto previsto nel piano occupazionale 2021-2023)

Assunzioni a tempo determinato anno 2022

n. posti	Categoria giuridica	Profilo Professionale	Regime orario	Note
1/2	C	Istruttore/ catalogatore	Tempo parziale (max 30 ore settimanali)	Assunzione tramite la procedura del contratto di somministrazione

Trasformazione rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno – Anno 2022

n. posti	Categoria giuridica	Profilo Professionale	Trasformazione rapporto di lavoro
1	B	Collaboratore amm.vo	Da tempo parziale 30 ore a tempo pieno 36 ore settimanali
1	D	Istruttore Direttivo	Da tempo parziale 30 ore a tempo pieno 36

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2023

n. posti	Categoria giuridica	Profilo Professionale	Regime orario	Note
1	Dirigente	Dirigente Amministrativo	Tempo pieno	_____

Assunzioni a tempo determinato anno 2023

n. posti	Categoria giuridica	Profilo Professionale	Regime orario	Note
1/2	C	Istruttore/catalogatore	Tempo parziale (max 30 ore settimanali)	Assunzione tramite la procedura di selezione a tempo determinato/somministrazione

Assunzioni a tempo indeterminato anno 2024: -----

Assunzioni a tempo determinato anno 2024: -----

PROVINCIA DI ROVIGO		
ANNO	2022	
POPOLAZIONE (abitanti)	230763	
CLASSE	a	
VALORE SOGLIA	20,80%	
SPESA PERSONALE 2021 ULTIMO RENDICONTO	€ 4.945.497,53	
MEDIA ENTRATE CORRENTI 2019-2021	€ 35.686.813,51	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	13,86%	
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 2.477.359,68	
SPESA PERSONALE 2022	€ 5.542.940,15	con l'applicazione nuovo CCNL la spesa del personale andrà incrementata della somma di Euro 203.374,83 relativa ai rinnovi contrattuali
CAPACITA' ASSUNZIONALE IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE ART. 5 D.M. 11/01/2022		
LIMITE SPESA PERSONALE MAX ANNO 2022	€ 6.359.984,70	
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022	€ 817.044,55	
CAPACITA' ASSUNZIONALE 2022	€ 613.669,72	considerata la spesa per i rinnovi contrattuali

SPESA PERSONALE 2019	€ 5.213.102,21	ART. 5 D.M. 11/01/2022
incremento rispetto 2019 22% ANNO 2022	€ 1.146.882,49	RESIDUO ANNI 2023 - 2024
incremento rispetto 2019 24% ANNO 2023	€ 1.251.144,53	€ 104.262,04
incremento rispetto 2019 25% ANNO 2024	€ 1.303.275,55	€ 52.131,02

27

SPESA DEL PERSONALE

al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

ANNO	2021
Voce	IMPORTO
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1	€ 4.945.497,53
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110	
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	
Altro buoni pasto	
TOTALE	€ 4.945.497,53
Spesa di personale anno 2021	€ 4.945.497,53

ENTRATE CORRENTI

media degli accoglimenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerato al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

	ANNO 2022			MEDIA
	2019	2020	2021	
ENTRATA TIT.1	€ 20.481.705,44	€ 17.935.836,78	€ 19.710.039,07	€ 19.375.860,43
ENTRATA TIT.2	€ 12.389.520,33	€ 17.017.486,62	€ 15.956.090,20	€ 15.121.032,38
ENTRATA TIT.3	€ 1.316.678,11	€ 781.773,00	€ 1.538.090,99	€ 1.212.180,70
FCDE bilancio di previsione anno				€ 22.260,00
2021				
TOTALI	€ 34.187.903,88	€ 35.735.096,40	€ 37.204.220,26	€ 35.686.813,51

Cognome	Nome	Decorrenza	Area di appartenenza	Servizio di appartenenza	Costo annuo per cessazioni senza voci accessorie
PENSIONAMENTI / TRASFERIMENTI ANNO 2021					
omissis	omissis	01/05/21	omissis	omissis	€ 32.956,43
omissis	omissis	01/06/21	omissis	omissis	€ 34.050,27
omissis	omissis	08/09/21	omissis	omissis	€ 40.198,10
omissis	omissis	30/12/21	omissis	omissis	€ 63.444,85
omissis	omissis	01/03/21	omissis	omissis	€ 31.382,08
omissis	omissis	31/01/21	omissis	omissis	€ 31.288,11
				TOTALE ANNO 2021	€ 233.319,84
PENSIONAMENTI / CESSAZIONI ANNO 2022					
omissis	omissis	16/03/22	omissis	omissis	€ 31.373,17
omissis	omissis	01/04/22	omissis	omissis	€ 34.479,56
omissis	omissis	01/05/22	omissis	omissis	€ 31.349,70
omissis	omissis	16/05/22	omissis	omissis	€ 39.090,25
omissis	omissis	16/05/22	omissis	omissis	€ 31.640,34
omissis	omissis	01/06/22	omissis	omissis	€ 28.393,45
omissis	omissis	01/07/22	omissis	omissis	€ 34.964,26
omissis	omissis	01/12/22	omissis	omissis	€ 33.932,12
omissis	omissis	01/12/22	omissis	omissis	€ 32.259,13
omissis	omissis	30/12/22	omissis	omissis	€ 39.090,25
omissis	omissis	05/12/22	omissis	omissis	€ 62.189,07
omissis	omissis	08/01/22	omissis	omissis	€ 28.079,65
				TOTALE ANNO 2022	€ 426.840,95
PENSIONAMENTI ANNO 2023					
omissis	omissis	01/02/23	omissis	omissis	€ 30.069,74
omissis	omissis	01/04/23	omissis	omissis	€ 27.878,99
omissis	omissis	01/05/23	omissis	omissis	€ 26.551,70
omissis	omissis	01/06/23	omissis	omissis	€ 27.878,99
				TOTALE ANNO 2023	€ 112.379,42
PENSIONAMENTI ANNO 2024					
omissis	omissis	01/09/24	omissis	omissis	€ 34.081,94
omissis	omissis	01/09/24	omissis	omissis	€ 31.327,65
				TOTALE ANNO 2024	€ 65.409,59

3.3 Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Premessa

La Provincia di Rovigo aveva già previsto all'art. 22 del Contratto decentrato aziendale parte normativa che, dall'anno 2020, si sarebbe impegnata ad adottare misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione del Lavoro agile, "in relazione a quanto disposto dalla Dichiarazione congiunta n.2 del CCNL 21.05.2018 e nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge n.124 /2015, dalla legge n.81/2017 e dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 2017, anche al fine di tutelare le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti". Dato il carattere di sperimentabilità la misura si sarebbe dovuta applicare, in fase iniziale, al 10% dei lavoratori dell'Ente.

Rispetto a tale previsione iniziale l'emergenza epidemiologica ha, come è noto, accelerato fortemente i processi e ha portato l'Ente ad avere, nel periodo di culmine dell'epidemia, circa il 90% dei dipendenti a lavorare da remoto, fatti salvi gli addetti alle attività da svolgersi necessariamente in presenza individuate con atti formali.

Il tipo di lavoro agile individuato, nelle forme necessariamente sperimentali e "libere" imposte dalla pandemia e consentite dalla normativa, è stato sostanzialmente un ibrido tra il lavoro agile in senso proprio e il c.d. telelavoro.

In relazione alle esigenze peculiari del lavoro agile, che configurano come centrale il concetto di "lavoro per obiettivi" e di "verifica periodica e finale dei risultati", non vi sono state variazioni significative, per i dipendenti dell'Ente, rispetto al lavoro in presenza dal momento che il sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Rovigo già prevedeva l'assegnazione a tutti i dipendenti degli obiettivi annuali così come il sistema di valutazione già ne prevedeva la verifica in base ad indici di riscontro.

Analogamente si può dire per le c.d. attività ordinarie anch'esse formalizzate all'interno del sistema di verifica dei risultati.

L'Ente, inoltre, fin dall'inizio aveva stabilito una modalità di assegnazione al lavoro agile tramite accordo individuale con il lavoratore con il quale erano individuate e definite: fasce obbligatorie di reperibilità, modalità per i rientri in presenza durante la settimana, reportistica settimanale di verifica del lavoro svolto quotidianamente. Ogni accordo era, poi, integrato dallo specifico protocollo sanitario per lo svolgimento del lavoro in sicurezza.

Va, poi, precisato che l'Amministrazione, nel corso dell'anno 2021, ha svolto, in materia di lavoro agile un lungo percorso formativo rivolto in prevalenza ai Dirigenti e ai funzionari con p.o. finalizzato ad affinare le conoscenze in materia di organizzazione del lavoro in tale modalità e si è, inoltre, dotata di strumentazione tecnologica da poter fornire ai lavoratori in caso di lavoro agile in modalità da remoto.

Tutta questa premessa, per dire che la nuova proposta di regolamentazione, non più emergenziale ma a regime, delle modalità di organizzazione del lavoro agile, tramite lo strumento del POLA, oltre ad essere rispettosa del nuovo contesto normativo, non si presenta come una novità ma ha, al contrario, fatto tesoro in positivo di una sperimentazione che è stata lunga, a tratti anche drammatica, ma ricca di spunti di conoscenza.

Va sottolineato, infine, che il presente strumento di regolamentazione avvia per la prima volta in modo formale il POLA della Provincia di Rovigo nel testo che segue (che viene preceduto dall'indicazione della Normativa di riferimento).

Lo schema di Regolamento del POLA, pertanto, è in ogni caso aperto al confronto con le OO.SS., che verrà attivato subito dopo la sua adozione, nonché alle variazioni che potrebbero rendersi necessarie, già nell'anno in corso, a seguito dell'imminente sottoscrizione del nuovo CCNL del comparto che, non più come semplice dichiarazione congiunta, prevederà la regolamentazione generale dell'istituto nell'articolato contrattuale.

Soltanto successivamente al confronto con le organizzazioni sindacali verrà formalmente approvato dall'Amministrazione Provinciale.

Normativa di riferimento

- l. 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.

- l. 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina il lavoro agile prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.

- direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, prevedendo una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

- la Dichiarazione congiunta n.2 del CCNL 21.05.2018 con la quale le parti, nel condividere gli obiettivi stabiliti per la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione, auspicano la più ampia applicazione dell’istituto da parte degli enti del comparto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nei primi mesi del 2020, a causa dell’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è reso necessario come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza.

Conseguentemente vi è stato un susseguirsi di norme, legato anche al concreto evolversi dell’emergenza epidemiologica, che ha integrato e in alcuni casi semplificato la normativa previgente.

Si dà conto, di seguito delle norme più significative :

- art 18, co. 5 del d.l. 9 del 2 marzo 2020, che modifica l’art. 14 della l. n.124/2015 e che contiene una prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione;

- art. 87, commi 1 e 2 del d.l. 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni che definisce il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e limita la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla l. 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione ;

- art. 263, co. 4-bis, d.l. 34 del 19 maggio 2020 che introduce il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) stabilendo che “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre

2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”;

- DPCM 23 settembre 2021 che ha stabilito il ritorno al lavoro in presenza quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche.

- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell' 8/10/2021 contenente le misure organizzative da adottare per il rientro in presenza del personale dipendente.

- linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, co. 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: *“nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata”*.

Alla luce del quadro normativo sopra descritto si riporta di seguito:

Schema di Regolamentazione di disciplina dello smart working

Art.1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Finalità

Art. 4 Criteri per l'accesso allo smart-working

Art. 5 Destinatari

Art. 6 Principio di non discriminazione e pari opportunità

Art. 7 Modalità di accesso al lavoro agile

Art. 8 Strumentazione

Art. 9 Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

Art. 10 Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

Art. 11 Diritto alla disconnessione

Art. 12 Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico

Art. 13 Potere direttivo, di controllo e disciplinare

Art. 14 Obblighi di comportamento

Art. 15 Obblighi di riservatezza

Art. 16 Sicurezza sul lavoro

Art. 17 Efficacia e normativa di rinvio

Art.1 Definizioni

1. Ai fini del presente schema di regolamento si intende per:

- a) **“Smart working” o “Lavoro agile”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell’informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l’amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali;
- b) **Lavoratore/lavoratrice agile**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- c) **Accordo individuale**: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro dell’area a cui è assegnato il/la dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali comunali.

L'accordo dovrà evidenziare la prevalenza del lavoro svolto in presenza e la garanzia dell’invarianza dei servizi all’utenza.

All’accordo è allegata l’informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in smart-working.

- d) **Luogo di lavoro**: spazio nella disponibilità del/della dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati nell'Accordo individuale;
- e) **Amministrazione**: Provincia di Rovigo;
- f) **Strumenti di lavoro agile**: connettività internet e strumenti informatici, quali computer, pc portatile e/o equivalente, che costituiscono la dotazione informatica necessaria per l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dell’abituale sede di lavoro.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente schema di Regolamento contiene la disciplina dello smart-working/lavoro agile ai sensi dell’art. 18 della legge del 22 maggio 2017 n. 81.

2. Il presente Schema di Regolamento viene adottato, oltre che in attuazione della normativa generale di cui al comma 1, sulla base di quanto previsto dal D.M. 8 ottobre 2021, dalla circolare dei Ministri per la Pubblica amministrazione e del lavoro e delle politiche sociali, pubblicata il 5.1.2022, e nello schema di linee guida adottate nella Conferenza unificata del 16.12.2021 e pubblicate sul sito ministeriale, sempre nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile ex art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. 80/2021, nell’ambito del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO).

3. Ciascun dirigente organizza il lavoro in smart-working dei propri dipendenti assicurando l’invarianza dei servizi rivolti all’utenza, prevedendone l’attivazione per il personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile, che abbia presentato espressa richiesta, garantendo, nel contempo, una rotazione del personale su base settimanale o mensile.

4. L’Amministrazione si riserva di valutare eventuali e ulteriori sviluppi del Lavoro Agile anche in virtù degli esiti del monitoraggio di cui all’art. 18 del presente schema di Regolamento.

Art. 3

Finalità

1. Lo smart-working persegue i seguenti obiettivi:

- a) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- b) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance per obiettivi;
- c) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- e) promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- f) razionalizzare le risorse strumentali;
- g) favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti tra abitazione e luogo di lavoro.

Art. 4

Criteri e limiti per l'accesso allo smart-working

1. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'attività del dipendente non sia individuata dal dirigente tra quelle da prestare necessariamente in presenza;
- b) possibilità di svolgere almeno in parte le attività assegnate al/alla dipendente, senza la necessità di costante presenza fisica nei locali dell'Amministrazione;
- c) possibilità di utilizzare strumenti tecnologici idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione;
- d) l'attività lavorativa del/della dipendente sia prestata prevalentemente in presenza;
- e) che non vi sia alcuna penalizzazione rispetto ai livelli di servizio rivolti all'utenza e si garantisca la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza ridurne la fruizione a favore degli utenti.

Inoltre, per gli uffici per i quali sia stato accumulato lavoro arretrato, lo smart working può essere autorizzato solo unitamente alla previsione di un piano di smaltimento dello stesso, sotto la responsabilità del dirigente/P.O. di riferimento.

Lo smart-working può essere autorizzato nei limiti delle disponibilità da parte dell'Ente della necessaria strumentazione tecnologica.

In nessun caso possono essere autorizzati allo svolgimento dello smart working lavoratori/lavoratrici non in possesso della certificazione verde Covid-19, per tutto il tempo in cui quest'ultima è per legge obbligatoria per l'accesso ai luoghi di lavoro.

Art. 5

Destinatari

- 1. L'attivazione della modalità di lavoro in smart-working avviene su richiesta del/della dipendente.
- 2. Lo smart-working è rivolto a tutto il personale in servizio presso l'Amministrazione nei limiti e secondo le condizioni previste dall'art. 4 del presente schema di regolamento.
- 3. Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, si farà ricorso ai seguenti criteri di priorità:

- a) lavoratori in condizioni di fragilità e di disabilità;
- b) dipendenti attualmente conviventi con soggetti nelle condizioni di cui al precedente punto a);
- c) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 151/2001, o lavoratori con figli in condizioni di disabilità di cui all'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992, debitamente certificate;
- d) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori di anni quattordici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi scolastici (compresa la scuola per l'infanzia e gli asili nido), qualora l'altro genitore non risulti beneficiario di analoghi benefici;
- e) esigenze di assistenza nei confronti del coniuge, del partner di un'unione civile, del convivente stabile more uxorio, dei genitori o dei figli maggiori di età anche se non conviventi, o familiari con invalidità non già oggetto di tutela della legge n. 104/1992, attestata da documentazione medica;
- f) stato di gravidanza della lavoratrice attestata da documentazione medica;
- g) condizioni di salute del dipendente che necessitano di cure mediche, anche temporanee, debitamente certificate, che rendano gravoso il raggiungimento della sede di servizio per inconciliabili esigenze di cura.

3. A parità delle condizioni di cui al comma precedente, si prenderà in considerazione la maggior distanza tra il domicilio e la sede di servizio, ovvero gli uffici con presenza di più persone.

Art. 6

Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Lo smart-working si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede lavorativa dell'Amministrazione.

Art. 7

Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'accesso allo smart-working avviene, su base volontaria, e per una durata tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza. In via straordinaria, l'accesso al lavoro agile può essere riconosciuto in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale che rendano la prestazione oggettivamente non eseguibile presso la sede della struttura di appartenenza.

2. Il/la dipendente che rientra, secondo i requisiti previsti dal presente schema di regolamento, tra i soggetti destinatari dello smart-working e che intende avvalersi di tale modalità di lavoro, deve presentare al/alla dirigente di riferimento una specifica richiesta

3. Spetta al/la dirigente/P.O. la individuazione della attività che possono essere rese in modalità agile, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

4. Il dirigente/datore di lavoro, qualora non ravvisi elementi ostativi, può accogliere la richiesta, eventualmente anche con modifiche alle date richieste. La documentazione viene quindi trasmessa, a cura del dirigente, all'ufficio personale, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal dirigente e dal dipendente. L'accordo dovrà essere restituito, dopo la sottoscrizione, all'ufficio personale per le conseguenti procedure di legge: dopo tali adempimenti, l'ufficio provvederà a informare il dipendente e il dirigente dell'effettivo avvio dello smart-working.

5. L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione puntuale dei seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

6. Compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente e dell'attività da svolgere, possono accedere allo smart-working, previo accordo individuale, i lavoratori inseriti nelle aree organizzative in cui lo stesso viene utilizzato.

Art. 8 Strumentazione

1. Il lavoratore agile espleta l'attività lavorativa agile avvalendosi degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione.
2. L'Ufficio informatica fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di smart-working sono a carico del dipendente.
4. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante lo smart-working dovranno essere tempestivamente comunicati al fine di consentire i necessari interventi risolutivi. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro.

Art. 9 Luogo di svolgimento dell'attività lavorativa

1. Fermo restando che il lavoro agile non costituisce lavoro da remoto soggetto a vincoli di tempo e comportante una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, lo smart-working può essere svolto, sotto la responsabilità esclusiva del/la dipendente, in ambienti idonei a consentire lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza, riservatezza e segretezza, nel rispetto di quanto indicato nel presente schema di regolamento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza di documenti, dati e informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.
2. Il lavoratore agile dovrà fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) anche al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Art. 10

Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa

1. al fine di garantire la prevalenza dell'attività lavorativa ordinaria in presenza, al/la lavoratore/trice agile è consentito l'espletamento dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro in modo tale che, su base mensile, venga comunque preservata la prevalenza, come numero di giorni lavorativi, della modalità in presenza.

Situazioni di emergenza o in caso di particolari condizioni di salute del lavoratore potranno essere valutate dal dirigente di riferimento. La mancata fruizione della giornata di lavoro agile, per qualsiasi motivo, non darà luogo al recupero della stessa eccettuati specifici casi da definire tra i/le dipendenti e il dirigente.

2. L'eventuale modifica della programmazione dettagliata nell'accordo individuale sottoscritto, dovrà essere concordata con il dirigente e comunicata tempestivamente all'ufficio personale per le conseguenti procedure.

3. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità, come di seguito indicato:

lunedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30

martedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:30

giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

4. L'eventuale malfuizionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente, sia al fine di dare soluzione al problema, sia per concordare con il proprio dirigente le modalità di completamento della prestazione, compreso il rientro nella sede di lavoro.

5. Il dirigente, per esigenze di servizio, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di necessità.

6. Qualora nella giornata definita in smart-working il/la dipendente debba essere presente nella sede di lavoro comunale per ragioni di servizio e formazione dovrà attestare la presenza nella sede comunale con l'utilizzo del badge.

7. Il/la dipendente è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza, in particolare l'obbligo di pausa dopo 6 ore di lavoro.

Art. 11

Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione.

2. L'Amministrazione riconosce al/alla lavoratore/trice il diritto di disconnessione dalle ore 20:00 alle ore 8:00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Art. 12

Diritti e doveri del/della dipendente - Trattamento economico

1. Lo smart-working non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative. Al/alla dipendente in smart-working si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.
2. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, nelle giornate svolte in smart-working non sono configurabili compensi per prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne e festive e prestazioni in turno.
3. Il/la lavoratore/trice potrà richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992.
4. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.
5. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.

Art. 13

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

1. La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del dirigente/datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in modalità ordinaria, presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.
2. Tra dipendente in smart-working e diretto responsabile saranno condivisi, in coerenza con il Piano della Performance, obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa.
3. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento.
4. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.
5. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart-working il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento della Provincia di Rovigo.

6. Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel codice di comportamento.

Art. 14

Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa il/la lavoratore/trice agile dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare adottati dall'Amministrazione.

Art. 15

Obblighi di riservatezza

1. Il/La dipendente è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy).

Art. 16

Sicurezza sul lavoro

1. L'Amministrazione consegna al/alla singolo/a dipendente, alla sottoscrizione dell'Accordo individuale, l'informativa scritta di cui all'art. 22 della Legge 81/2017, con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Ogni singolo dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.

3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile, il lavoratore dovrà fornire immediata e dettagliata informazione all'ufficio personale, per le necessarie denunce.

4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

Art. 17

Efficacia e normativa di rinvio

1. Il presente schema di regolamento ha efficacia dal giorno della sua pubblicazione della del provvedimento di approvazione.

2. Alla luce di quanto stabilito dall'art. 2, comma 2 del presente, qualora la contrattazione nazionale di comparto, o diverse fonti normative, prevedano una disciplina del lavoro agile/smart working rispetto alla quale le disposizioni del presente schema di regolamento siano in contrasto, queste ultime cesseranno di avere efficacia.

3. A seguito dell'emanazione del presente schema di regolamento e dell'attuazione dello smart-working presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

4. L'Amministrazione procederà con verifiche costanti rispetto all'emersione di sopravvenienze di fatti e/o normative tali da incidere significativamente sul contenuto del presente schema di regolamento.

5. Per quanto non esplicitamente indicato nel presente regolamento, si fa rinvio alla contrattazione collettiva nazionale di comparto oltre che alla normativa vigente.

Si ribadisce che il presente schema di Regolamento sarà approvato dall'Amministrazione Provinciale solo dopo il confronto con le Organizzazioni Sindacali.

3.4 Piano della formazione e alfabetizzazione digitale del personale

Premessa

La Provincia di Rovigo considera la formazione professionale di rilevanza strategica sia come mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e, conseguentemente, stimolarne la motivazione sia come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini e agli altri enti del territorio.

A ciò va aggiunto che negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica al fine di compensare le limitazioni del turn over imposta di volta in volta dalla normativa che dai concreti vincoli di bilancio cosa che ha reso e rende necessario avere un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi .

Ciò detto in linea di principio generale, si deve anche precisare, nel concreto, che la Provincia di Rovigo ha molto patito, negli anni precedenti, le limitazioni imposte in termini di finanziamento della formazione professionale, da quanto disposto, a partire dall'anno 2010 e sino al 2019, dall'art. 6 comma 13 del D.L. n.78/2010 oggi abrogato dall'art. 57 comma 2 lett. b) del D.L. 124/2019 convertito con L. 157/2019.

Nonostante tali limitazioni l'Ente ha sempre garantito ai propri dipendenti formazione ed aggiornamento obbligatori per legge in particolare in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare attenzione all'aggiornamento tecnico sull'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature di lavoro. anche ai fini della prevenzione in materia di sicurezza.

L'altro ambito specifico di formazione di carattere generale è, poi, quello legato all'aggiornamento costante in materia di normativa anticorruzione.

Nel corso del triennio 2019/2021 sono, poi, stati svolti due ampi percorsi formativi entrambi finanziati con la partecipazione a bandi regionali.

Il primo sviluppatosi nel triennio (causa anche una sospensione dovuta all'emergenza epidemiologica) ha riguardato la materia della privacy ed ha coinvolto, con livelli di approfondimento diversificati, la totalità dei dipendenti dell'Ente, compresa la dirigenza.

Il secondo, sull'organizzazione del lavoro per obiettivi e con una specifica attenzione alle problematiche operativo/organizzative legate al lavoro agile , si è svolto nell'anno 2021 e ha visto la partecipazione di tutto il personale ad esclusione di quello addetto alla manutenzione strade.

Nell'anno 2022 l'attenzione sulla formazione di carattere generale è stata invece rivolta alla consapevolezza alla sicurezza nell'utilizzo della strumentazione informatica (c.d. security awareness) a partire dal contrasto del fenomeno del phishing (per fortuna, a tutt'oggi, solo potenziale per l'Ente).

Il corso, anche in questo caso rivolto alla totalità dei dipendenti e dirigenti (ad esclusione dei pochi che non fanno uso di computer), è stato attivato a partire dal mese di febbraio 2022 e si concluderà il 30 novembre 2022, ed è strutturato su una modalità innovativa ed individualizzata di apprendimento che sta avendo un certo "successo" tra i dipendenti, dal momento che consente loro di autogestirsi la formazione (salvo i report finali di controllo).

Tale corso, di alfabetizzazione digitale del personale, è da considerarsi anche collegato alla sezione del Piano che va a definire le procedure di semplificazione e di informatizzazione dell'Ente.

Piano della formazione anno 2022

Il Piano della formazione anno 2022, come ogni anno, è parte integrante del Piano della Performance ed è, pertanto, stato adottato con il decreto del Presidente n. 41/8903 del 28/04/2022 avente ad oggetto : "Approvazione del PEG (Piano Esecutivo di Gestione) 2022-2024 e del Piano della Performance 2022-2024" .

Per l'anno 2022 è costituito dai seguenti corso di formazione:

1. n. 1 corso di aggiornamento in materia di sicurezza del lavoro. Destinatari: n. 3 dirigenti e n. 6 funzionari p.o.;
2. n. 1 corso di aggiornamento in materia di sicurezza del lavoro. Destinatari: 13 preposti;
3. n.1 corso di aggiornamento in materia di sicurezza del lavoro. Destinatari: 9 lavoratori con mansioni d'ufficio, c.d. rischio basso;
4. n. 1 corso di aggiornamento specifico rischio medio (due o più moduli da definirsi). Destinatari: n. 30 lavoratori addetti a mansioni miste, parte d'ufficio parte operative, su strada o di controllo;
5. n. 1 corso di aggiornamento antincendio rischio medio (due o più moduli da definirsi). Destinatari: n. 45 lavoratori addetti antincendio;
6. n. 1 corso di aggiornamento in materia di prevenzione dell'anticorruzione. Destinatari: 45 dipendenti dell'Ente di varie categorie;
7. n. 1 corso di formazione in materia di security awareness. Destinatari: tutti i dipendenti e i dirigenti dell'Ente.

Tutti i corsi in materia di sicurezza del lavoro sono concordati nei programmi e nel numero dei partecipanti con il RSPP in relazione ai contenuti del Piano della Sicurezza, pertanto potranno essere integrati ed implementati nel corso del 2022.

Le tematiche da approfondire nell'aggiornamento in materia di norme anticorruzione sono definite su indicazione del Responsabile della prevenzione dell'anticorruzione dell'Ente, in coerenza con quanto previsto nel vigente PTPCT 2022/2024.

Se i corsi di formazione legati alla sicurezza del lavoro e alla normativa anticorruzione sono immediatamente identificabili nelle finalità e nel contenuto, si ritiene, invece opportuno dettagliare in modo descrittivo il corso in materia di sicurezza nell'utilizzo della strumentazione informatica (c.d. security awareness) sia per la sua novità che in quanto sezione specifica del presente Piano in relazione alla c.d. alfabetizzazione digitale .

Alfabetizzazione digitale del personale

Il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) prevede l'obbligo di formazione in materia di protezione dei dati personali e sottolinea l'importanza di rendere consapevoli gli utenti che trattano i dati personali, sui rischi cyber e sulle problematiche afferenti la Cyber Security.

Recenti report internazionali hanno evidenziato un notevole aumento delle campagne di phishing e l'adozione da parte degli attaccanti di tecniche sempre più sofisticate.

Il c.d. fattore umano, risulta essere l'anello più debole della sicurezza stessa rispetto alle contromisure tecnologiche che possono essere messe in atto dalle aziende e dagli enti.

La modalità scelta dall'Ente per avviare un primo percorso formativo in materia è essa stessa innovativa e si basa sul concetto di "piattaforma ludica", c.d. gamification.

In pratica vengono messi a disposizione dei discenti n. 36 corsi costituiti da brevi video (di durata compresa tra un minimo di 4 minuti e un massimo di 7 minuti compresa la fase di verifica) che descrivono ciascuno una situazione pratica e ne danno le conseguenti indicazioni di comportamento.

Ulteriore vantaggio della modalità formativa è, poi, quello che può essere autonomamente gestita dal lavoratore inserendola nei momenti più opportuni della propria giornata lavorativa con l'unico obbligo temporale di svolgere i 36 moduli entro il mese di novembre 2022.

Si dà di seguito il dettaglio dei moduli formativi individuati dall'Ente:

Definizioni:

Malware o software malevolo un termine generico che descrive un programma/codice dannoso che mette a rischio un sistema. Ostili, invasivi e volutamente maligni, i malware cercano di invadere, danneggiare o disattivare computer, sistemi, reti, tablet e dispositivi mobili, spesso assumendo il controllo parziale delle operazioni;

Phishing è un tentativo di acquisire con l'inganno informazioni personali o altri dati privati di qualcuno. Il phishing è forse il tipo di frode più diffuso su Internet; in genere, sfrutta e-mail fraudolente o siti web che mirano a ingannare la potenziale vittima e a spingerla a condividere le proprie informazioni sensibili con il truffatore;

Ransomware è un tipo di malware che limita l'accesso del dispositivo che infetta, richiedendo un riscatto (ransom in inglese) da pagare per rimuovere la limitazione;

Smishing è una forma di phishing in cui un hacker utilizza un messaggio di testo convincente per indurre i vari destinatari a cliccare su un link e mandare al cybercriminale delle informazioni private o a scaricare programmi dannosi su uno smartphone;

Spear phishing è una truffa tramite cui i cybercriminali spingono le vittime a rivelare informazioni sensibili, come le credenziali di accesso. In alcuni casi, i truffatori riescono ad ottenere l'accesso ai dati tramite link o allegati malevoli, che, una volta aperti, installano malware nel computer della vittima;

Vishing è una forma di truffa simile al phishing, con lo scopo di carpire, con l'inganno, informazioni private. La truffa sfrutta ed automatizza la persuasione tipica delle tecniche di ingegneria sociale ed è effettuata tramite servizi di telefonia.

Modalità base

E-mail	Riconoscere le minacce comuni delle e-mail e del loro uso improprio. Imparare quali precauzioni prendere con le e-mail in entrata e in uscita
Ingegneria Sociale	Conoscere l'ingegneria sociale. Riconoscere le comuni metodologie di ingegneria sociale.
I Social Networks	Comprendere la riservatezza delle informazioni e i problemi di proprietà delle informazioni inerenti all'uso dei Social Networks. Conoscere le potenziali minacce poste dai truffatori e dai criminali informatici.
Riservatezza su web	Comprendere i rischi della diffusione, anche involontaria, delle informazioni personali nel web. Comprendere e riconoscere potenziali minacce online.
Smartphone	Imparare a conoscere i rischi per la sicurezza delle informazioni inerenti alle funzionalità degli smartphone. Imparare a proteggere le informazioni memorizzate sugli smartphone.
Principio scrivania pulita	Comprendere l'importanza di mantenere le aree di lavoro incustodite libere da informazioni sensibili. Imparare a garantire correttamente la sicurezza dei documenti e dei dispositivi portatili.

Uso responsabile di internet	Conoscere come l'organizzazione potrebbe essere danneggiata da un uso inappropriato di Internet Comprendere cosa costituisce un uso accettabile di Internet al lavoro.
Il ciclo di vita delle informazioni	Capire il valore delle informazioni per un'organizzazione Imparare a gestire correttamente le informazioni durante il loro ciclo di vita.
Proprietà intellettuale	Imparare la proprietà intellettuale Comprendere i comportamenti e le situazioni che possono violare i diritti di proprietà intellettuale.
Ransomware	Conoscere il ransomware e i suoi impatti dannosi Capire come vengono lanciati gli attacchi ransomware.
Minacce informatiche interne e involontarie	Capire come gli utenti possono involontariamente mettere a rischio la sicurezza delle informazioni Imparare le azioni e i comportamenti comuni degli utenti che possono portare a un incidente di sicurezza.
Segnalazione di incidenti	Comprendere l'importanza di rilevare e gestire tempestivamente gli incidenti di sicurezza Imparare come identificare e rilevare vari tipi di incidenti di sicurezza.

Modalità microlearning

Vishing	Questo scenario di microlearning aiuta l'utente a identificare un attacco di phishing telefonico e come proteggere le loro informazioni personali.
Web phishing	Questo scenario aiuta gli utenti a capire come verificare le credenziali di una persona prima di dare informazioni personali, così come a riconoscere un attacco di web phishing .
Spear phishing	In questo scenario la situazione è ribaltata e all'allievo viene chiesto di assumere il ruolo finto di dell'hacker per capire come lavorano i criminali informatici.
Smishing	In questo scenario viene chiesto agli utenti di identificare un attacco di phishing ricevuto via SMS.
Compromissione di e-mail aziendali	Questo scenario aiuterà gli utenti a identificare i trucchi che i criminali informatici usano per estorcere denaro, così come come identificare un account e-mail aziendale compromesso.
Come rapportarsi ad eventuali persone sconosciute	Questo scenario di microlearning rafforza le migliori pratiche descritte nel modulo Incident Reporting modulo. Gli allievi vedono una persona non identificata che si aggira per l'ufficio e devono prendere le decisioni giuste per salvaguardare i beni dell'organizzazione.
Ransomware	In questo scenario di microlearning, gli allievi devono reagire correttamente a un allegato e-mail inaspettato e a un computer infettato da malware. Questo scenario illustra concretamente i concetti spiegati nel modulo Ransomware .
Amico o nemico?	In questo scenario di microlearning sulla sicurezza fisica, i discenti scoprono qualcuno che cerca di accedere a un'area riservata. Sia che applichino o meno le best practices di Information Security sicurezza delle informazioni, osservano le conseguenze delle loro

	scelte.
Minacce informatiche interne e involontarie	I dipendenti a volte inconsapevolmente mettono a rischio le informazioni e diventano involontariamente minacce interne. In questo scenario di microapprendimento, gli studenti devono prendere decisioni riguardanti smaltimento di documenti riservati applicando le migliori pratiche di sicurezza delle informazioni.
Applicazione del principio della scrivania pulita	In questo microlearning, l'allievo deve guidare l'azione di un impiegato per ridurre il rischio di far trapelare informazioni sensibili su un progetto confidenziale. Lo scenario illustra alcune delle delle migliori pratiche delineate nel principio della "scrivania pulita" e negli argomenti della fuga di informazioni.
Chiavetta USB non sicura	Aumentare la consapevolezza sui pericoli di collegare dispositivi USB sconosciuti ai computer, che potrebbe portare a un'infezione da malware o all'installazione di un programma pericoloso.
Phishing mirato al mercato di massa	Questo scenario utilizza una comune truffa di phishing del mercato di massa relativa alle carte regalo. Aiuterà gli utenti a capire come identificare una vera truffa e proteggere le loro informazioni personali.

Modalità nanolearning

Consapevolezza della sicurezza	Impara cosa puoi fare ogni giorno per mettere al sicuro la tua casa e le tue cose per proteggere i computer e altre informazioni sensibili.
Furto di identità - Esempio di un attacco	Impara i dettagli di un attacco classico e come evitarlo.
Phishing: sei indizi che dovrebbero mettere in guardia	Presentazione dei sei indizi fondamentali di cui bisogna essere consapevoli per identificare un attacco di phishing.
Sito web di phishing	Imparare come identificare un sito web di phishing e le loro caratteristiche chiave.
Prevenzione delle violazioni della sicurezza	Panoramica su come ridurre il rischio di violazioni della sicurezza delle informazioni.
Protezione delle informazioni riservate - Gestione delle informazioni	Imparare a identificare, gestire e proteggere le informazioni sensibili in modo sicuro.
Ransomware	Panoramica di ciò che deve sapere il discente per identificare i programmi maligni e le attività che dovrebbe compiere se ritiene di aver ricevuto un'email di ransomware.
Smishing	Imparare come identificare e proteggersi dalle minacce presenti nei messaggi di testo (sms).
Ingegneria sociale	Imparare a difendersi dagli attacchi di ingegneria sociale.
Social media	Scoprire i rischi posti dai criminali sui social network e come puoi proteggerti te stesso.
Spear Phishing: il CEO Fraud (Il falso CEO)	Comprendere come funziona la frode dei CEO e come fermarla o prevenirla. (Ceo è l'acronimo inglese per Chief executive office,

	termine che indica in tutto il mondo la figura corrispondente a quella che in Italia definiamo Amministratore delegato, in sigla Ad).
Sicurezza Wi-Fi	Conoscere i rischi della sicurezza Wi-Fi e le precauzioni che puoi prendere.

In termini di alfabetizzazione digitale va, infine, precisato che la Provincia di Rovigo sta presentando domanda di adesione alla piattaforma Syllabus promossa dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito del PON Governance e Capacità istituzionale 2014-2021. Il Syllabus è il primo risultato dell'iniziativa "Competenze digitali per la PA" e rappresenta uno strumento di riferimento per la predisposizione di attività di assessment delle competenze e di percorsi formativi mirati destinati ai dipendenti della pubblica amministrazione.

Il Syllabus è organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza. Una volta perfezionata l'adesione, il Syllabus costituirà un fondamentale strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati dei dipendenti dell'Ente.

Finanziamento

Le risorse economiche dell'Ente destinate alla formazione sono impegnate nei capitoli 1930, 1931 e 1930/1 del Bilancio 2022. Una parte non risulta attualmente impegnata in quanto destinata a finanziare l'aggiornamento individuale in relazione alle esigenze che dovessero verificarsi durante l'anno soprattutto in relazione alle frequenti innovazioni normative.

3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2022 – 2024: obiettivi, progetti, azioni.

Premessa

L'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna”, stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici “..... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Le azioni positive sono misure che mirano a rimuovere gli ostacoli all'effettiva parità di opportunità; sono “temporanee” in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne e sono “speciali” in quanto specifiche e ben definite e intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione sia diretta che indiretta.

Le azioni positive hanno in particolare lo scopo di:

- eliminare le disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera e nella vita lavorativa;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 21 della L. n. 183/2010, conferma la necessità di dare attuazione a politiche di pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, che sono tenute a garantire l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica (art. 1) e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 57).

I Piani di Azioni Positive hanno durata triennale; hanno la finalità, fra l'altro, di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate e di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Il presente Piano delle Azioni Positive (PAP) si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dalla Provincia di Rovigo per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006, in continuità con i precedenti P.A.P. adottati da questo Ente.

Normativa di riferimento

- Il concetto di “azioni positive” è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla **Legge 10/04/1991 n. 125** “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo – donna nel lavoro”. Detta Legge, abrogata dall'art. 57 del D. Lgs. n. 198/2006, prevedeva l'adozione di misure, denominate azioni positive, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impedivano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro, ciò sia al fine di favorire l'occupazione femminile sia per realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;

- **D.Lgs. 23 maggio 2000 n. 196** “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della L. 17 maggio 1999 n. 144”: introduce nella pubblica amministrazione i piani di azioni positive, finalizzati ad assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di opportunità di lavoro e sul lavoro fra uomini e donne (decreto abrogato dall'art. 57 del D.Lgs. n. 198/2006);

- **D.Lgs. 11/04/2006, n. 198** “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”: raccoglie e coordina in un testo unico la normativa di riferimento; prevede, all’art. 48, che ciascuna Pubblica Amministrazione predisponga un piano di azioni positive;

- **D.Lgs. 09/04/2008, n. 81** “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, che prevede che la valutazione dei rischi riguardi tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, compresi anche quelli connessi alle differenze di genere;

- **D.Lgs. 30/03/2001 n. 165** “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” artt. 1, 7 e 57 come modificati dall'art. 21 della **Legge 04/11/2010 n. 183** che ha introdotto misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche. In particolare la nuova formulazione dell'art. 57 stabilisce l'obbligo per le PP.AA. di costituire il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il Comitato per le pari opportunità e il Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;

- **Legge n. 81 del 22/05/2017** “Misura per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

- **Direttiva n. 2/2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, che sostituisce la direttiva del Ministro per le riforme e l’innovazione nella pubblica amministrazione del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” e aggiorna alcuni degli indirizzi della direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia.

Situazione del Personale dipendente

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato dell'Ente (dati al 15/06/2022) presenta il seguente quadro di raffronto tra lavoratori e lavoratrici.

Numero complessivo dipendenti a tempo indeterminato n. 129 (compresi n. 2 dirigenti), di cui n. 71 donne e n. 58 uomini, con la distribuzione per categorie e settori di seguito rappresentati:

Categoria	Uomini	Donne
A	1	—
B	21	11
C	21	23
D	14	36
DIRIGENTI	1	1
Segretario Generale	1	—

Nel numero complessivo di dipendenti sono stati conteggiati anche i dipendenti provinciali trasferiti nei ruoli regionali da 01/01/2016 ai sensi della L.R. n. 19/2015, in quanto gli stessi sono stati contestualmente distaccati presso le sedi della Provincia di Rovigo per lo svolgimento delle c.d. funzioni non fondamentali in materia di cultura, energia e protezione civile.

Per quanto riguarda gli incarichi di posizione organizzativa assegnati dalla Provincia ai dipendenti provinciali, la situazione è la seguente:

Posizioni organizzative	Uomini	Donne
Categoria D	5	8

Fasce di età	35 – 44 anni	45- 54 anni	55 – 64 anni	65 – 67 anni
n. dipendenti	10	51	63	5
% sul totale	7,75%	39,53%	48,84%	3,88%

I dati sopra riportati confermano, come già evidenziato nei piani azioni positive degli anni scorsi, una maggior presenza femminile nei ruoli di concetto/direttivi.

Non sussistono condizioni di divario fra i generi e non risulta necessario, pertanto, attuare azioni specifiche per il riequilibrio della presenza femminile. Le azioni del presente piano sono conseguentemente finalizzate soprattutto a garantire il permanere di uguali opportunità ai lavoratori e alle lavoratrici, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale.

I Piani di Azioni Positive adottati da questo Ente nei trienni precedenti hanno previsto una serie di azioni per la realizzazione delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

In particolare si è provveduto, con determina n. 3776/2011 alla costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) e successivi provvedimenti al rinnovo dei componenti (da ultimo con determina n. 696 del 28/04/2021). Il C.U.G. ha compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi o altre disposizioni di riferimento gli demandano; contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni, nella prospettiva di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di discriminazioni, violenza morale o psichica nei confronti dei/delle lavoratori/trici.

E' stato adottato il "Codice di condotta contro le molestie sessuali", che ha la finalità di informare tutti/e i/le lavoratori/lavoratrici sui loro diritti e obblighi in merito alla valutazione e alla rimozione delle molestie sessuali e al mantenimento di un clima di lavoro che assicuri il rispetto della dignità della persona; il codice individua inoltre la procedura per la trattazione formale e informale delle denunce di molestia. Sono state inoltre adottate misure per favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative, quali ad es. la sperimentazione dell'orario di lavoro europeo e la concessione di forme di orario flessibile ai/alle dipendenti con particolari esigenze familiari/personali.

Il presente Piano si propone di individuare progetti in continuità con quelli finora realizzati, finalizzati a porre in essere azioni positive che favoriscano le politiche di conciliazione tempi di vita familiare e tempi di lavoro, a valorizzare il benessere di chi lavora e a diffondere la cultura di genere nell'ambiente lavorativo.

Il Piano si sviluppa in progetti e relative azioni positive; per la realizzazione delle singole azioni saranno coinvolti i servizi e i soggetti indicati in ciascuna azione.

OBIETTIVI del PIANO

Il presente Piano si pone, in particolare, i seguenti obiettivi:

- rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro;
- favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, tramite azioni che tengano conto delle esigenze e delle condizioni dei/delle dipendenti;
- promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

PROGETTI e AZIONI POSITIVE

PROGETTO 1: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nell'ambiente di lavoro.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: implementazione del linguaggio di genere. Nel rispetto delle indicazioni per la promozione delle pari opportunità fornite a tutte le pubbliche amministrazioni dalla Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la P.A. e dal Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, l'Ente provvederà ad implementare l'utilizzo del linguaggio di genere nei documenti di lavoro.

Strutture coinvolte: Servizio Personale.

Tempi di realizzazione: 2022-2024.

Finanziamento: nessuno.

Azione Positiva B

Titolo e descrizione: composizione delle commissioni di concorso e selezione. Al fine del rispetto del principio di pari opportunità, si prevede la nomina di Commissioni rappresentative di entrambi i sessi. Il caso di assenza di parità di genere deve essere adeguatamente motivato.

Strutture coinvolte: Servizio Personale.

Tempi di realizzazione: 2022-2024.

Finanziamento: nessuno.

PROGETTO 2: Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e lavorative.

Il progetto si propone di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, con priorità per i/le dipendenti con particolari esigenze familiari. Gli interventi delle amministrazioni a favore della conciliazione fra vita lavorativa e privata sono previsti da direttive europee e dalla normativa nazionale.

Azione Positiva A

Titolo e descrizione: lavoro agile. L'approfondimento sulle modalità di organizzazione nell'Ente del lavoro agile e lo studio di ipotesi di riarticolazione dell'orario di lavoro verranno formalizzate attraverso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, strumento di programmazione nel quale verranno individuate le modalità attuative del lavoro agile e verranno definite le linee organizzative, i requisiti tecnologici e i percorsi formativi del personale. L'Ente verificherà la

possibilità di mettere a disposizione dei dipendenti assegnati al lavoro agile gli strumenti informatici necessari.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale e S.I.A.
- . **Destinatari:** I/le dipendenti assegnati ad attività che possono essere svolte in modalità agile.
- . **Tempi di realizzazione:** 2022-2024
- . **Finanziamento:** nessuno.

Azione Positiva B

Titolo e descrizione: rientro da congedi di maternità e parentali, da aspettative o comunque, da lunghi periodi di assenza. L'obiettivo è facilitare il reinserimento e l'aggiornamento del/della dipendente dopo lunghi periodi di assenza dal lavoro. L'azione consisterà nella formazione/informazione da parte del/della Dirigente o di un/una incaricato/a rispetto a modifiche, dovute a novità normative o contrattuali o regolamentali, riguardanti sia il rapporto di lavoro che tematiche del Servizio a cui il/la dipendente è assegnato/a, intervenute durante il periodo di assenza.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale e Aree interessate.
- . **Destinatari:** i/le dipendenti che rientrano in servizio dopo lunghi periodi di assenza.
- . **Tempi di realizzazione:** 2022-2024.
- . **Finanziamento:** nessuno.

Azione Positiva C

Titolo e descrizione: concessione di forme flessibili di orario. Oltre a prevedere per tutti i dipendenti una più ampia flessibilità in uscita nelle giornate di rientro, verranno valutate ulteriori flessibilità orarie su richiesta di dipendenti con particolari esigenze dovute a necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, ai sensi dell'art. 27 del CCNL del 21/05/2018.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale e Aree interessate.
- . **Destinatari:** I/le dipendenti con particolari esigenze familiari/personali;
- . **Tempi di realizzazione:** anni 2022-2024.
- . **Finanziamento:** nessuno.

PROGETTO 3. Formazione

Azione positiva A.

Titolo: Formazione dei/delle dipendenti dell'Ente.

La Provincia si impegna a garantire formazione e aggiornamento ai/alle dipendenti (sicurezza nei luoghi di lavoro, anticorruzione, privacy e alfabetizzazione digitale), al fine di sviluppare la loro crescita professionale e la valorizzazione delle capacità professionali.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale.
- . **Destinatari:** i/le dipendenti dell'Ente.
- . **Tempi di realizzazione:** 2022-2024.
- . **Finanziamento:** risorse dell'Ente impegnate nei capitoli 1930, 1931 e 1930/1 del Bilancio 2022.

Azione positiva B.

Titolo: Formazione e aggiornamento dei/delle componenti C.U.G..

Compatibilmente con le risorse disponibili, l'Ente promuove la formazione e l'aggiornamento dei/delle componenti del C.U.G. in materia di pari opportunità.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale

- . **Destinatari:** i/le componenti del C.U.G.
- . **Tempi di realizzazione:** 2022-2024
- . **Finanziamento:** nell'ambito delle risorse impegnate per la formazione.

PROGETTO 4: Diffusione tra i/le dipendenti di materiale riguardante la tematica delle pari opportunità.

Azione positiva A.

Titolo: Comunicazione

Diffusione interna delle informazioni, dei risultati acquisiti e di materiale sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, aggiornamento sito intranet o internet), al fine di informare e sensibilizzare il personale dipendente.

- . **Strutture coinvolte:** Servizio Personale, C.U.G., S.I.A..
- . **Destinatari:** i/le dipendenti dell'Ente.
- . **Tempi di realizzazione:** anni 2022 - 2024.
- . **Finanziamento:** nessuno.

DURATA DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

Il presente Piano ha durata triennale per il periodo 2022-2024.

Per tutta la durata del Piano verranno raccolti presso il Servizio Personale, osservazioni, pareri, suggerimenti da parte del personale dipendente, dall'amministrazione e dalle organizzazioni sindacali, al fine di renderlo il più possibile efficace.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito internet e intranet.

Si dà atto che in data 30/06/2022 ns. prot. nr.15056 la Consigliera di Parità ha rilasciato parere positivo sul medesimo Piano Triennale Azione Positive 2022 -2024.

3.6 Piano delle procedure di semplificazione e di informatizzazione – accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità – Piano Triennale per la transizione digitale 2022-2024

PARTE I^a - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Nell'agosto 2020 il Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione ha adottato il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 - successivamente aggiornato ad ottobre 2021 con il Piano 2021-2023, in sinergia alla Strategia per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione del Paese 2025. Gli obiettivi della Strategia per l'Innovazione Tecnologica e la Digitalizzazione, infatti, sono pianificati affinché le azioni attuative siano fortemente integrate ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione.

Oltre alla necessità di una maggiore digitalizzazione dei processi e delle relazioni con cittadini e imprese, nel Piano nazionale si prende atto che il lockdown e lo smart working hanno comportato per gli Enti pubblici una nuova e repentina condizione di lavoro che ha fatto emergere alcune criticità nell'uso degli strumenti tecnologici e, in molti ambiti, hanno evidenziato la necessità di rivedere in modo profondo l'organizzazione dei processi.

Anche nel corso del 2021 tale esigenza è emersa se possibile in modo più consapevole, insieme con la conferma della centralità del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) per il presidio del processo di digitalizzazione. Il recente aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione ("Piano Triennale") conferma l'impostazione generale della precedente edizione 2020-2022 ed il Modello generale a sei componenti (Servizi, Dati, Piattaforme, Infrastrutture, Interoperabilità, Sicurezza).

La nuova edizione del Piano Triennale si preoccupa di allineare, anche temporalmente, gli obiettivi del Piano Triennale a quelli previsti dal PNRR che, nella componente "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", mette a disposizione investimenti per 9,75 miliardi, dei quali la quota più rilevante - 6,14 miliardi – è destinata alla digitalizzazione della PA.

In attuazione del PNRR, la nuova Strategia "Italia digitale 2026" prevede interventi sulle infrastrutture digitali e sui servizi della PA. Gli investimenti riguardano la connettività ultraveloce, con l'obiettivo di portare a tutti i cittadini e a tutte le imprese almeno 1 Gbps entro il 2026, e la costituzione di un Polo Strategico Nazionale per il cloud.

Il "Decreto Semplificazioni bis" (D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021) ha aggiunto al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) il nuovo art. 18-bis "Violazione degli obblighi di transizione digitale", che investe l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) dei poteri di vigilanza, verifica, controllo, monitoraggio sul rispetto delle disposizioni contenute nel Piano Triennale e, in caso di violazioni, dei poteri di contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni amministrative. Tra le novità di cui tiene conto l'aggiornamento 2021-2023 del Piano c'è infine l'avvio delle attività della nuova Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), cui il Piano affida alcune delle Azioni nel campo della sicurezza informatica.

Il presente Piano triennale per la transizione al digitale, redatto in coerenza con quanto prescritto dal Piano Triennale nazionale, ha quindi l'obiettivo di declinare e dare concretezza, attraverso una programmazione definita e integrata con quella finanziaria, alla visione strategica che guiderà la digitalizzazione dei servizi e dei processi della Provincia di Rovigo nel prossimo triennio, in coerenza con quanto finora sviluppato in termini di ricorso alle risorse dell'ICT e di miglioramento continuo dei processi dell'Ente e con le indicazioni normative a livello nazionale. Attraverso il presente Piano, la Provincia intende dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione

amministrativa e di digitalizzazione, accompagnando la “transizione amministrativa” a quella “digitale”, mettendo a sistema le numerose iniziative e progettualità in essere e facendo in modo che sempre più le competenze digitali siano patrimonio di tutti i dipendenti e le dipendenti dell’Ente.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

È centrale per la realizzazione delle azioni del Piano il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale, figura introdotta dai DL 179/2016 e 217/2017 di modifica al Codice dell’Amministrazione Digitale (di seguito anche CAD), interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e la propria Amministrazione. In quanto figura dirigenziale interna all’ente, è il soggetto che stimola e promuove i processi di cambiamento, condivide le buone pratiche e le adatta al proprio contesto; ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell’amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell’adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

La Provincia di Rovigo, con decreto del Presidente n. 81 del 2020, ha individuato nel Sistema Informativo Aziendale dell’ente l’Ufficio per la Transizione al Digitale, a cui affidare il processo di transizione al digitale; lo stesso decreto individua nel responsabile dirigenziale pro tempore di tale ufficio la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale.

Contesto Strategico

Il piano triennale per l’informatica delle PA di AGID è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione.

Il modello strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall’uso delle tecnologie digitali. È stato pensato per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica Amministrazione e costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

In coerenza con gli obiettivi del Piano Triennale nazionale, il documento è articolato secondo le sei componenti (Servizi, Dati, Piattaforme, Infrastrutture, Sicurezza ed Interoperabilità) che costituiscono il “Modello Strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione” (cfr. figura 1), integrate dal tema delle progettualità e iniziative che l’Amministrazione provinciale intende mettere in atto. In correlazione alle diverse componenti, nel presente documento è evidenziato lo stato dell’arte e le principali progettualità previste dalla Provincia nell’arco del triennio.

Il modello strategico è stato schematizzato da AGID con la seguente figura:



Figura 1 – Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione declina i seguenti come obiettivi prioritari della strategia nazionale per lo sviluppo digitale della PA:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;

- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Persegue inoltre i seguenti principi generali:

- digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;

- codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

La Direzione ICT e Agenda Digitale della Regione del Veneto ha definito un modello di Soggetti Aggregatori per il Digitale (SAD), che individua nella struttura provinciale il ruolo di coordinamento, supporto e accompagnamento degli Enti Locali del proprio territorio lungo il processo di trasformazione digitale della PA.

In particolare, i SAD si qualificano come:

- facilitatori tecnici, attraverso la predisposizione di infrastrutture integrate e interoperabili rispetto alle infrastrutture immateriali nazionali (quali SPID, PagoPA, etc.);
- comunità digitale provinciale per la diffusione della cultura digitale;
- intermediari cloud territoriali;
- soggetti centrali di committenza per gli acquisti inerenti le forniture di beni e servizi ICT.

Il SAD di Rovigo è stato formalmente riconosciuto da Regione del Veneto con il decreto n. 117 del 4/11/2019 della Direzione ICT e Agenda Digitale. È composto dalla Provincia stessa, in qualità di Ente capofila, che ha il compito di dare l'indirizzo strategico-operativo complessivo, dal Consorzio per lo Sviluppo del Polesine (CONSVIPO) e dall'Ente strumentale AS2 S.r.l., a cui è affidato il ruolo di supporto tecnico e di erogazione di servizi per gli Enti del proprio territorio.

Con l'obiettivo di favorire la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffondere servizi digitali pienamente interoperabili mediante lo sviluppo di soluzioni tecnologiche nell'ambito della Pubblica Amministrazione, dell'e-government e dell'utilizzo delle banche dati pubbliche, la Provincia di Rovigo partecipa, in qualità di soggetto beneficiario e capofila del SAD - con un'aggregazione di 43 Comuni - al bando FESR 2014-2020 - Asse2 con il progetto "Polesine digitale", allo scopo di mettere in atto le seguenti Azioni del bando:

- 2.2.1: consolidamento data center e creazione Hub regionale;
- 2.2.2: sviluppo e diffusione dei servizi digitali di e-government (LEDD);
- 2.2.3: interoperabilità delle infrastrutture abilitanti.

Le tre azioni si traducono, per la Provincia di Rovigo, nelle seguenti attività tuttora in corso che vedranno il completamento entro il termine del bando, previsto per inizio 2023:

- installazione di nuovi apparati di rete (firewall, ups) per la messa in sicurezza della rete;
- allestimento di un datacenter certificato presso il VSIX di Padova, sede che risponde ai requisiti di AgID e che consente quindi la classificazione del datacenter nel Gruppo A;
- attivazione di un collegamento in fibra con la sede del VSIX;
- migrazione di alcune macchine virtuali (attualmente presenti presso i datacenter della Provincia) nel datacenter del VSIX;
- migrazione in Cloud di alcuni servizi ed applicativi;

- completamento delle procedure relative a pagoPA, dando la possibilità di effettuare pagamenti di dovuti predeterminati tramite il rilascio di codici IUUV, e implementando la riconciliazione automatica degli stessi nel sistema contabile dell'Ente;
- sviluppo e attivazione di istanze online, per permettere ai cittadini di effettuare in modalità digitale la presentazione di domande connesse ai principali procedimenti amministrativi;
- adesione al circuito CReSCI di Regione del Veneto, al fine di favorire l'interoperabilità e la cooperazione applicativa.

Le attività sopra elencate, rientrando nell'ambito del progetto "Polesine digitale", sono finanziabili con i fondi del bando POR FESR 2014-2020 ("Agire per la cittadinanza digitale"), ad eccezione della spesa relativa al collegamento in fibra con la sede del VSIX, per la quale si prevede l'utilizzo di fondi propri.

Pur non strettamente connesse al suddetto bando, sono inoltre in programma le seguenti attività, inerenti la transizione digitale relativa ai processi gestiti all'interno dell'ente Provincia, di cui alcune già in corso di sviluppo:

- adozione del sigillo elettronico protocollo informatico;
- digitalizzazione dei procedimenti amministrativi (richiesta ferie e permessi, deliberazioni di Consiglio, decreti del Presidente, ecc.);
- adeguamento del processo di conservazione digitale dei documenti informatici;
- definizione di linee evolutive dei siti dell'amministrazione, in ottemperanza alle Linee guida di design per i siti web delle PA e alle direttive sull'accessibilità, con conseguente aggiornamento annuale, entro il 23 settembre, della dichiarazione di accessibilità.

PARTE II - LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. Servizi

La Provincia di Rovigo intende migliorare i propri livelli prestazionali e qualitativi, rendendo sempre possibile - in assenza di vincoli normativi - anche la fruizione informatica dei servizi e la relazione a distanza con Cittadini, Enti e Imprese.

L'Ente intende raggiungere tale obiettivo attraverso la digitalizzazione dei propri servizi e processi e la semplificazione dei processi gestionali, eliminando ridondanze e sprechi, in una logica di ottimizzazione delle risorse e trasparenza amministrativa.

L'ente prevede di digitalizzare diversi procedimenti, in particolare:

- procedimenti interni: digitalizzazione delle richieste di assenze dei dipendenti, dei decreti del Presidente della Provincia, delle deliberazioni del Consiglio provinciale;
- servizi ai cittadini: attivazione del servizio di istanze online per permettere ai cittadini di presentare in modalità digitale richieste di accesso agli atti, di patrocinio, di appuntamento;
- servizio alle imprese: attivazione del servizio online per il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità.

La digitalizzazione dei processi e la conseguente produzione di nuovi documenti in originale digitale, comporta la necessità di dover adeguare il processo di conservazione sostitutiva al fine di mantenere le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità, accessibilità e riservatezza dei documenti informatici.

Si rende quindi necessario rivedere le attuali modalità di conservazione, definendo un piano organico per la conservazione sostitutiva di tutti i documenti digitali prodotti.

Contesto normativo e strategico

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7
- Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione (in fase di consultazione)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici
- Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione
- Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA
- Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Sub-Investimento 1.3.2: "Single Digital Gateway"
 - Sub-Investimento 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali"
 - Sub-Investimento 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento (UE)
- Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Rendere disponibile ai dipendenti uno strumento informatizzato per la richiesta di assenze.

Risultati attesi:

- 2022 - almeno il 75% delle richieste di assenza avviene tramite flusso digitale;
- 2023 - il 100 % delle richieste di assenza avviene tramite flusso digitale;
- 2024 - il 100 % delle richieste di assenza avviene tramite flusso digitale.

Obiettivo 2 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione dei Decreti del Presidente della Provincia.

Risultati attesi 2022:

- i decreti del Presidente della Provincia vengono prodotti tramite strumento informatico;
- il documenti sono prodotti in originale digitale e viene abbandonato il cartaceo.

Obiettivo 3 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione delle Deliberazioni del Consiglio Provinciale.

Risultati attesi 2022:

- le deliberazioni del Consiglio Provinciale vengono prodotte tramite strumento informatico;
- il documenti sono prodotti in originale digitale e viene abbandonato il cartaceo.

Obiettivo 4 - Attivazione del servizio di istanze online per permettere ai cittadini di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ad alcuni procedimenti amministrativi.

Risultati attesi 2022:

- i cittadini possono presentare alcune istanze in modalità digitale, tramite il portale istituzionale dell'Ente.

Obiettivo 5 - Attivazione del servizio online per il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità.

Risultati attesi 2022:

- le imprese possono richiedere il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità in modalità digitale, tramite portale web.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Rendere disponibile ai dipendenti uno strumento informatizzato per la richiesta di assenze, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire le tipologie di assenze richiedibili tramite portale web;
- definire l'iter del procedimento;
- effettuare le configurazioni necessarie lato applicativi gestionali.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Personale, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione dei Decreti del Presidente della Provincia, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire l'iter del procedimento di redazione e pubblicazione dei decreti;
- effettuare le configurazioni necessarie lato applicativi gestionali.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 3 - Rendere disponibile uno strumento informatico per la produzione e l'adozione delle Deliberazioni del Consiglio Provinciale, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire l'iter del procedimento di redazione e pubblicazione delle deliberazioni;
- effettuare le configurazioni necessarie lato applicativi gestionali.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 4 - Attivazione del servizio di istanze online per permettere ai cittadini di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ad alcuni procedimenti amministrativi, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire l'iter dei procedimenti di accesso agli atti e sviluppare la nuova istanza online, attualmente non disponibile nel catalogo regionale;
- importare dal catalogo regionale i procedimenti di richiesta di patrocinio e richiesta di appuntamento;
- effettuare le dovute configurazioni lato MyPortal e procedere con la pubblicazione delle tre istanze.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività rientrano nell'ambito del progetto "Polesine digitale" e sono pertanto finanziabili con i fondi del bando POR FESR 2014-2020 ("Agire per la cittadinanza digitale").

Con riferimento all'obiettivo 5 - Attivazione del servizio online per il rilascio delle autorizzazioni alla circolazione dei veicoli e trasporti in condizione di eccezionalità:

- definire l'iter del procedimento;
- effettuare l'integrazione con il sistema di protocollo dell'Ente;
- effettuare le dovute configurazioni lato portale.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Trasporti Eccezionali, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

CAPITOLO 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (data economy), supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati, garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è necessario definire una data governance coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Sarà inoltre necessario abilitare attraverso la data governance le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In particolare, la fornitura dei dataset preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi), le quali, anche ai sensi dei punti 31 e 32 delle premesse della DIRETTIVA (UE) 2019/1024: rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI), siano documentate attraverso i metadati (ontologie e vocabolari controllati) presenti nel Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica e siano registrate sul catalogo API della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

Il soggetto che assicura la fornitura dei dataset lo pubblica nel catalogo API di PDND con licenza aperta ai sensi dell'art. 50, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. In alternativa, dà motivazione delle ragioni che determinano la non apertura e utilizza la PDND anche per gestire l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati. In questi casi, lo stesso soggetto, a partire dallo specifico dataset, lo pubblica nel catalogo PDND anche con licenza aperta, tramite API separate, in una o più versioni aggregate, parzializzate, anonimizzate.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli open data.

Un asset fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60
- Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico
- Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)
- Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico

- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso
- Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (in corso di adozione)
- Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico
- Linee guida per i cataloghi dati
- Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP
- Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati
- Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico
- Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione
- Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - identificare i dataset di interesse e renderli disponibili.

Risultati attesi 2023:

- rendere disponibili i dati sui portali nazionali.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - identificare i dataset di interesse e renderli disponibili, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- effettuare una ricognizione degli asset tecnologici con particolare riferimento alle banche dati e alle relative caratteristiche;
- identificare i dataset da rendere disponibili;
- rendere conformi i metadati agli standard nazionali e internazionali riconosciuti, al fine di adeguarli ai modelli di interoperabilità;
- rendere disponibili i dati sui portali nazionali.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le spese sono finanziate con fondi propri.

CAPITOLO 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, coerentemente con quanto previsto dal Modello strategico di riferimento precedentemente descritto, riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme, attraverso i loro strumenti, consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione. Nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di back-office o di front-end della PA e sono disegnate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino;
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA;
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei big data prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel data lake, per l'elaborazione di politiche data-driven;
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (CAD), artt.5, 6-quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation (GDPR)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"
 - Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"

- Sub-Investimento 1.4.4: “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale (SPID, CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)”
- Sub-Investimento 1.4.5: “Piattaforma Notifiche Digitali”

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (eIDAS)
- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR)
- WP 29 “Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment

Tra le varie piattaforme summenzionate, l'adozione del sistema di pagamento pagoPA è prevista all'articolo 5 del CAD di cui al D. Lgs 82/2005 e, per legge, sono tenute ad aderirvi (ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 2 del CAD e dell'art. 15, comma 5bis, del D.L. 179/2012) tutte le Pubbliche Amministrazioni che devono utilizzarlo in via esclusiva, dismettendo altri sistemi di pagamento in incasso.

La Provincia di Rovigo ha attivato nel 2016 la possibilità di effettuare pagamenti spontanei usufruendo della piattaforma regionale MyPay, un portale dei pagamenti che offre agli Enti Creditori della Regione del Veneto un insieme di servizi tecnologici per il collegamento e per lo scambio dei flussi con la piattaforma pagoPA, in ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 5 del Codice dell'Amministrazione digitale e nel rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida emanate.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Completare le procedure relative all'adozione del sistema pagoPA

Risultati attesi 2022:

- aggiungere ai dovuti spontanei già disponibili la possibilità di effettuare pagamenti di dovuti predeterminati tramite il rilascio di codici IUUV;
- implementare la riconciliazione automatica dei pagamenti nel sistema contabile dell'Ente.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Completare le procedure relative all'adozione del sistema pagoPA, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- mappare di tutti i dovuti predeterminati;
- attivare le necessarie procedure gestionali per la generazione dei codici IUUV;
- adeguare il software gestionale per permettere la riconciliazione automatica dei pagamenti.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Ragioneria, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività rientrano nell'ambito del progetto "Polesine digitale" e sono pertanto finanziabili con i fondi del bando POR FESR 2014-2020 ("Agire per la cittadinanza digitale").

CAPITOLO 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi cyber con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso data center più sicuri e verso infrastrutture e servizi cloud qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale 2020-2022 e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

- con riferimento alla classificazione dei data center di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei data center, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";
- al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;
- le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità

dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul cloud intitolato "Strategia Cloud Italia" (anche in versione in inglese). Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale e consultabile anche tramite il sito cloud.italia.it, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di Cloud pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione Cloud più opportuna (PSN o Cloud pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

- i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da

parte della PA, ovvero “Investimento 1.1: Infrastrutture digitali” e “Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”;

- il Manuale di abilitazione al Cloud nell’ambito del Programma nazionale di abilitazione al cloud;
- le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l’Accordo Quadro Public Cloud consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi public cloud IaaS e PaaS e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al cloud. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito Acquisti in Rete PA.

Per realizzare un’adeguata evoluzione tecnologica e supportare il paradigma cloud, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza. Le azioni contenute nel presente Capitolo sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all’adozione dell’approccio Cloud first da parte della PA, ovvero “Investimento 1.1: Infrastrutture digitali” e “Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud”.

La Provincia di Rovigo è dotata di due sale server situate nelle due sedi principali dell’Ente, attrezzate con server basati su tecnologia iperconvergente Syneto; nella sede di viale della Pace è stata implementata una configurazione di nodi ad alta disponibilità (HA), mentre nella sede di via Ricchieri sono presenti nodi di generazione più recente ma senza HA.

Tutti i servizi sono erogati tramite macchine virtuali residenti nei server sopra descritti, secondo la distribuzione indicata nella tabella seguente.

Sito	Server	Numero macchine virtuali
Sede viale della Pace	2 Syneto Ultra 210 1 Syneto Hyper 3100	42
Sede via Ricchieri (Celio)	1 Syneto Hyper 3100 1 Syneto Hyper 2100	21

Alle precedenti dotazioni si aggiungono un NAS Syneto Supermicro e un NAS Q-NAP TS-420 in ogni sede, deputati a ospitare le copie di sicurezza.

A livello di connettività, la Provincia di Rovigo dispone di connettività INTERNET su fibra ottica pari a 100 Mbps simmetrici e garantiti, e di connettività MPLS su fibra ottica pari a 200 Mbps simmetrici verso tutte le sedi collegate sull’anello logico.

Contesto normativo e strategico

Tra gli obiettivi del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023 c'è l'obiettivo "OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati". L'obiettivo richiede che le PA locali proprietarie di data center classificati da AGID in Gruppo B debbano provvedere alla migrazione al cloud, secondo quanto previsto dal Programma nazionale di abilitazione al Cloud della PA.

Per poter perseguire l'obiettivo di migrazione al cloud nel pieno rispetto delle normative nazionali, per minimizzarne i costi e per agire in maniera integrata e sinergica con il territorio, la Provincia di Rovigo sta partecipando alle iniziative della Regione del Veneto in ambito digitale.

In particolar modo l'Ente partecipa, insieme alla società partecipata AS2 s.r.l. e ad altri Comuni, al Bando POR FESR 2014-2020 Asse 2 Agenda Digitale "Agire per la cittadinanza digitale", di cui si riporta la prima azione (Azione 2.2.1) riguardante il consolidamento dei Data Center.

Azione 2.2.1: Consolidamento data center e creazione Hub regionale.

Finalità: consolidare la struttura dei data center pubblici, riducendone il numero e realizzando un upgrade dei sistemi informativi delle Amministrazioni comunali. Questo, con il relativo miglioramento ed evoluzione dei sistemi informativi delle amministrazioni è il primo livello di intervento per aumentare l'interattività dei servizi digitali delle Amministrazioni comunali. Il processo di coinvolgimento degli Enti Locali in modalità inclusiva punta a sostenere il processo di convergenza verso l'Hub regionale coinvolgendo il maggior numero di Enti (singoli o associati), sia dal punto di vista funzionale che dal punto di vista tecnologico, valutando ogni singolo caso con le proprie peculiarità/differenze. Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo, alcune tipologie di intervento ammissibili:

- a) progettazione esecutiva, compresa la verifica di compatibilità tecnica, organizzativa, economica da effettuare per ogni server dei data center interessati;
- b) adeguamento tecnologico dei locali e degli impianti; sviluppo software e hardware per la 'virtualizzazione' e relativa installazione;
- c) servizi per il decommissionamento dei server (attività necessarie a dismettere dalla operatività un server fisico e i server virtuali in esso funzionanti), servizi per la protezione e il trasferimento dei dati;
- d) migrazione dei server (tramite il piano e la successiva migrazione) verso un Centro Elaborazione Dati – CED di un Soggetto Aggregatore Digitale e/o il CED della Regione Veneto e/o verso un Community Cloud (SPC);
- e) servizi di risk assessment e cybersecurity delle infrastrutture consolidate.

Il progetto, approvato da Regione del Veneto, prevede che il Data Center oggetto dell'intervento di razionalizzazione "cloud-oriented" sia localizzato presso il sito secondario di Business Continuity regionale ubicato a Padova, presso il centro VSIX.

Per poter migrare i servizi presso il VSIX, geograficamente dislocato lontano dalle sedi provinciali, si rende necessario un collegamento in fibra che assicuri una connessione stabile ed adeguata a garantire standard di qualità elevati sia per la fruizione dei servizi da parte dell'amministrazione che per l'erogazione dei servizi dedicati all'utenza esterna.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Potenziare la connettività dell'Ente.

Risultati attesi 2022-2023:

- potenziare la banda internet dell'Ente a 300 Mbps;
- potenziare la connettività tra le diverse sedi dell'Ente;
- attivare una connessione layer 2 verso il datacenter VSIX.

Obiettivo 2 - Migliorare la sicurezza dei servizi digitali migrando macchine virtuali e servizi presso il datacenter VSIX.

Risultati attesi 2022:

- allestire l'infrastruttura presso il datacenter VSIX;
- migrare almeno 15 macchine virtuali presso il datacenter VSIX.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Potenziare la connettività dell'Ente, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire le caratteristiche tecniche e le modalità amministrative dell'approvvigionamento;
- procedere con l'acquisizione dei nuovi servizi di connettività;
- verificare l'effettiva attivazione/potenziamento dei nuovi servizi di connettività.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Migliorare la sicurezza dei servizi digitali migrando macchine virtuali e servizi presso il datacenter VSIX, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- completare l'installazione degli apparati di rete e dei nodi server presso il datacenter;
- acquisire le licenze software necessarie;
- definire l'elenco dettagliato delle macchine oggetto della migrazione;
- definire il piano di migrazione delle macchine;
- eseguire un test di migrazione;
- eseguire la migrazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività rientrano nell'ambito del progetto "Polesine digitale" e sono pertanto finanziabili con i fondi del bando POR FESR 2014-2020 ("Agire per la cittadinanza digitale").

CAPITOLO 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio *once only* e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

- l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
- la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
- la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA.

La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:

- le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
- i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico.

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini ed imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità per la PA direttamente e indirettamente pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

- la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
- l'avvio di progettualità congiunte;
- la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in open source ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali
- Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle “Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità”
- Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: “Dati e interoperabilità”

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)
- Regolamento (UE) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (in breve eIDAS)
- European Interoperability Framework – Implementation Strategy
- Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens

Il 01/01/2022 sono entrate in vigore le nuove Linee Guida di AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

In particolare, per quanto riguarda il Protocollo informatico, con l'entrata in vigore delle nuove linee Guida è prevista una nuova modalità di Comunicazione tra AOO di Documenti Amministrativi Protocollati. La pubblica amministrazione dovrà prevedere di poter interscambiare i documenti informatici protocollati con il sistema di web service SOAP (Simple Object Access Protocol).

Le A.O.O. mittente e A.O.O. destinataria, devono implementare le interfacce di servizio. È quindi una nuova forma di trasmissione alla quale gli Enti devono provvedere. La nuova SEGNAURA di trasmissione dei documenti protocollati e trasmessi con questa metodologia SOAP dovrà essere firmata con il SIGILLO elettronico qualificato. Il Sigillo Elettronico Qualificato è stato introdotto nel nostro ordinamento con l'emanazione del Regolamento eIDAS (Regolamento (UE) N°910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche).

Resta comunque ancora operativo il sistema di trasmissione via PEC (Linee guida Allegato /5 Appendice C (con la nuova segnatura).

La Provincia di Rovigo, allo scopo di adottare soluzioni tecnologiche quanto più possibile interoperabili e provvedere ad adeguare quelle esistenti alle norme sul tema, ha aderito al circuito regionale CReSCI quale piattaforma di supporto all'implementazione dei servizi interoperabili, nella sua versione API first, nel rispetto delle regole di sicurezza definite anche a livello europeo.

Nell'ambito del progetto "Polesine digitale" verranno attivati nuovi servizi per i cittadini utilizzando le "Veneto Api Management" (VAM) e adottando le nuove architetture previste, le cosiddette "WOA – Web Oriented Architecture", sviluppate in modo da "ottimizzare" lo sviluppo e la gestione delle API e "disaccoppiare" i sistemi legacy (back-end), nell'ottica di una infrastruttura neutrale di cooperazione.

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Scambiare comunicazioni con altri enti in conformità alle nuove linee guida.

Risultati attesi 2022:

- generare segnature di protocollo firmate con il sigillo elettronico.

Obiettivo 2 - Integrare i nuovi servizi online per i cittadini con il protocollo informatico dell'Ente, al fine di automatizzare i procedimenti.

Risultati attesi 2022-2023:

- permettere la protocollazione automatica delle istanze avviate dai cittadini tramite procedura online.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Scambiare comunicazioni con altri enti in conformità alle nuove linee guida, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire le modalità più opportune di approvvigionamento dei prodotti e servizi necessari al completamento delle attività, in particolare del sigillo elettronico;
- acquisire i servizi necessari e pianificare le attività;

- adeguare il sistema di protocollo per la corretta gestione dei nuovi file di segnatura;
- provvedere a formare/informare gli operatori sulle novità ed eventuali modifiche alle modalità di lavoro.

Il responsabile di queste attività è il Servizio Segreteria Generale e Organi Istituzionali, coadiuvato dal Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Integrare i nuovi servizi online per i cittadini con il protocollo informatico dell'Ente, al fine di automatizzare i procedimenti, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- aderire al progetto VAM di Regione del Veneto e richiedere l'attivazione di un'istanza sull'API Manager regionale;
- effettuare le opportune configurazioni per l'interoperabilità tra i servizi esposti su MyPortal e il gestionale dell'Ente;
- eseguire un test di protocollazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività rientrano nell'ambito del progetto "Polesine digitale" e sono pertanto finanziabili con i fondi del bando POR FESR 2014-2020 ("Agire per la cittadinanza digitale").

CAPITOLO 6. Sicurezza informatica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle supply chain, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi per tutte le PA un cambio di approccio in cui la cybersecurity non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al Cyber Security Awareness, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

Infine, la sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano triennale, attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
- Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD), art. 51
- Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva (UE) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione
- Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano
- Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.5: "Cybersecurity"

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS
- Nuova strategia Cybersicurezza europea

Con il decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21, recante "Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi ucraina" il Governo ha ritenuto, tra l'altro, la straordinaria necessità e urgenza di assicurare il rafforzamento dei presidi per la sicurezza, la difesa nazionale, le reti di comunicazione elettronica e degli approvvigionamenti di materie prime.

A tale riguardo, l'art. 29, comma 1, del medesimo decreto-legge, prevede che, al fine di prevenire pregiudizi alla sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, derivanti dal rischio che le aziende produttrici di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica legate alla Federazione Russa non siano in grado di fornire servizi e aggiornamenti ai propri prodotti, in conseguenza della crisi in Ucraina, le medesime amministrazioni procedano tempestivamente alla diversificazione dei prodotti in uso.

Più nello specifico, il medesimo art. 29, secondo il combinato disposto dei commi 1 e 3, prevede che l'individuazione dei prodotti e servizi da diversificare avvenga in relazione alle categorie indicate con circolare dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale tra quelle volte ad assicurare le seguenti funzioni di sicurezza:

- a) sicurezza dei dispositivi (endpoint security), ivi compresi applicativi antivirus, antimalware ed "endpoint detection and response" (EDR);
- b) "web application firewall" (WAF).

È stata successivamente emessa dall'ACN la CIRCOLARE 21 aprile 2022, n. 4336 che riporta come oggetto "Attuazione dell'articolo 29, comma 3, del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21. Diversificazione di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica" è che volta, pertanto, ad indicare le categorie di prodotti e servizi tecnologici di sicurezza informatica per le quali le pubbliche amministrazioni dovranno procedere a diversificazione ai sensi dell'art. 29, del decreto-legge n. 21 del 2022.

Lo stato attuale della sicurezza informatica dell'Ente è schematicamente rappresentato nel documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo" (come da circolare AgID 2/2017) elaborato dal Sistema Informativo Aziendale secondo lo schema AGID e che elenca i controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utile alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica, secondo tre livelli di attuazione:

- minimo: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme;
- standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana;
- avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

L'Ente, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (da qui in avanti GDPR), è tenuto a mantenere sicuri i dati personali trattati nell'ambito delle proprie attività e ad agire senza ingiustificato ritardo in caso di violazione dei dati stessi (incluse eventuali notifiche all'Autorità Garante competente ed eventuali comunicazioni agli interessati). È di fondamentale importanza predisporre azioni da attuare nell'eventualità in cui si presentino violazioni concrete, potenziali o sospette di dati personali, ciò al fine di evitare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, nonché danni economici all'ente e per poter riscontrare nei tempi e nei modi previsti dalla normativa europea l'Autorità Garante e/o gli interessati.

A tale scopo si rende necessario formalizzare una procedura per definire un flusso per la gestione delle violazioni dei dati personali trattati dall'ente in qualità di "Titolare del trattamento".

Obiettivi e risultati attesi

Obiettivo 1 - Sostituire l'antivirus di origine russa Kaspersky con altra soluzione antivirus

Risultati attesi 2022:

- rimuovere completamente la soluzione Kaspersky dai dispositivi dell'Ente e sostituirla con un'altra soluzione antivirus.

Obiettivo 2 - Valutare il rischio del sistema informativo per individuare potenziali vulnerabilità che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati dell'Ente

Risultati attesi 2022-2023:

- redarre un documento che riporti il livello di rischio di diversi aspetti del sistema informativo.

Obiettivo 3 - Adeguare il documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo"

Risultati attesi 2022-2023:

- approvare una nuova versione del documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo".

Obiettivo 4 - Definire di una procedura di Data Breach

Risultati attesi 2022:

- approvare un documento che individui le azioni da eseguire e i relativi responsabili in caso di incidenti e data breach.

Le attività sono finanziate in parte con fondi propri dell'Ente.

Nell'ambito dei corsi di formazione programmati per l'alfabetizzazione digitale dei dipendenti della Provincia, sarà trattato il tema della cybersecurity.

Cosa deve fare l'Amministrazione

Con riferimento all'obiettivo 1 - Sostituire l'antivirus di origine russa Kaspersky con altra soluzione antivirus, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- valutare le caratteristiche tecniche di prodotti alternativi presenti sul mercato e definire le modalità amministrative dell'approvvigionamento;

- rimuovere l'antivirus Kaspersky attualmente installato su tutti i sistemi e le postazioni utente;
- procedere con l'acquisto e la successiva installazione del nuovo antivirus.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 2 - Valutare il rischio del sistema informativo per individuare potenziali vulnerabilità che possono mettere a rischio la sicurezza dei dati dell'Ente, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- effettuare analisi e verifiche sulla rete (sia cabala che su eventuali reti wireless), sui dispositivi di rete collegati, sui server, sulle postazioni utente, sulle applicazioni installate e sui database, allo scopo di trovare eventuali vulnerabilità e redigerne un elenco;
- identificare l'origine e la causa principale delle vulnerabilità emerse durante l'analisi;
- procedere con la definizione, la classificazione e l'assegnazione delle priorità alle diverse vulnerabilità emerse, mediante l'assegnazione di un punteggio di gravità;
- colmare le lacune di sicurezza, determinando il percorso più efficace finalizzato alla riparazione o alla mitigazione di ciascuna vulnerabilità.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 3 - Adeguare il documento "Misure minime di sicurezza ICT per la Provincia di Rovigo", l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- partendo dal modulo di implementazione fornito da AgID, analizzare le singole misure ed indicare le modalità di implementazione.

Il responsabile di queste attività è il Sistema Informativo Aziendale.

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

Con riferimento all'obiettivo 4 - Definire una procedura di Data Breach, l'Amministrazione deve portare a termine le seguenti attività:

- definire le misure da adottare per rimediare alla violazione dei dati personali e attenuarne i possibili effetti negativi.

Il responsabile di queste attività è il Gruppo di Lavoro RPD, quale supporto adeguato al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO-RDP);

Le attività sono finanziate con fondi propri dell'Ente.

APPENDICE 1. Acronimi e definizioni

Si riportano le principali definizioni per gli acronimi e i termini tecnici (alcuni dei quali in inglese, ove tale termine è comunemente utilizzato nei documenti ufficiali) presenti nel Piano. Eventuali altri acronimi utilizzati sono preventivamente descritti nel testo.

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice Amministrazione Digitale, ovvero il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
CED	Centro Elaborazione Dati
CIE	Cartà d'Identità Elettronica
Client	Componente informatica che accede ai servizi o alle risorse di un'altra componente, detta server. In questo contesto si può quindi parlare di client riferendosi all'hardware o al software
Cloud first (cloud come prima opzione)	Le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud
Cloud IaaS	Infrastructure-as-a-Service
Cloud PaaS	Platform-as-a-Service
Cloud SaaS	Software-as-a-Service
Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione)	Le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali
Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale)	Le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID
Database (banca dati)	Archivio di dati, riguardanti uno stesso argomento o più argomenti correlati tra loro, strutturato in modo tale da consentire la gestione dei dati stessi (l'inserimento, la ricerca, la cancellazione ed il loro aggiornamento) da parte di applicazioni software.
GDPR	General Data Protection Regulation
ICT	Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (Information and Communication Technology)
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
Interoperabile by design (fin dalla progettazione)	I servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API

Acronimo	Definizione
IO	Applicazione del Ministero dell’Innovazione, finalizzata a fornire a tutti i cittadini dotati di smartphone servizi pubblici nazionali e locali. È un progetto Open Source in fase di sviluppo
Istanza	L’atto giuridico con il quale un privato chiede alla pubblica amministrazione di avviare un procedimento amministrativo
LEDD	Livelli Essenziali di Diritti Digitali
MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
Once only (una sola volta)	Le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite
PA	Pubblica Amministrazione
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PSN	Polo Strategico Nazionale
RPD	Responsabile della Protezione dei Dati
RTD	Responsabile della Transizione al Digitale
SAD	Soggetti Aggregatori per il Digitale
SDAPA	Sistema dinamico di acquisizione della PA
Server	Componente informatica che fornisce servizi ad altre componenti (tipicamente chiamate client) attraverso una rete; il termine può essere riferito sia alla componente software che alla componente hardware
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
Sicurezza e privacy by design (fin dalla progettazione)	I servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali
Virtualizzazione	Creazione di una versione virtuale di una risorsa normalmente fornita fisicamente. La virtualizzazione permette l’ottimizzazione delle risorse e la capacità di far fronte a esigenze specifiche secondo il più classico paradigma dell’on demand.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

IL MONITORAGGIO DELLE SOTTOSEZIONI “VALORE PUBBLICO” E “PERFORMANCE”:

Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance della Provincia di Rovigo - in applicazione del d. lgs. 150/2009 e del d.lgs. 74/2017 (approvato con deliberazione n. 349/66932 del 29.12.2011 e integrato con decreti n. 176/47585 del 28.12.2016, n. 179/46486 del 20.12.2017 e n. 31/8741 del 12.05.2020), agli artt. 9 e 10 prevede:

➤ IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

VERIFICA ANNUALE

La procedura di valutazione secondo l'articolazione introdotta dagli art.2 e . 4 del “Regolamento di programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance della provincia di Rovigo” è la seguente:

- Adozione del Piano della Performance che, in relazione agli obiettivi di gestione fissati dal PEG, include il piano dettagliato degli obiettivi, l'elenco delle attività ordinarie e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti indicando: i lavoratori coinvolti nelle fasi dei singoli obiettivi , obiettivi e modalità operative di ciascuna Area con l'indicazione dei risultati attesi da ciascuna unità organizzativa in cui si articola l'Area, indicatori di sintesi per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione , indicatori per la misurazione e la valutazione della performance delle Aree e dei Dirigenti (rapportata agli obiettivi del PEG);
- Assegnazione in forma scritta da parte del dirigente ,degli obiettivi ai dipendenti;
- Svolgimento di almeno due colloqui di verifica a maggio e a settembre;
- predisposizione, a partire dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, da parte del Dirigente di ciascuna Area della relazione, nella quale, con applicazione del sistema di indicatori individuato nel Piano della Performance , dovrà essere indicato lo stato finale del raggiungimento degli obiettivi di ciascuna Area;
- validazione entro il 28 febbraio della relazione da parte del Nucleo di valutazione;
- nel mese di marzo valutazione dei lavoratori;
- approvazione nel mese di aprile, da parte del Presidente della Provincia, della relazione, completata con gli esiti della valutazione individuale;
- pagamento della produttività.

➤ SISTEMI DI CUSTOMER SATISFACTION

VERIFICA ANNUALE

La Provincia è un ente che opera prevalentemente con attività di tipo programmatorio generale e non ha, pertanto un rapporto ampio e costante con l'utenza esterna come altri Enti Locali.

Ciò premesso i sistemi di rilevazione della customer satisfaction sono di volta in volta elaborati in relazione a specifiche attività quali esemplificativamente, nel corso degli anni, quelli relativi ai servizi culturali, al sistema bibliotecario provinciale, ai trasporti.

➤ IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA IN RELAZIONE ALLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno – o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente della Provincia.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Presidente della Provincia e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

L'Ente si è dotato di un sistema integrato di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata ad un organo collegiale - AUDIT interno - il cui componente, tra gli altri, è il responsabile anticorruzione, il quale vi provvede mediante rilievi a campione ai sensi del Regolamento del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2/690 del 07.01.2013.

È stato sottoscritto il 17 febbraio 2022 un Protocollo d'Intesa tra la Provincia e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza, nell'ottica della trasparenza e per favorire tutte le misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni degli interessi economici-finanziari connessi alle misure di sostegno e i finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La durata è prevista fino al completamento del PNRR e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

➤ MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

VERIFICA ANNUALE E MONITORAGGIO COME DA PTPCT

Il processo di controllo

Il Segretario Generale, con il supporto dei dirigenti/responsabili dei servizi/posizioni organizzative, svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici comunali, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa degli atti;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano provinciale triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,

- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

“ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” :

IL MONITORAGGIO DELLA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE SARÀ EFFETTUATO SU BASE TRIENNALE DA OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE.

Al riguardo, si precisa che il piano triennale del fabbisogno del personale e di organizzazione degli uffici e servizi è redatto tenendo conto :

- a) che occorre procedere ad una revisione della macrostruttura organizzativa contestualmente alla nuova programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2023/2024, al fine di utilizzare al meglio le leve dell'organizzazione in una logica positiva di arricchimento dei ruoli e di sviluppo delle professionalità ed al fine di garantire livelli di erogazione dei servizi all'altezza delle aspettative dei cittadini e nel contempo compatibili con le risorse disponibili;
- b) che, secondo quanto indicato nelle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche amministrazioni, adottate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il processo di riorganizzazione così come la programmazione del fabbisogno del personale devono essere coerenti con la giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali che servono alle amministrazioni pubbliche e che l'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie è un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di ottimale erogazione dei servizi alla collettività.