



PROVINCIA DI VERONA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024

Deliberazione del Presidente n. del 2022

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 adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale. Per gli enti locali, per l'anno 2022, tale termine è stato fissato entro i 120 giorni successivi al termine ultimo stabilito per l'approvazione del bilancio previsionale.

Successivamente, però, il PIAO è stato oggetto di diverse previsioni normative con differimento dei termini e nuove intese tra Enti locali e Governo, anche in considerazione della previsione di emanare, per la sua concreta attuazione, i provvedimenti che individuano ed abrogano gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO e adottano un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Il PIAO, infatti, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Più in dettaglio il Piano definisce:

“(...)

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme*

di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

(...)"

Considerate l'incertezza dei tempi di emanazione dei provvedimenti attuativi e conseguentemente dei termini di adozione del PIAO, di cui si è detto, ma anche le diverse interpretazioni generatesi in ambito accademico, nonché le indicazioni da parte delle associazioni rappresentative degli enti locali, l'Amministrazione, con delibera del Presidente n. 61 del 27 giugno 2022, ha ritenuto, prudenzialmente, di approvare il PIAO 2022-2024 transitorio, con richiamo ai vari provvedimenti di programmazione e pianificazione nel frattempo approvati.

Tale PIAO è stato pubblicato sul sito istituzionale e sul portale del Dipartimento della Funzione Pubblica allo scopo implementato.

In seguito all'approvazione del suddetto PIAO transitorio sono intervenuti gli attesi provvedimenti, ossia:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (in GU n. 151 del 30.6.2022);
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022 (in GU n. 209 del 7.9.2022) che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Si ritiene, pertanto, di ridefinire la struttura del PIAO 2022-2023 articolandolo secondo le sezioni indicate nelle linee guida di cui al DM n. 132/2022, ossia come segue:

Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione	
Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione	Sottosezione 2.1 Valore pubblico Sottosezione 2.2 Performance Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Sezione 3 Organizzazione e capitale umano	Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale
Sezione 4 Monitoraggio	

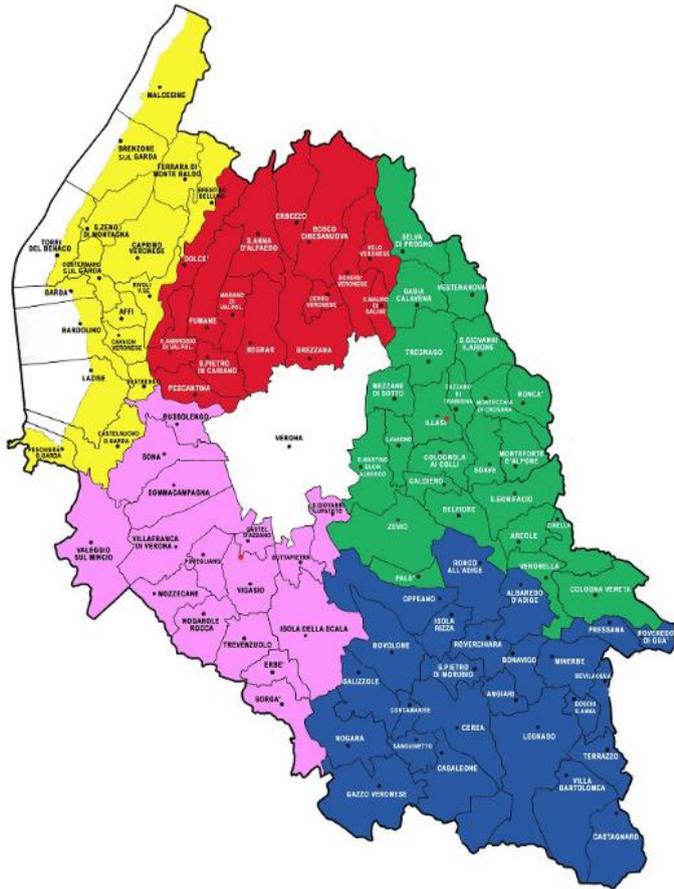
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Provincia di Verona
Sede legale	Palazzo Capuleti, via Franceschine 10 – Verona
Altre sedi	Palazzo Scaligero, via Santa Maria Antica, 1 - Verona Quartiere Borgo Roma, via S. Giacomo n. 25 – Verona
Codice Fiscale – Partita IVA	00654810233
Telefono	0459288611
PEC	provincia.verona@cert.ip-veneto.net
Sito internet	https://web.provincia.vr.it/index.php

Superficie del territorio 3.096 km²

Numero di comuni 98 di cui

-  17 zona Baldo Garda
-  15 zona Valpolicella-Valpantena-Lessinia
-  24 zona est
-  25 zona pianura
-  16 zona sud-ovest
-  capoluogo



Fonte C.C.I.A.A. di Verona

Indicatori demografici

Popolazione residente al 1 gennaio 2022	927.108 <i>Fonte Istat</i>
Popolazione straniera residente al 1 gennaio 2022	115.708 (12,48%) <i>Fonte Istat</i>

Indicatori socio economici

Tasso di occupazione (età 15-64 anni) anno 2021	Italia 58,2% Veneto 65,7% Provincia di Verona 66,6% <i>Fonte Istat</i>
Tasso di disoccupazione anno 2021	Italia 9,7% Veneto 5,4% Provincia di Verona 4,8 <i>Fonte Istat</i>
Imprese attive totali al 30 giugno 2022	94.869 di cui - Agricoltura 15.068 - Industria 9.400 - Costruzioni 13.590 - Commercio 19.132 - Alloggio e ristorazione 7.139 - Servizi 26.993 - n.c. 3.547 <i>Fonte C.C.I.A.A. di Verona</i>

Indicatori su infrastrutture stradali e territorio

Principali strade provinciali (Km 1.381 circa)	DENOMINAZIONE		KM
		1	Tangenziale
	1a	del Brennero	6,070
	2	Legnaghese destra	11,630
	3	Mediana	17,975
	4	Valpolicella	13,920
	5	Verona Lago	12,950
	6	Dei Lessini	32,300
	7	Padovana	24,425
	7a	Di Cicogna	9,110
	7b	Della Zerpa	7,060
	8	Del Baldo	35,320
	9	Di Costabella	21,486
	10	Della Val D'Ilasi	28,790
	11	Della Val d'Adige	25,900
	12	Dell'Aquilio	30,210
	12a	Di Fiamene	7,910
	13	Dei Tredici Comuni	38,100
	14	Dell'Alta Valpantena	40,160
	14a	Di Erbezzo	12,550
	14b	Di Arzarè	9,100
	15	Del Purga	10,500
	16	Della via Cara	26,460
	16a	Di S.Vincenzo	2,550
	16b	Del Castelletto	2,600
	17	Della Val d'Alpone	35,160
	17a	Di Campofontana	6,400
	17b	Di Chiampo	4,900
	17c	Di S.Margherita	9,670
	17d	Della Colombara	8,350
	18	Legnaghese sinistra	15,502
	19	Ronchesana	29,400
	19a	Di Rivalunga	6,300
	20	Dell'Adige e del Tartaro	32,850
	20a	Di Bonferraro	18,110
	20b	Di Engazzà	8,530
	21	Di Villafontana	21,490
	21a	Di Cà degli Oppi	2,630
	22	Dei Castelli	21,260
	23	Delle Valli	7,970
	23a	Della Paglia	5,570
	24	Del Serraglio	26,340
	25	Mantovana	14,565
	26	Morenica	12,358
	26a	S.Lucia della Battaglia	5,040
	27	Di Mongabia	13,340
	27a	Napoleonica	12,150
	28	Del Mincio	11,910
	29	Del Pozzo dell' amore	19,459
	29a	Degli Olivai	3,750
	29b	Di S.Peretto	1,315
	29c	Delle Cristane	3,780
	30	Di Colà	6,585

31	Del Bardolino	6,150
31a	Del Monte Taià	2,160
31b	Del Veronello	2,750
32	Di San Colombano	5,050
32a	Belvedere del Benaco	7,225
33	Del Pastello	23,355
33a	Della Grola	1,780
33b	Della Crocetta	4,580
33c	Di Solane	9,230
34	Della Valgatarà	17,510
34a	Della Masua	2,550
34b	Di Montecchio	13,600
34c	Del Ponte di Veja	2,650
35	Delle Mire	26,243
36	Della Collina	17,730
36a	Della Val Taioli	8,240
36b	Di Sprea	10,740
37	Del Soave	11,650
37a	Dei Ciliegi	18,400
37b	Di Castagnè	14,580
38	Porcillana	2,898
38b	Delle Terme	3,470
39	Di S.Lorenzo	11,600
39b	Della Bova	3,880
40	Di Zimella	5,150
40a	Di Moranda	2,650
40b	Di Carampelle	11,150
40c	Del Guà	2,400
41	Del Fratta	17,300
41a	Del Menà	6,350
42	Della Merlara	9,513
42a	Dei Boschi	8,500
43	Del Palù	9,800
43a	Della Roversola	2,650
43b	Delle Barbare	2,250
44	Del Bussè	10,785
44a	Del Vallese	6,830
44b	Di Bonavigo	19,980
44c	Di Angiari	5,800
45	Di Bonavicina	8,022
45a	Dell'Ormenolo	11,420
45VAR		6,700
46	Della Torretta	17,370
46a	Di Beccascogliera	9,470
46b	Della Rosta	1,327
46c	Di Aselogna	3,666
47	Del Menago	27,300
47a	Delle Valli Grandi	11,220
47b	Della Ravagnana	2,702
48	Di Concamarise	6,770
48a	Di Asparetto	4,960
48c	Di Bionde	8,580
49	Dell' Oson	4,360
50	Del Riso	10,300
50a	Del Tione	6,150

	<p>50adir SP50adir 0,325</p> <p>50b Di Trevenzuolo 4,600</p> <p>51 Di Raldon 13,400</p> <p>51a Della Zera 2,000</p> <p>52 Del Molinello 10,400</p> <p>53 Delle Salette 15,220</p> <p>54 Dell'Ossario di Custoza 1,440</p> <p>54a Di Sona 2,750</p> <p>55 Viscontea 3,430</p> <p>57 Dell' Altopiano 8,940</p> <p>58 Delle Vigne 8,580</p> <p>58dir Bretella Autostrada 9,070</p> <p>500 Del Colognese 16,150</p>
Autostrade	<p>Direzione est-ovest: autostrada A4 Brescia-Padova (uscite Verona Est e Verona Sud)</p> <p>Direzione nord-sud: autostrada A22 Modena-Brennero (uscita Verona Nord)</p>
Principali parchi e aree naturalistici	<p>Parco Naturale Regionale della Lessinia (10.201 ha)</p> <p>Riserva Naturale Integrale Lastoni Selva Pezzi (968 ha)</p> <p>Riserva Naturale Integrale Gardesana Orientale (219 ha)</p> <p>Parco delle Cascate di Molina (233 ha)</p> <p>Parco dell'Adige (200 ha)</p> <p>Basso Garda (1.431 ha)</p> <p>Fiume Adige tra Belluno Veronese e Verona Ovest (476 ha)</p> <p>Fiume Adige tra Verona Est e Badia Polesine (2.090 ha)</p> <p>Fontanili di Povegliano (118 ha)</p> <p>Laghetto del Frassino (78 ha)</p> <p>Monte Baldo Est (2.762 ha)</p> <p>Monte Baldo Ovest (6.510 ha)</p> <p>Monte Baldo: Val dei Mulini, Senge di Marciaga, Rocca di Garda (676 ha)</p> <p>Monte Luppia e P.ta San Vigilio (1.037 ha)</p> <p>Monte Pastello (1.750 ha)</p> <p>Monti Lessini - Pasubio - Piccole Dolomiti Vicentine (13.872 ha)</p> <p>Monti Lessini: Ponte di Veja, Vaio della Marciora (171 ha)</p> <p>Palude del Brusà - Le Vallette (171 ha)</p> <p>Palude del Busatello (443 ha)</p> <p>Palude del Feniletto - Sguazzo del Vallese (167 ha)</p> <p>Palude di Pellegrina (111 ha)</p> <p>Sguazzo di Rivalunga (186 ha)</p> <p>Val Galina e Progno Borago (989 ha)</p>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 Valore pubblico

Il valore pubblico è inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Va preliminarmente e brevemente precisato che l'Ente risente tuttora del difficile contesto normativo con il quale è stato costretto a misurarsi già dal 2014, in seguito alla riforma attuata dalla legge Del Rio, n. 56/2014. Sono stati infatti anni in cui non è stato semplice mantenere un ruolo attivo ed efficiente a causa degli avvicendamenti normativi che hanno messo in serie difficoltà l'esistenza stessa della Provincia, che comunque ha saputo ritagliarsi un ruolo ed un modus operandi che, per quanto nuovo e depauperato di ingenti risorse, non solo economiche, ha portato i suoi frutti, sempre in un'ottica di benessere per la collettività di riferimento e di soddisfazione dei bisogni di quest'ultima.

Essendo Ente di Area Vasta, la Provincia basa lo svolgimento delle proprie funzioni e attività sulla collaborazione con la Regione, i Comuni e le Province limitrofe.

La missione dell'Ente è infatti finalizzata a una erogazione efficiente ed efficace dei servizi al territorio di riferimento, attuando il coordinamento con gli altri enti territoriali soprattutto per quanto attiene le opere pubbliche, l'ambiente, i servizi scolastici, e, più in generale, lo svolgimento delle funzioni che ancora le competono in seguito alla legge Del Rio e alle norme regionali attuative.

Attraverso una programmazione condivisa dei diversi soggetti e sulla base delle esigenze e delle domande del territorio stesso, l'Ente persegue l'ottenimento di risultati di sviluppo in campo economico, sociale e civile.

Le norme di organizzazione e di funzionamento della Provincia comprese nei vari Regolamenti dell'Ente, perseguono l'efficienza degli uffici e servizi e del processo decisionale degli organi, nonché l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e il suo svolgimento imparziale, pur con il limite delle carenze, anche di risorse umane, derivate dalla riforma di cui si è detto.

Fatta questa breve premessa, occorre precisare che l'art. 3 comma 2 del DM n. 132 del 30 giugno 2022 precisa che **per gli enti locali la sottosezione sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).**

Il DUP è il documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero di esercizi pari a quelli coperti dal bilancio pluriennale. Sulla base dei bisogni della comunità amministrata e delle capacità disponibili in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie, l'Amministrazione espone, in relazione ad un dato arco di tempo futuro, cosa intende conseguire (obiettivi) in che modo (azioni) e con quali risorse (mezzi).

Il DUP costituisce, inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Si compone di due sezioni:

- la Sezione Strategica (SeS);
- la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS.

In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il suo contenuto, predisposto in base alle previsioni e agli obiettivi fissati nella SeS, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente.

Il presente PIAO, intervenendo alla fine del 2022, richiama integralmente il DUP, approvato con deliberazione del Presidente n. 74 del 16 luglio 2021 (approvato dal Consiglio con deliberazione n. 24 del 28 luglio 2021), e la relativa Nota di Aggiornamento, approvata con deliberazione del Presidente n. 126 del 1 dicembre 2021 (approvata dal Consiglio, unitamente al Bilancio di Previsione 2022-2024, con deliberazione n. 37 del 15 dicembre 2021), visionabili al seguente link:

<https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=29&CSRF=9b0d49b0938ac5089a6383c6ae05324d>

Nel programma di mandato presidenziale sono stati individuati n. 9 obiettivi strategici.

L'individuazione dei valori pubblici di riferimento prende ispirazione dagli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU per lo sviluppo sostenibile, che rappresentano una base comune da cui partire per costruire un mondo diverso e dare a tutti la possibilità di vivere in un mondo sostenibile dal punto di vista ambientale, sociale, economico. Si tratta di prospettive di alto livello, che potranno essere declinate nelle prossime stesure dei documenti di programmazione provinciale in obiettivi di valore pubblico ulteriormente rappresentativi delle esigenze del territorio amministrato e della comunità di riferimento.

La tabella seguente riporta una prima correlazione, diretta o indiretta, tra gli obiettivi strategici dell'Ente e gli obiettivi dell'Agenda 2030 dell'ONU.

obiettivi strategici della Provincia di Verona		ambiti di intervento	obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'agenda 2030 dell'ONU	livello di correlazione (diretto o indiretto)	indicatori
1	Governo del territorio e coordinamento della pianificazione urbanistica comunale	Pianificazione territoriale Urbanistica e paesistica	obiettivo 11: città e comunità sostenibili	indiretto	indicatori di performance associati a ciascuno degli obiettivi strategici (cfr. tabella successiva)
2	Valorizzazione e sicurezza del territorio e dell'ambiente	Ambiente	obiettivo 11: città e comunità sostenibili obiettivo 15: vita sulla terra	indiretto indiretto	
3	Razionalizzazione e miglioramento della rete viabilistica provinciale, del trasporto pubblico su gomma e dei servizi al trasporto privato	Trasporto pubblico locale Trasporto privato Impianti a fune e piste da sci Strade provinciali	obiettivo 9: imprese, innovazione, infrastrutture obiettivo 11: città e comunità sostenibili	diretto diretto	
4	Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici Mantenimento dei servizi	Istruzione Edifici scolastici	obiettivo 4: istruzione di qualità	diretto	

	sostenibili in ambito giovanile e dello sport				
5	Mantenimento dei servizi sostenibili in materia di formazione professionale e promozione delle pari opportunità	Promozione delle pari opportunità	obiettivo 5: parità di genere obiettivo 4: istruzione di qualità	indiretto diretto n.b. funzione formazione professionale non più attribuita alla Provincia	
6	Mantenimento e sviluppo degli interventi sostenibili di protezione civile	Protezione civile locale	obiettivo 11: città e comunità sostenibili	indiretto	
7	Mantenimento dei servizi sostenibili in ambito culturale	Cultura	obiettivo 11: città e comunità sostenibili	diretto	
8	Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff Mantenimento dei servizi sostenibili in materia di sviluppo economico	Macchina amministrativa	obiettivo 16: pace, giustizia e istituzioni forti (n.b. funzionale agli altri obiettivi) obiettivo 8: lavoro dignitoso e crescita economica	indiretto indiretto	
9	Mantenimento dei servizi di competenza della polizia provinciale in attesa del completo trasferimento del corpo alla Regione Razionalizzazione delle funzioni inerenti al turismo in attesa del completo trasferimento della funzione alla Regione Mantenimento dei servizi sostenibili in materia faunistico ambientale e di agriturismo in attesa del completo trasferimento della funzione alla Regione	Mantenimento delle funzioni non fondamentali	obiettivo 11: città e comunità sostenibili obiettivo 15: vita sulla terra	indiretto n.b. funzioni turismo e faunistiche non più attribuite alla Provincia	

Nell'attuale sistema provinciale i risultati degli obiettivi strategici provengono dagli indicatori del controllo di gestione, classificati annualmente in sede di approvazione del PEG/PDO sulla base della strategicità degli obiettivi di riferimento rispetto alle linee programmatiche di mandato (cfr. sezione 2.2 del presente PIAO). Il collegamento fra obiettivi di performance e obiettivi strategici, a cui è sotteso il valore pubblico, è indicato nella seguente tabella. L'obiettivo strategico 4 trova dimensione anche in rapporto al programma next generation UE, stante l'accesso al PNRR per n. 17 interventi su edifici scolastici e palestre degli stessi.

Elenco obiettivi PEG/PDO 2022 con qualificazione strategica					
pro gre ssiv o	responsabile	unità organizzativa di PEG	obiettivo	descrizione obiettivo 2022	classificazione strategica 2022
1	BIANCARDI GIANCARLO	210 – servizio legale	1	Gestione compiti e funzioni del servizio legale	8
2	BONFANTE FRANCO	201 – segreteria Presidente e organi di governo, comunicazioni 202 - ufficio stampa	1	Gestione compiti e funzioni dei servizi a supporto del Presidente, del Consiglio e delle sue articolazioni - Ufficio Stampa	8

3	BONFANTE FRANCO	204 – Segretario generale	2	Gestione compiti e funzioni del segretario e del direttore generale	8
4	MIGUIDI MICHELE	257 – servizio informatica	1	Gestione dei progetti di razionalizzazione e sviluppo del sistema informativo provinciale e transizione digitale	8
5	BONFANTE FRANCO	232 - Corpo di polizia provinciale	1	Gestione, compiti e funzioni del Corpo di Polizia Provinciale e interventi di innovazione organizzativa e tecnologica	9
6	BONFANTE FRANCO	232 - Corpo di polizia provinciale	2	Vigilanza e controllo sul territorio	9
7	BONFANTE FRANCO	232 - Corpo di polizia provinciale	3	Vigilanza e gestione degli interventi in materia di caccia, pesca, funghi, flora e fauna inferiore	9
8	DOMINIONI PAOLO	206 - servizio controllo di gestione e statistica	1	Gestione del sistema di controllo guida	8
9	SENECI MASSIMO	223 – unità di sviluppo strategico	1	Direzione della struttura di progetto "Unità di sviluppo strategico"	8
10	MIGUIDI MICHELE	208 – servizio affari generali	1	Gestione compiti e funzioni del servizio affari generali	8
11	MIGUIDI MICHELE	208 – servizio affari generali	2	Gestione compiti e funzioni del settore di supporto giuridico amministrativo con assistenza e coordinamento delle strutture e gestione della formazione strategica dell'ente	8
12	MIGUIDI MICHELE	208 – servizio affari generali	3	Gestione delle elezioni del Presidente	8
13	MIGUIDI MICHELE	203 – u.o. ufficio relazioni con il pubblico	1	Gestione compiti e funzioni dell'ufficio relazioni con il pubblico	8
14	MIGUIDI MICHELE	205 - servizio gestione flussi documentali	2	Gestione informatizzata dei flussi documentali e trattamento dati	8
15	MIGUIDI MICHELE	211 – servizio contratti pubblici	1	Gestione compiti e funzioni del servizio contratti pubblici, programmazione beni e servizi della Provincia, e assicurazione della qualità dei servizi	8
16	MIGUIDI MICHELE	211 – servizio contratti pubblici	2	Gestione ed esecuzione dei contratti centralizzati dell'ente e procedure generali connesse ad approvvigionamenti e servizi assicurativi e logistici	8
17	MIGUIDI MICHELE	211 – servizio contratti pubblici	3	Procedure di gara accentrate per l'affidamento di appalti di altri uffici provinciali	8
18	ROSSIGNOLI PIERO	214 - servizio finanze (enti partecipati) 215 - servizio finanze (economato) 216 – servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)	1	Gestione compiti e funzioni del servizio finanze	8

19	ROSSIGNOLI PIERO	214 - servizio finanze (enti partecipati) 215 - servizio finanze (economato) 216 – servizio finanze (tesoreria, fiscale, tributi)	2	Economicità della gestione finanziaria	8
20	ROSSIGNOLI PIERO	213 - servizio bilancio	1	Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio	8
21	ROSSIGNOLI PIERO	213 - servizio bilancio	2	Economicità della gestione del bilancio	8
22	ROSSIGNOLI PIERO	212 - servizio risorse umane	1	Gestione compiti e funzioni del servizio risorse umane	8
23	ROSSIGNOLI PIERO	212 - servizio risorse umane	2	Aggiornamento piano triennale 2022-2024 – Completamento del piano occupazionale 2021 - Ri-definizione piano occupazionale 2022 in correlazione alle capacità assunzionali - Adeguamenti istituti istituti contrattuali aree categorie e area dirigenza e nuovi c.c.n.l. 2019-2021 area dirigenza e area categorie	8
24	MALESANI PAOLO	230 - servizio amministrativo settore servizi in campo ambientale	1	Funzioni amministrative in materia ambientale	2
25	MALESANI PAOLO	234 - servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale 235 - servizio tutela e Valorizzazione Ambientale	1	Gestione compiti e funzioni del Servizio AUA, procedure semplificate e scarichi	2
26	MALESANI PAOLO	234 – servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale	2	Gestione delle funzioni e compiti in materia di Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	2
27	MALESANI PAOLO	234 - servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale 236 – servizio gestione rifiuti	1	Gestione compiti e funzioni del Servizio gestione ambientale	2
28	MALESANI PAOLO	235 - servizio tutela e valorizzazione ambientale	1	Gestione compiti e funzioni del Servizio A.I.A. in materia di A.I.A. provinciali e regionali	2
29	MALESANI PAOLO	234 – servizio difesa suolo e servizio valutazione impatto ambientale	2	Gestione compiti e funzioni in materia di Polizia Mineraria	9
30	POLI CARLO	240 – servizio amministrativo settore pianificazione – urbanistica – viabilità	1	Attività di supporto amministrativo al settore, attività di programmazione e reporting, attività amministrative legate alle opere e ai lavori pubblici, nonché alle forniture e ai servizi	8
31	POLI CARLO	240 – servizio amministrativo settore pianificazione – urbanistica – viabilità u.o. concessioni, autorizzazioni, trasporti eccezionali	2	Espropri e demanio stradale, concessioni e autorizzazioni, trasporti eccezionali	3
32	POLI CARLO	249 – u.o. patrimonio	3	Gestione e valorizzazione dei beni immobili	8
33	POLI CARLO	241-242 – servizio progettazione e direzione lavori	1	Gestione compiti e funzioni del servizio nelle fasi progettuali ed esecutive delle opere viabilistiche programmate, anche riguardanti	3

				alcuni interventi di manutenzione straordinaria	
34	POLI CARLO	243 - servizio urbanistica	1	Gestione compiti e funzioni del servizio urbanistica e valutazioni ambientali nell'ambito dei procedimenti di VAS relativi a piani e programmi riguardanti il territorio provinciale	1
35	POLI CARLO	244 – servizio SIT e pianificazione	1	Gestione dei compiti e funzioni del servizio pianificazione riferiti all'aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento e dei piani settoriali e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici del territorio provinciale	1
36	POLI CARLO	u.o. programmazione	2	Attività di programmazione delle opere pubbliche della Provincia di Verona e attività di partecipazione alla programmazione degli interventi in materia di infrastrutture e commercio promossi da altri soggetti pubblici e privati	1
37	POLI CARLO	250 - servizio viabilità	1	Gestione compiti e funzioni del servizio viabilità	3
38	POLI CARLO	250 - servizio viabilità	2	Realizzazione lavori e predisposizione progetti in materia di viabilità	3
39	POLI CARLO	252 – u.o. protezione civile e dissesti idrogeologici	1	Gestione compiti e funzioni inerenti l'ufficio di protezione civile	6
40	POLI CARLO	252 – u.o. protezione civile e dissesti idrogeologici	2	Gestione compiti e funzioni relativi ai dissesti idrogeologici	9
41	DOMINIONI PAOLO	246 – settore trasporti. traffico e mobilità	1	Gestione compiti e funzioni di programmazione, controllo, amministrazione e supporto tecnico-giuridico del settore trasporti	3
42	DOMINIONI PAOLO	246 – settore trasporti. traffico e mobilità	2	Gestione compiti e funzioni in materia di trasporto pubblico locale e trasporto privato	3
43	DOMINIONI PAOLO	246 – settore trasporti. traffico e mobilità	3	Interventi riorganizzativi in materia di TPL e di mobility management aziendale	3
44	SENECI MASSIMO	247 – servizio amministrativo settore edilizia – istruzione	1	Gestione e sviluppo di compiti e funzioni inerenti al servizio Edilizia e al Servizio Tecnologico	8
45	SENECI MASSIMO	247 – servizio amministrativo settore edilizia – istruzione	2	Supporto amministrativo a favore di altre strutture interne ed esterne al Settore Edilizia ed Istruzione	8
46	SENECI MASSIMO	248 - servizio edilizia e servizio tecnologico	1	Gestione compiti e funzioni del servizio edilizia e del servizio tecnologico	4
47	SENECI MASSIMO	248 - servizio edilizia e servizio tecnologico	2	Interventi sull'edilizia scolastica e patrimoniale	4
48	SENECI MASSIMO	245 – servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	1	Attività per lo sviluppo socio-economico	8

49	SENECI MASSIMO	245 – servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico	2	Attività in materia di Istruzione, Cultura, Sport e Formazione Professionale	4
50	SENECI MASSIMO	255 – u.o. formazione professionale e biblioteche	3	Sviluppo del sistema bibliotecario provinciale SBPVr - Gestione ordinaria compiti e funzioni del servizio istruzione e politiche di sviluppo socio-economico - Supporto alla Consigliera di Parità	7

Note generali

- gli obiettivi strategici sono attualmente definiti nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2018-2022, di cui alla deliberazione del Consiglio provinciale n. 29 del 19/12/2018

- l'obiettivo strategico di riferimento è quello ritenuto prevalente (non è escluso che l'obiettivo gestionale comprenda attività riconducibili anche ad altri obiettivi strategici).

In base a questo criterio risulta privo di obiettivi gestionali di riferimento l'ambito di intervento "Promozione delle pari opportunità" di cui all'obiettivo strategico di DUP n. 5 "Mantenimento dei servizi sostenibili in materia di formazione professionale e promozione delle pari opportunità"

- in riferimento al dirigente in alcuni casi è mutato in corso d'anno, a seguito congedo di alcuni di essi.

Sottosezione 2.2 Performance

Occorre precisare che prima dell'entrata in vigore del PIAO, la Provincia, in quanto ente locale, unificava con il Piano esecutivo di gestione (PEG ex art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267- TUEL), il piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, comma 1, TUEL) e il piano della performance (art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150).

Tali strumenti di controllo interno vengono assorbiti nel PIAO ma, considerato che l'anno in corso volge al termine, nel presente PIAO si richiamano gli atti già adottati, nei quali gli obiettivi gestionali sono suddivisi per strutture organizzative, con assegnazione delle relative risorse umane e finanziarie a disposizione dei Dirigenti per l'attuazione degli obiettivi gestionali stessi.

Con il sistema di controllo interno è integrato il sistema di valutazione permanente del personale, di livello dirigenziale e non, disciplinato, per quanto non previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il documento di programmazione di cui trattasi è stato approvato con deliberazione del Presidente n. 29 del 6 aprile 2022 ed è visionabile al seguente link:

https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=4294&codEstr=P_OP&CSRF=9b0d49b0938ac5089a6383c6ae05324d

Tutte le informazioni e i dati, anche pregressi, relativi alla performance sono reperibili sul sito istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

Il sistema delle performance della Provincia trova altresì disciplina del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e con particolare riferimento all'allegato L "sistema di valutazione del personale", visionabile al seguente link:

https://web.provincia.vr.it/index.php/download/eyJpdiI6InpzNEwxdEJlMVd3Y2t6MGVPbzdVb1E9PSIsInZhbHVlIjoiaWZXSUQ0MHVXNk56Y0dSQkNiUnZlI29HeGpjeENJWUFFa01RRENBTs9VWVW0iLCJtYWwMiOiI3Yjk1Y2RmMDRjZDFhMDRlZDliMjYxNGRmMmEzNmRhNmJlMzQ3ODUyNmRjZjg5OTAzYTZmM2UyYTI0NWM2OWJkIiwidGFuIjoiIn0=/18_12_2021_allegato_1_regolamento_uffici_e_servizi.pdf

Nell'ambito della programmazione finalizzata alla performance si prendono in considerazione in questa sede le azioni in corso e gli obiettivi per:

- a) favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
- b) la digitalizzazione e la reingegnerizzazione;
- c) l'accessibilità.

Con riferimento a tali azioni e obiettivi sono previste nel PEG/PDO attività specifiche, in diversi casi misurate attraverso indicatori di performance qualitativa e quantitativa, in altri casi completate con prodotti significativi.

a) pari opportunità ed equilibrio di genere

Per quanto concerne le pari opportunità e l'equilibrio di genere, l'Ente si propone il mantenimento e l'implementazione delle attività finalizzate a dare piena attuazione delle norme in materia.

Fin dal 1995 è stata istituita la **Commissione Pari Opportunità**, disciplinata con apposito regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 2 in data 15 febbraio 1995.

Tale regolamento, visionabile sul sito istituzionale (<https://web.provincia.vr.it/index.php/ente/regolamenti/53>

), è stato oggetto di successive modifiche, l'ultima delle quali adottata con deliberazione consiliare n. 2 in data 12 gennaio 2022.

La commissione si propone di garantire le pari opportunità tra uomo e donna nell'educazione, nella formazione, nella cultura, nella vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni, nella vita familiare e professionale, attraverso: indagini e ricerche sugli aspetti della condizione femminile nel territorio veronese; incontri, convegni e seminari; iniziative per riqualificare la presenza femminile nel mondo del lavoro, soprattutto nelle professioni in cui la presenza femminile è sempre più carente; pareri obbligatori, ma non vincolanti, sugli atti del Consiglio provinciale che abbiano una rilevanza diretta o indiretta sulla condizione femminile.

Gli attuali componenti sono stati nominati con deliberazione di Consiglio provinciale n. 17 del 4 maggio 2022. Le informazioni sulla Commissione sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<http://web.provincia.vr.it/servizi/canali/1024>

Inoltre, nell'Ente opera la **Consigliera di Parità**, figura istituita dalla Legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" per la promozione e il controllo dell'attuazione dei principi di uguaglianza di opportunità e di non discriminazione tra uomini e donne nel mondo del lavoro.

Funzioni, attività e riferimenti sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente al seguente link:

<http://web.provincia.vr.it/servizi/canali/1023>

La Provincia ha poi disciplinato l'attività, la nomina e le funzioni del **Comitato Unico di Garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, previsto dall'articolo 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183, con apposito regolamento reperibile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://web.provincia.vr.it/ente/regolamenti/52>

Il suddetto Comitato è stato da ultimo nominato con determinazione organizzativa n. 143/2019, integrata dal decreto del Presidente n. 39/2021.

L'Ente ha sottoscritto, con le parti sindacali, il **Piano Triennale delle Azioni Positive per le Pari Opportunità 2020-2022**, che indica anche gli obiettivi, le azioni e le attività per garantire le pari opportunità, realizzare un ambiente di lavoro fondato sul benessere organizzativo, promuovere la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Il suddetto Piano è reperibile sul sito istituzionale al seguente link:

https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/data/Personale/11_CONTRAT_INT/PRS_14/Piano%20azioni%20positive%202020-2022.pdf

Infine, si evidenzia che l'art. 97 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplina la **composizione delle commissioni esaminatrici** con disposizioni sulla parità di genere.

Si riporta il testo dell'articolo:

Articolo 97 (Commissioni esaminatrici)

1. Le commissioni esaminatrici delle procedure selettive, nominate con provvedimento del dirigente della struttura che cura gli affari del personale, sono composte da:

- a) direttore generale, con funzioni di presidente, per le procedure selettive relative a qualifiche dirigenziali, ovvero da un dirigente, con funzioni di presidente, per tutte le altre procedure selettive;*
- b) due esperti nelle materie oggetto della procedura selettiva, scelti tra funzionari di amministrazioni pubbliche, docenti, liberi professionisti ovvero tra il personale di pubbliche amministrazioni in quiescenza da non più di tre anni alla data di pubblicazione del concorso e che abbia posseduto, durante il servizio attivo, qualifica almeno pari a quella dei posti a concorso. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato sciolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute, o per decadenza dall'impiego comunque determinata.*

2. Possono essere nominati in via definitiva componenti supplenti tanto per il presidente quanto per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
3. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, di informatica ed altre materie specialistiche.
4. Non possono far parte delle commissioni esaminatrici gli amministratori della Provincia, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
5. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.
6. I componenti della commissione, dipendenti della pubblica amministrazione ed il cui rapporto d'impiego cessi per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, decadono dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
7. Le funzioni di segretario delle commissioni esaminatrici sono svolte da un dipendente dell'amministrazione provinciale dotato della necessaria capacità professionale, nominato con provvedimento del dirigente della struttura che cura gli affari del personale.
8. Le commissioni possono essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione è nominato un presidente. La commissione definisce in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni. Tali procedure e criteri di valutazione sono pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale.

b) digitalizzazione e reingegnerizzazione

L'esigenza di garantire ai cittadini adeguati servizi di e-government, nonché l'obbligo di dematerializzare atti e documenti, espressamente previsti dalle norme, hanno reso necessaria, dopo un periodo di prudenziale sospensione degli investimenti informatici dovuto alla ormai superata riforma istituzionale che prevedeva la soppressione delle province, la ripresa delle attività e delle azioni per lo sviluppo del sistema informativo provinciale.

Prima della riforma istituzionale la Provincia di Verona aveva adottato, rispetto agli investimenti informatici, un approccio molto snello, sia in termini organizzativi sia dal punto di vista dei software, che ha consentito, negli anni, un notevole contenimento dei costi ma che, in anni recenti, ha presentato gravi limiti dovuti all'obsolescenza e alle nuove necessità di automazione dei servizi ai cittadini e di lavoro degli uffici.

Si è resa dunque necessaria una riorganizzazione completa del sistema informativo provinciale finalizzata alla massima integrazione e interoperabilità tra i servizi, all'eliminazione delle operazioni manuali ridondanti e spesso causa di errori, alla connessione con i sistemi informativi regionali o nazionali, al dialogo efficiente e moderno con i cittadini.

E' stato quindi predisposto un progetto per avviare la gara per l'affidamento del servizio di realizzazione del sistema informativo provinciale e connessa assistenza, manutenzione, supporto e formazione.

In fase di progettazione:

- si è optato per l'acquisizione di moduli software del tipo SaaS (Software as a Service) da un operatore economico qualificato AGID, conformemente al Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017 - 2019 che indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico e del Paese;
- si è ritenuto opportuno sfruttare il più possibile moduli applicativi esistenti sul mercato, già integrati o facilmente integrabili tra loro, che in sede di implementazione prevedano di operare solo piccole personalizzazioni e/o configurazioni.

Nel 2020 la procedura di affidamento di cui sopra si è conclusa e l'esecuzione del servizio è stata avviata come da verbale di consegna in data 31 agosto 2020.

L'informatizzazione è stata intrapresa per step ed è tuttora in corso: nel 2021 ha preso avvio la gestione telematica dei procedimenti di adozione degli atti formali (determinazioni, delibere, ecc.), per ciò che riguarda la sezione procedimentale interna, e si è passati a un nuovo applicativo in cloud per la gestione del protocollo. Successivamente è stata implementata la gestione contabile e finanziaria.

Nel 2021 è stata anche avviata l'attivazione del nuovo sito istituzionale, in graduale fase di perfezionamento.

L'informatizzazione ha già dato i primi risultati attesi, con riguardo, in particolare, alla digitalizzazione e alla integrazione dei processi, e all'incremento degli "automatismi" delle fasi delle procedure.

Il processo, peraltro, è tuttora in itinere e si prevede, nel 2022, una mappatura aggiornata dei processi, in considerazione del riassetto delle funzioni delle province conseguenti alla riforma Delrio, ancora in corso di attuazione, delle gravi carenze di organico e dell'obsolescenza degli applicativi.

Si prevede, inoltre, sempre entro l'anno corrente, l'approvazione di una versione aggiornata del piano di transizione digitale che includa l'individuazione dell'attivazione di altri moduli informatici, in attesa, nel 2023, di attivare la gestione del flusso dei primi procedimenti.

Viene anche prevista l'analisi di almeno un procedimento del settore ambiente, che, meglio circoscrivendo gli ambiti dell'istruttoria, possa ridurre i tempi procedurali a parità di risorse investite.

A oggi, le attività e i procedimenti di cui si occupa la Provincia sono accessibili sul sito istituzionale

<https://web.provincia.vr.it/index.php/servizi/procedimenti>

Considerato, come sopra descritto, che l'informatizzazione è tuttora in corso, solo alcuni procedimenti, di cui si parlerà in una sezione successiva del presente documento, sono gestibili on line (allo stato, in rapporto alla fase di presentazione di istanze tramite moduli on line): conseguentemente, anche la misurazione dei tempi procedurali non è ancora effettuabile pienamente in modo informatizzato.

Il "Piano triennale per l'informatica provinciale 2022 – 2024" illustra la situazione attuale della Provincia, presenta le attività ritenute necessarie per superare le criticità, dividendo l'analisi nelle principali componenti del sistema informativo provinciale (reti e server, sicurezza informatica, sistemi software, postazioni di lavoro) e identifica le azioni previste per il triennio 2022-2024 di riferimento:

https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/data/Altri%20contenuti/PianoTriennaleInformatica_22-24.pdf

Viene previsto:

- di reingegnerizzare sotto il profilo amministrativo i seguenti procedimenti del settore ambiente, per ridurre (a parità di risorse) i tempi di lavorazione e assicurare un riscontro in tempi inferiori a quelli attualmente assicurati:

Codice regolamento procedimenti amministrativi	Codice interno	Denominazione	Struttura	Termine	Fonte del termine	Obiettivo
255	32	Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	120	norma statale	A fronte di un'istanza di nuova AUA o di modifica sostanziale di un titolo vigente, o di volturazione, saranno previste semplificazioni istruttorie, riducendo di norma le attività in modo correlato al contenuto delle istanze, dando conto di tale limitazione tanto in avvisi preventivi che negli atti di conclusione del procedimento.
204	33	Adozione dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) in sostituzione del solo titolo scarichi	Servizio A.U.A., procedure semplificate e scarichi	90	norma statale	Viene altresì previsto, di norma, l'utilizzo della conferenza dei servizi in forma semplificata, accelerata, e in modalità asincrona, ai sensi della L. 241/90 e del D.L. 76/20 (convertito in legge 120/20), al fine di semplificare la procedura amministrativa;

- di attivare, nel 2022, i seguenti ulteriori moduli on line:
 - istanze per regolazione traffico tramite ordinanza;
 - pagamento bollo;
- di programmare, per il 2023, la gestione dei procedimenti on line integrati, che connettano le istanze alla gestione degli atti connessi, e ai conseguenti riscontri; allo stato viene ipotizzato per i procedimenti correlati all'emissione di ordinanze, per le quali già nel 2022 viene prevista l'attivazione del modulo di istanza.

Si valuterà comunque la possibilità di anticipare l'introduzione di altri moduli e attivare un maggior numero di procedimenti in gestione informatizzata.

Per supportare il Responsabile per la transizione al digitale della Provincia, con determinazione organizzativa n. 146 del 30/08/2022, è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale, denominato "Ufficio per la transizione al digitale", impegnato principalmente per le seguenti attività:

1. formazione in materia di transizione digitale, anche tramite il corso Syllabus – competenze digitali, promosso dal Dipartimento della funzione pubblica;
2. assicurazione delle attività e obiettivi previsti dalla normativa e dalla normazione tecnica (in primo luogo di Agid), in materia di transizione digitale;
3. piano triennale per la transizione digitale e misure per la sua attuazione;
4. mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti e dei processi in vista della loro digitalizzazione;
5. implementazione del portale internet della Provincia e della sezione Amministrazione trasparente;
6. sviluppo e implementazione dell'utilizzo delle piattaforme digitali quali Pago Pa e dell'utilizzo dell'identità digitale nei servizi della Provincia;
7. sviluppo, programmazione e progettazione dei servizi in "cloud";
8. tracciamento delle buone prassi assicurate (che allo stato non sempre vengono tracciate);
9. partecipazione a iniziative o tavoli di lavoro di altre amministrazioni (Regione, Agid, ecc.);

10. progettazione della digitalizzazione archivistica;
11. promozione dell'accessibilità e usabilità;
12. open data e big data;
13. implementazione e sviluppo dei servizi on-line:
 - per promuovere nel 2022 e inizio 2023 lo sviluppo di ulteriori moduli on line;
 - per sviluppare, da metà 2023, la gestione on line di alcuni procedimenti, da sviluppare via via nel tempo.

c) accessibilità

Si distinguono due tipologie di accessibilità: “fisica” e “digitale”.

Per quanto riguarda l’accessibilità “fisica” alle varie sedi istituzionali della Provincia, le stesse sono dotate di dispositivi per il superamento delle barriere architettoniche.

Va tuttavia rilevata l’opportunità, in rapporto ai programmi di ristrutturazione, di facilitare i percorsi (anche per assicurare un più spiccato livello di indipendenza dei soggetti disabili che vogliono accedere), per quanto compatibili con le esigenze architettoniche degli edifici monumentali.

Inoltre, andranno migliorati gli accessi ai servizi igienici nei diversi piani dei Palazzi.

La sensibilità dell’Ente verso l’abbattimento delle barriere architettoniche non è solo dimostrata nelle sedi istituzionali ma anche nei numerosi interventi sugli edifici scolastici di istruzione secondaria.

In merito all’accessibilità “digitale”, in questa fase sono disponibili i seguenti moduli on line:

- accesso documentale
- accesso civico generalizzato
- accesso civico semplice
- richiesta riesame accesso civico generalizzato
- comunicazioni variazioni centri di revisione auto
- patrocinio
- segnalazioni, reclami, suggerimenti.

Nel piano di transizione digitale verranno indicate le prossime fasi di sviluppo.

Verranno altresì analizzati i livelli di accessibilità al sito istituzionale di persone con disabilità.

L’implementazione del nuovo sito istituzionale, avviata nel 2021, è ancora oggetto di consolidamento, riguardo ai contenuti, e di verifica, rispetto agli esiti delle migrazioni di dati.

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato gli indirizzi per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, con atto approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, precisando, tra l'altro:

- che si possono ritenere confermate le indicazioni ad oggi fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, salvo eventuali integrazioni ed adeguamenti sulla scorta delle norme in corso di approvazione per l'attuazione del PIAO;
- vengono fornite indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza sulla base delle attività di pianificazione svolte finora dalle amministrazioni, al fine di cogliere i margini di ottimizzazione e semplificazione per stilare un documento più performante.

Con deliberazione del Presidente n. 34 del 27 aprile 2022 è stato approvato il documento di Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza - PTPCT 2022-2024 - pubblicato sul sito istituzionale nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", nella quale sono visionabili anche i piani precedenti:

<https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=7&CSRF=89a0ac277bba0983f683f96ca451237a>

Tale documento risulta allineato con i contenuti indicati nel DM n. 132/2022.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Negli anni più recenti diversi interventi e progetti hanno inteso perseguire un incisivo riordino delle Province, prevedendone, di volta in volta, l'accorpamento, la regionalizzazione, la conformazione come enti ad elezione indiretta, la delimitazione a funzioni esclusivamente di indirizzo, la stessa soppressione.

La legge 7 aprile 2014, n. 56, disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni doveva avere un carattere transitorio in attesa di definire la riforma del Titolo V della Costituzione. Dall'entrata in vigore, il contesto costituzionale non è mutato, e il processo di riorganizzazione delle Province sia in termini di funzioni che di attribuzioni di competenze è tuttora in corso. La struttura organizzativa della Provincia risente dunque pesantemente dell'incertezza e della continua evoluzione delle norme, anche regionali.

La struttura organizzativa è stata oggetto di recente modifica, con decorrenza 1 gennaio 2022, ad opera del decreto del Presidente n. 38 del 9 dicembre 2021, di approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente, e della determinazione organizzativa n. 206 del 10 dicembre 2021 di individuazione, nell'ambito di ciascun settore e servizio, delle unità operative, quali unità organizzative di base.

I provvedimenti di riorganizzazione sono pubblicati sul sito istituzionale.

L'attuale distribuzione dei dipendenti è la seguente (*fonte: Relazione di fine mandato 2018-2022*):

dirigenti	6 (di cui 1 in aspettativa)
posizioni organizzative	20 (di cui 1 con mansioni superiori di dirigente tecnico)
personale provinciale di ruolo	199 (escluso dirigenti e posizioni organizzative)
personale in distacco dalla Regione Veneto	5
personale in comando	3 (di cui 2 dal Comune di Verona, per le funzioni esercitate in qualità di autorità di bacino del trasporto pubblico locale e uno da altro comune del territorio a supporto delle funzioni in materia paesaggistica)

Un breve cenno merita poi il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che definisce, in particolare, le linee fondamentali della struttura organizzativa, individua gli uffici di maggior rilevanza ed il modo di conferimento della titolarità dei medesimi e stabilisce la dotazione organica complessiva della Provincia.

Subordinatamente alle disposizioni di legge e della contrattazione nazionale collettiva, disciplina, inoltre, una serie di istituti tra i quali il sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, i compensi incentivanti previsti da specifiche norme, i criteri generali per la gestione delle mobilità e delle progressioni di carriera.

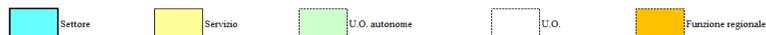
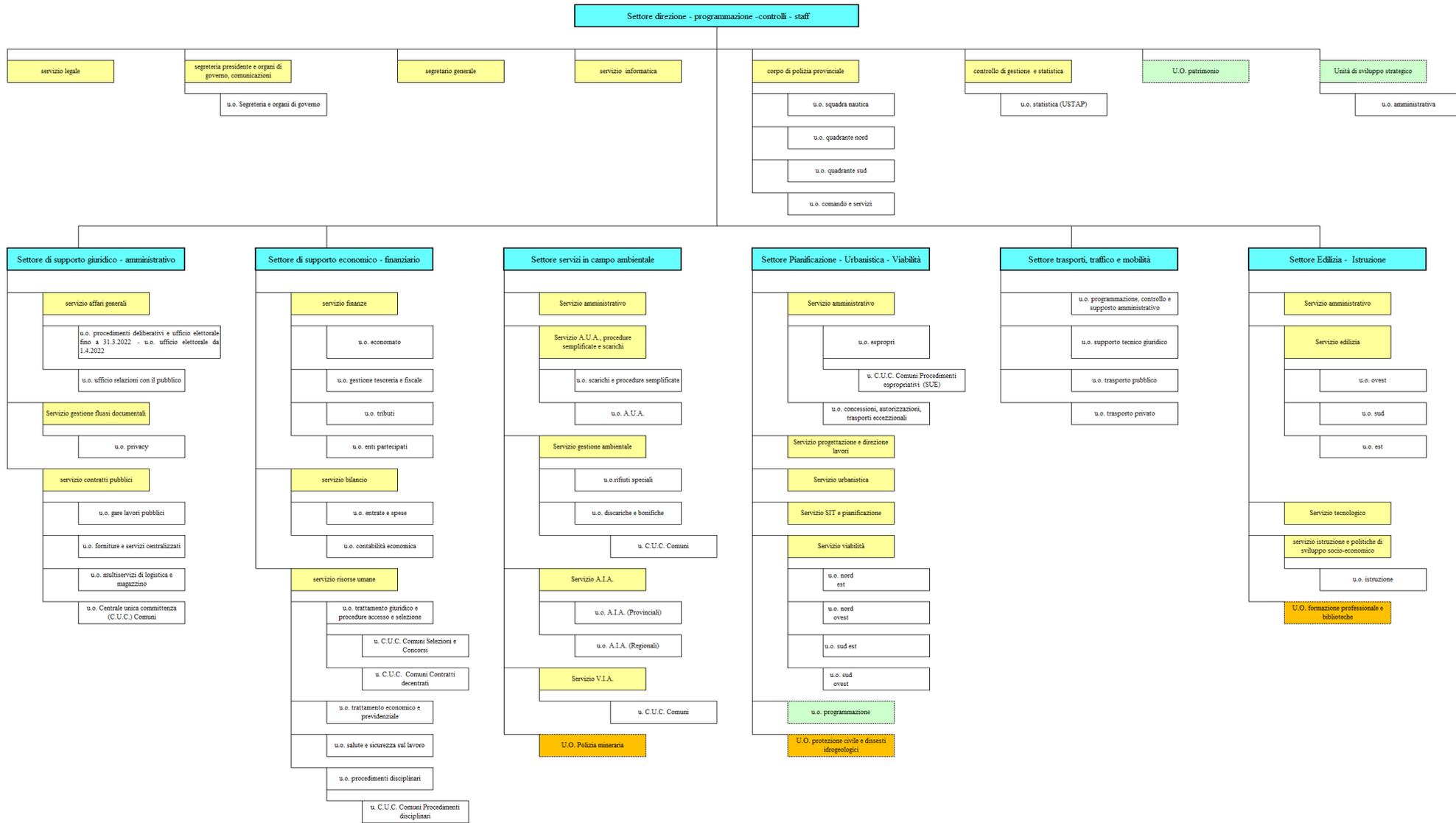
Stabilisce altresì il sistema di valutazione del personale dirigenziale e delle altre categorie. E' visionabile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://web.provincia.vr.it/index.php/ente/regolamenti>

La struttura organizzativa, con il dettaglio delle Unità Operative, è rappresentata come segue:



PROVINCIA DI VERONA
MACROSTRUTTURA E UNITA' OPERATIVE



Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

La Legge 7 agosto 2015, n. 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” - c.d. riforma Madia - ha costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di lavoro, ispirate inizialmente dall’obiettivo di conciliare i tempi di vita e di lavoro.

Successivamente, con la Legge 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*”, è stato introdotto e disciplinato, per la pubblica amministrazione, il lavoro agile (smart working):

- nell’art. 18 ne viene data una definizione, come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, caratterizzata dall’assenza di vincoli di orari o di luogo, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e con l’utilizzo di strumentazioni tecnologiche che consentano di lavorare da remoto ed ha la finalità di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- nei successivi articoli, dal 19 al 23, vengono trattati la forma e i contenuti dell’accordo, il trattamento economico e normativo, il potere di controllo e disciplinare, la sicurezza e l’assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

In attuazione delle suddette norme la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - con la direttiva n. 3 del 3 giugno 2017 ha emanato le linee guida per una prima sperimentazione del lavoro agile.

Pur essendo un istituto previsto da alcuni anni, è rimasto, di fatto, largamente inattuato da molti enti. Dai primi mesi del 2020, tuttavia, con il dilagare dell’epidemia da Covid-19, il lavoro agile è divenuto, per disposizioni normative emergenziali, lo strumento ordinario per lo svolgimento della prestazione lavorativa, atteso che la necessità di limitare il contagio per garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori ha reso urgente una tempestiva riorganizzazione con l’estensione massiva del lavoro in modalità da remoto.

L’emergenza epidemiologica, nel prevedere una serie di deroghe al regime normativo in materia (ad esempio in merito all’obbligatorietà dell’accordo tra datore di lavoro e lavoratore o alla facoltà di utilizzo per il lavoratore di strumentazione informatica di proprietà) ne ha comportato dunque un’improvvisa ed accelerata applicazione ed in una modalità, per così dire, semplificata.

La Provincia ha dato immediata esecuzione alle norme emergenziali via via emanate dal Governo e, per quanto non siano mancate alcune criticità, gli esiti ed i risultati possono essere, in buona sostanza, giudicati positivi, con riferimento non solo della mera e puntuale messa in pratica delle disposizioni emergenziali ma anche, e soprattutto, alla tutela della salute dei lavoratori, in particolare di quelli definiti fragili, all’efficienza nell’esecuzione delle attività e nell’erogazione dei servizi istituzionali, alla facilitazione della conciliazione tra lavoro ed esigenze familiari, queste ultime resesi più stringenti con la chiusura delle scuole e di vari servizi socio assistenziali.

I provvedimenti provinciali, nel riorganizzare i dipendenti, i servizi e le attività nel periodo emergenziale, hanno consentito, pur nell’eccezionalità e nella gravità delle circostanze, di “sperimentare” il lavoro agile ma anche la flessibilità oraria, con risultati soddisfacenti: il rispetto delle norme è stato puntuale, la salvaguardia della salute e del benessere dei lavoratori è stata costantemente garantita, i servizi istituzionali sono stati erogati nell’insieme con continuità ed efficienza.

Occorre precisare che l’adozione delle misure riguardanti la prestazione di lavoro nella pubblica

amministrazione, da parte del Governo, hanno seguito l'andamento della curva epidemiologica con provvedimenti, nel tempo, più o meno limitativi della presenza, e, di converso, più o meno ampliati dell'applicazione del lavoro agile.

Nell'exkursus normativo si ricorda, in particolare, che:

- il legislatore è intervenuto varie volte sull'art. 14, comma 1, della legge delega n. 124/2015 introducendo, in particolare, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) strumento di pianificazione triennale che avrebbe dovuto definire la percentuale di dipendenti collocabili in tale modalità nonché le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi, ecc.; ha anche emanato le Linee Guida ed i template utili alla sua redazione;
- il POLA è stato superato, prima della sua effettiva concretizzazione, dal PIAO.

L'art. 4 del DM n. 132/2022 indica che il PIAO deve prevedere:

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;*
- 3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;*
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;*
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.*

Con il presente documento di pianificazione l'Ente si propone quindi, in linea generale:

- di mantenere e consolidare la positiva esperienza del lavoro agile nell'ultimo biennio, che ha dimostrato, al di là delle necessità contingenti connesse alla tutela della salute nel periodo pandemico, buoni risultati in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e di benessere dei lavoratori nonché dal punto di vista dell'erogazione dei servizi istituzionali;
- proseguire, nel rispetto delle vigenti norme generali che disciplinano tale istituto, in un'ottica di continuità con l'applicazione del lavoro agile, che rappresenta una modalità lavorativa nuova e risponde a modelli organizzativi più attuali e coerenti con la trasformazione digitale e l'innovazione in atto;
- promuovere una misura in linea con gli obiettivi nazionali ed europei di mobilità sostenibile e riduzione delle emissioni;
- rispondere alle esigenze espresse dai lavoratori e dalle loro rappresentanze sindacali, favorevoli alla prosecuzione del lavoro agile;
- permettere ai dirigenti, nell'ambito della loro autonomia organizzativa, di attuare il lavoro agile, rispetto al quale si sono espressi in larga misura favorevolmente, sottoscrivendo progetti di lavoro agile con i propri collaboratori in una misura adeguata ad accogliere le istanze ed a coniugare le esigenze degli stessi con quelle di efficacia dell'azione amministrativa;
- mantenere una impostazione analoga a quella attuata negli ultimi mesi, e imperniata su un modello principalmente configurabile come lavoro da remoto (e, in particolare, da abitazione o altro luogo indicato per l'esecuzione delle prestazioni);
- stabilire una percentuale di soggetti smartabili congrua, alla luce dell'andamento delle richieste del periodo più recente e post emergenziale.

MODALITA' ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE

1- Obiettivi e finalità

Ferma restando la necessità di assicurare in via prioritaria un'efficiente ed efficace erogazione dei servizi ai cittadini ed al territorio e la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa e delle attività istituzionali, il lavoro agile viene attuato nell'ottica di:

- agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con particolare riguardo a quei dipendenti che, per condizioni, permanenti o temporanee, legate allo stato di salute, alla situazione familiare o alle modalità di raggiungimento del luogo di lavoro, hanno più difficoltà;
- favorire la parità e le pari opportunità, contrastando qualsiasi forma di discriminazione sulle condizioni di lavoro, in termini di trattamento giuridico ed economico e di benessere organizzativo;
- diffondere, anche tra i dirigenti e i responsabili a vario livello, una cultura del lavoro orientata a maggiori autonomia e senso di responsabilità, improntata su perseguimento di obiettivi e raggiungimento di risultati, in un'ottica di valorizzazione e motivazione dei lavoratori;
- contribuire al contenimento dell'inquinamento ambientale attraverso la riduzione del pendolarismo lavorativo e del traffico urbano;
- sviluppare sempre più l'utilizzo delle tecnologie digitali, in ossequio alle norme sull'e-government, e tenendo conto del processo di rinnovamento del sistema informativo provinciale in corso;
- promuovere, per quanto possibile, una possibile razionalizzazione e riprogettazione degli spazi lavorativi ai fini della riduzione dei costi e della valorizzazione degli immobili.

2 – Destinatari e percentuale consentita

Può essere collocato in lavoro agile il personale dipendente in servizio presso l'ente, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, compresi i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa, assegnato allo svolgimento di attività che possono essere rese in modalità agile.

Viene consentita l'attivazione di progetti di lavoro agile da parte dei dirigenti entro il massimo del 35% del personale, calcolato sul totale dei dipendenti. Il segretario generale o, ove presente, il direttore generale, può variare tale contingente di 5 punti percentuali in aumento o diminuzione, in rapporto alle esigenze organizzative e agli indici di efficacia dell'azione amministrativa.

Si ritiene comunque necessaria, di norma, anche la prestazione di lavoro in presenza, in modo da:

- assicurare livelli adeguati di efficacia ed efficienza allo stato dello sviluppo tecnologico;
- garantire confronti lavorativi e reciproci supporti fra i lavoratori;
- evitare forme di alienazione e depersonalizzazione delle prestazioni.

Per tali ragioni, deve, di norma, essere garantita una prestazione in sede per almeno 3 giorni alla settimana.

Il dirigente potrà prevedere casi di maggiore prestazione da remoto solo se giustificati da particolari ragioni di salute o personali, purché rapportati a prestazioni di elevato indice di smartabilità. In tali casi, i progetti non possono avere durata superiore a 6 mesi, pur rinnovabili.

Tali eccezioni non devono comunque essere superiori al 20% dei lavoratori assegnati, devono prevedere rientro settimanale in sede e, in caso di contingente superiore di interessati, forme di rotazione. Il segretario generale o, ove presente, il direttore generale,

per esigenze organizzative può introdurre disposizioni volte a limitare i casi di cui al presente periodo, se del caso introducendo meccanismi di rotazione o impartendo indirizzi ai dirigenti.

3 - Attività che possono essere rese in modalità agile

Tenuto conto delle tipologie di attività e servizi istituzionali, dell'esperienza maturata con il lavoro agile in modalità semplificata nel periodo emergenziale e della possibilità di attuarlo alternando la prestazione lavorativa da remoto e in presenza, anche con flessibilità oraria o a rotazione, potenzialmente la maggior parte del personale dell'ente svolge mansioni espletabili in modalità agile.

Le condizioni minime per valutare un'attività come eseguibile da remoto sono così individuabili:

- la possibilità che almeno una parte dell'attività alla quale è assegnato il lavoratore /la lavoratrice possa essere svolta senza che lo stesso/la stessa sia fisicamente presente in sede;
- la disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa anche al di fuori della sede;
- la possibilità di effettuare il monitoraggio della prestazione e la valutazione dei risultati conseguiti;
- non vi siano risvolti negativi rispetto all'erogazione dei servizi ai cittadini ed al territorio, che deve avvenire con regolarità, continuità, efficacia, efficienza e nel rispetto dei tempi e dei termini dei relativi procedimenti.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a servizi da rendere necessariamente in presenza (es. attività svolte dagli esecutori stradali, vigilanza sul territorio, accesso ai cantieri, ecc.).

4 - Modalità di accesso - Criteri di priorità

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria su richiesta inoltrata dal/dalla singolo/a dipendente al Dirigente a cui è assegnato e, per conoscenza, al Servizio del Personale.

Il Dirigente interessato al collocamento in lavoro agile, invece, presenta richiesta al Segretario generale e, per conoscenza, al Servizio del Personale.

Al fine di agevolare e standardizzare la presentazione delle domande, viene reso disponibile il modulo (allegato A).

Ciascun dirigente valuta la compatibilità della richiesta rispetto all'attività svolta dal/dalla dipendente, alla luce:

- della sua condotta complessiva (con particolare riguardo alle capacità di lavorare in autonomia per raggiungere gli obiettivi assegnati, di far fronte in autonomia agli imprevisti, di gestione del tempo, di competenza digitale)
- alla presenza dei requisiti prescritti;
- al livello di smartabilità delle prestazioni.

Qualora il numero delle richieste di lavoro agile risulti tale da comportare ripercussioni negative sull'organizzazione e sull'erogazione dei servizi, vengono considerati i seguenti criteri di priorità:

1. lavoratori/lavoratrici fragili ossia in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità

previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;

3. lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri familiari in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. lavoratori/lavoratrici con figli conviventi minori di 14 anni;
5. lavoratrici in stato di gravidanza;
6. lavoratori/lavoratrici domiciliati in comuni al di fuori del comune di Verona con priorità alla maggior distanza, misurata da sede municipio a sede municipio mediante Google Maps;
7. sorteggio in caso di ulteriore necessità di selezione.

5 - Accordo individuale

Il collocamento in lavoro agile avviene mediante stipula in forma scritta di un accordo individuale sottoscritto, anche in modalità digitale, tra il/la dipendente e il dirigente al/alla quale è assegnato ovvero tra il Segretario generale e il Dirigente per quanto riguarda il lavoro agile dei dirigenti.

L'accordo deve essere trasmesso al Servizio del personale che curerà i successivi adempimenti di legge.

L'accordo definisce:

- la durata (a tempo determinato, con eventuale possibilità di proroga, o indeterminato);
- le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno della sede e l'indicazione del luogo o dei luoghi in cui verrà prevalentemente/ordinariamente svolta;
- l'eventuale fascia oraria di svolgimento della prestazione lavorativa entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla contrattazione vigente;
- la fascia oraria di contattabilità e la fascia oraria di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- l'indicazione delle giornate di svolgimento della prestazione lavorativa in sede, anche a rotazione;
- le forme e le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente;
- le modalità di recesso;
- le condotte connesse alla prestazione lavorativa che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- gli adempimenti in materia di trattamento dati.

L'accordo viene redatto sulla base del fac simile allegato B).

All'accordo vengono allegati:

- un verbale contenente la strumentazione tecnologica da utilizzare, precisando eventualmente quale viene fornita dall'amministrazione e quale dal/dalla dipendente (fac simile allegato C);
- il progetto contenente gli obiettivi generali e specifici e le attività da svolgere da remoto (fac simile allegato D);
- l'informativa scritta in materia di sicurezza sul lavoro allegato E), da consegnare con cadenza almeno annuale.

Nel corso di validità dell'accordo è possibile rideterminare il progetto, modificare la strumentazione e aggiornare l'informativa sulla sicurezza senza necessità di modificare e stipulare un nuovo accordo, ma solo attraverso la condivisione tra dirigente e lavoratore/lavoratrice dei relativi nuovi allegati.

E' necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale nei seguenti casi:

- per proseguire in modalità agile in seguito a modifiche riguardanti il profilo

professionale del/della dipendente o l'attività svolta, nonché in caso di mobilità interna, previa valutazione di compatibilità organizzativa della modalità di lavoro agile rispetto al nuovo contesto di assegnazione;

- per modificare le condizioni previste nell'accordo sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore/dalla lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

6 - Diritti e doveri del lavoratore/della lavoratrice in lavoro agile

Al/alla dipendente che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile sono riconosciuti il trattamento economico e normativo non inferiori a quelli complessivamente applicati nei confronti dei lavoratori/delle lavoratrici che svolgono la prestazione esclusivamente in presenza.

Il collocamento in lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del/della dipendente e consente le medesime opportunità rispetto sia ai percorsi professionali e di carriera sia alle attività formative, con applicazione delle norme contenute nelle leggi, nella contrattazione collettiva nazionale, negli accordi collettivi decentrati, nel contratto individuale, nonché nelle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente deve essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede, nel rispetto del codice di comportamento.

Dovrà inoltre essere posta particolare cura alle dotazioni strumentali messe a disposizione dall'amministrazione.

7 - Luogo di lavoro e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali

Ferma restando la possibilità di svolgere l'attività lavorativa fisicamente anche presso la sede, nei giorni/orari concordati, il/la dipendente collocato/a in lavoro agile dovrà svolgere la propria attività extra sede in luoghi idonei dal punto di vista della sicurezza sul lavoro, della riservatezza dei dati e delle informazioni, dell'utilizzo e dell'preservazione dei necessari supporti informatici e tecnologici.

Il lavoratore/la lavoratrice in lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti dai rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno della sede.

Ai fini della corretta copertura assicurativa INAIL per gli infortuni sul lavoro, il/la dipendente deve indicare il luogo o i luoghi prevalente/i ove intende svolgere la propria prestazione lavorativa.

La scelta del luogo/dei luoghi diversi dalla propria abitazione può essere motivata da esigenze connesse alla prestazione lavorativa (ad esempio con riferimento alla qualità del collegamento alla rete informatica) o alla conciliazione con le necessità di vita (ad esempio per l'assistenza a familiari). E' esclusa di norma la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa al di fuori dei confini nazionali, salvo comprovate esigenze valutate dal/dalla Dirigente.

Tale indicazione è necessaria anche ai fini della tutela contro gli eventuali infortuni in itinere, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Testo Unico di cui al DPR 30 giugno 1965, n. 1124. In particolare, il/la dipendente collocato in lavoro agile ha diritto alla copertura assicurativa contro gli infortuni occorsi nel normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione alla sede:

- in caso di raggiungimento della sede dell'amministrazione per lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza;
- in caso di raggiungimento del luogo/dei luoghi indicato/i come prevalente/i per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

La richiesta di modifica, anche temporanea, del luogo/dei luoghi indicati deve essere

prontamente inviata al proprio/alla propria Dirigente che, valutatane la compatibilità, può autorizzare per iscritto: l'autorizzazione scritta è sufficiente ad integrare l'accordo individuale senza necessita di una nuova sottoscrizione e va inoltrata al servizio del personale ai fini della copertura INAIL.

Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati con le consuete modalità.

8 - Orario di lavoro

La prestazione lavorativa è svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario ed entro i soli limiti della durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia ai fini della soluzione del problema, sia per concordare le modalità di svolgimento, compreso il rientro in sede.

L'orario di lavoro e gli eventuali giorni/orari nei quali la prestazione lavorativa è svolta in sede, sono indicati all'interno dell'accordo individuale.

E' comunque sempre possibile, per esigenze di servizio manifestate dal Dirigente odal responsabile di riferimento, modificare temporaneamente giorni/orari di presenza insede.

9 - Contattabilità e diritto alla disconnessione

Per assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'amministrazione di appartenenza - Dirigenti, responsabile e colleghi – e con gli utenti esterni, in particolare qualora l'orario di svolgimento della prestazione lavorativa sia difforme rispetto all'orario normalmente applicato per il lavoro in sede, nell'accordo individuale viene indicata anche la fascia oraria di contattabilità che il/la dipendente deve assicurare.

La contattabilità si intende a mezzo mail, telefono, messaggi, ecc., secondo le tecnologie in uso; non è da intendersi come reperibilità e pertanto non comporta il riconoscimento dell'indennità eventualmente prevista dalla contrattazione.

Parimenti, nell'accordo individuale, ove viene disciplinato l'orario di lavoro, sono indicate anche le fasce orarie nelle quali il/la dipendente ha diritto alla disconnessione dalla postazione lavorativa, diritto che si applica sia in senso verticale e bidirezionale (verso il proprio/la propria Dirigente/responsabile e viceversa), sia in senso orizzontale(verso i colleghi), nonché nei confronti degli eventuali utenti.

Il diritto alla disconnessione si applica sempre il sabato, nei giorni festivi, anche infrasettimanali, e nella fascia oraria dalle 19:00 alle 7:30 del giorno successivo, salvo esigenze di servizio connesse ad emergenze per specifici profili professionali.

Nelle more dell'attivazione della connettività telefonica tramite internet, il dipendente collocato in lavoro agile deve attivare sul proprio numero telefonico d'ufficio la deviazione di chiamata su apparecchio cellulare. La deviazione di chiamata deve essere automaticamente disattivata al di fuori dell'orario di servizio in vigore nell'Ente.

10 - Ferie e malattia

Per le ferie e in caso di malattia, al/alle dipendenti in lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva.

La richiesta di ferie e la comunicazione della malattia avvengono con le consuete modalità.

11 - Lavoro straordinario

Con la prestazione in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né di riposi compensativi.

12 - Permessi brevi

Stante la flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, i permessi brevi, frazionabili a ore, ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, previsti dalla contrattazione, sono configurabili esclusivamente nelle fasce di contattabilità indicate nell'accordo individuale.

In tali casi, la richiesta avviene con le consuete modalità.

13 - Indennità

Stante la flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, le indennità relative a turno, disagio o le eventuali altre indennità giornaliere legate alle modalità ed alle condizioni di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute.

14 - Buono pasto

Non è previsto il buono pasto nelle giornate nelle quali la prestazione lavorativa è svolta extra sede.

E' riconosciuto il buono pasto nelle giornate nel quale il/la dipendente in lavoro agile svolge la prestazione lavorativa in presenza. In tal caso, per la maturazione del buono pasto vanno osservate le ordinarie disposizioni indicate nella scheda descrittiva del servizio sostitutivo di mensa pubblicata sul portale nell'area utenti interni, in ordine alla maturazione del buono pasto nelle giornate di rientro e non rientro.

15 - Dotazione tecnologica

La dotazione tecnologica con la quale il/la dipendente svolge la prestazione in modalità agile è indicata nel verbale allegato all'accordo individuale.

Nel caso in cui la strumentazione sia fornita dall'amministrazione, il/la dipendente si impegna a custodirla con la massima cura e a mantenerla integra, in modo tale da evitarne il danneggiamento o lo smarrimento, ed a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'amministrazione.

In particolare, il notebook di proprietà provinciale deve essere utilizzato esclusivamente dal dipendente a cui è assegnato e non da soggetti terzi; inoltre deve essere utilizzato solo per attività lavorative, con divieto di utilizzo di altri dispositivi personali per il collegamento alla rete provinciale.

Nel caso in cui il/la dipendente utilizzi strumentazione di proprietà, la cui idoneità e compatibilità vanno comunque verificate dall'ente, deve essere consentita l'installazione dei software necessari.

Sono a carico del/della dipendente in lavoro agile tutti i costi sostenuti e collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile extra sede (elettricità, connessione telefonica, spostamenti, ecc.) nonché le eventuali spese per il mantenimento in efficienza del luogo/dei luoghi di lavoro extra sede.

Il collegamento internet deve avere una velocità di almeno 10 Mbps.

Il lavoratore deve attenersi ad ogni istruzione impartita dal Servizio informatica e correlato alla funzionalità e sicurezza di apparati e sistemi.

16 - Formazione

L'attività formativa per i/le dipendenti in lavoro agile è assicurata con le medesime modalità previste per i lavoratori/le lavoratrici che svolgono la prestazione esclusivamente in presenza.

Eventuale formazione specifica potrà essere prevista in relazione alle esigenze. Può inoltre essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali ed alla periodica certificazione delle relative competenze.

I lavoratori in regime di lavoro agile hanno l'obbligo di partecipare al progetto Syllabus, partecipando al processo formativo per la maturazione di competenze digitali, nei tempi e

secondo le modalità assegnate dal dirigente competente.

17 - Potere direttivo e controllo

Il lavoro agile è soggetto al medesimo potere direttivo e di controllo applicabile al lavoro reso in sede.

Il controllo sulla prestazione resa avverrà, di norma, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in riferimento agli obiettivi ed alle attività da svolgere.

A tal fine, gli obiettivi dovranno essere coerenti e misurabili con la prestazione lavorativa in modalità agile.

Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

18 - Potere disciplinare

Le condotte ed i comportamenti tenuti nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto, nelle norme, nei regolamenti e nei contratti vigenti.

Il mancato rispetto di quanto previsto nell'accordo individuale può inoltre dare luogo al recesso dell'amministrazione dall'accordo stesso e, in caso di particolare gravità, all'impossibilità di sottoscrivere nuovi accordi.

19 - Privacy

Il trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, con riferimento alle attività svolte ed alle finalità legate all'espletamento delle prestazioni stesse, deve avvenire nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 - GDPR - e delle norme vigenti, anche regolamentari dell'ente, sulla protezione dei dati.

20 - Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

A tal fine viene consegnata, con cadenza almeno annuale qualora l'accordo individuale abbia durata a tempo indeterminato o pluriennale, specifica informativa dei rischi generali e specifici connessi alle modalità di esecuzione della prestazione

21 - Disposizioni transitorie e finali

In caso di difformità nella regolamentazione degli istituti tra quanto previsto nelle presenti modalità attuative e quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi, questi ultimi saranno prevalenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente documento, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché al codice di comportamento per i/le dipendenti della Provincia di Verona.

Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

1. fabbisogno

Gli strumenti di programmazione del fabbisogno e i piani occupazionali individuano puntualmente, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e nei limiti delle norme, la copertura dei posti sia attraverso il reclutamento di nuove risorse umane sia attraverso la valorizzazione di quelle interne.

Per il triennio 2022-2024 la pianificazione in materia è stata approvata con deliberazione del Presidente n. 160 del 30 dicembre 2021 ad oggetto “*Rilevazione delle eccedenze di personale per l'anno 2022 – assenza di personale dipendente in esubero nella Provincia di Verona - approvazione nuova dotazione organica, determinazioni in ordine al **programma triennale dei fabbisogni 2022-2024** e dei corrispondenti piani occupazionali per gli anni 2022 - 2024, modificazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*”, aggiornata con deliberazione del Presidente n. 39 del 4 maggio 2022.

I provvedimenti sono reperibili su:

https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=3137&codEstr=P_OP&CSRF=6987b9c033ab28a9f9642af98d4ee42e

e

https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/pratiche/dett_registri.php?id=4629&codEstr=P_OP&CSRF=6987b9c033ab28a9f9642af98d4ee42e

Il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, area delle categorie, prevede che il sistema di contrattazione è strutturato su due livelli:

- a) il contratto collettivo nazionale di comparto;
- b) il contratto collettivo decentrato integrativo sulle materie indicate nel contratto nazionale.

Le risorse decentrate sono destinate a finanziarie due diverse categorie di risorse:

- le risorse stabili: consolidate nel corso degli anni e aventi carattere di stabilità e continuità;
- le risorse variabili determinate annualmente e aventi carattere di variabilità.

Con la contrattazione decentrata integrativa, tra l'altro, vengono quantificate le suddette risorse e stabilite le modalità di corresponsione e le specifiche destinazioni (ad esempio alle progressioni di carriera).

La contrattazione decentrata avviene nel rispetto dei rapporti sindacali, assicurando adeguata applicazione a quanto previsto dal contratto nazionale.

Il sistema delle “relazioni sindacali” viene gestito con equilibrio e spirito costruttivo, permettendo la conclusione degli accordi integrativi decentrati in tempi consoni.

Sul sito istituzionale, nell'apposita sezione di “Amministrazione trasparente”, sono visionabili i documenti relativi alla contrattazione, anche pregressa:

<https://servizionline.provincia.vr.it/openweb/trasparenza/pagina.php?id=26&CSRF=89a0ac277bba0983f683f96ca451237a>

2. formazione

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare ed attuare attività formativa per il personale al

fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione dell'attività formativa viene attuata attraverso il **Piano della formazione strategica** approvato, per il periodo ottobre 2020 – dicembre 2023, con determinazione del dirigente Servizio affari generali n. 2373 del 30 settembre 2020 visionabile su:

<http://www.provincia.vr.it/newweb/Area/Servizio-segreteria-affari-general/Determinazioni/Determinaz23/Determinazione--n.-2373-del-30-settembre--2020.pdf>

Degna di nota l'instaurazione di un rapporto di collaborazione con l'Università di Verona – dipartimento di Scienze Giuridiche, che ha permesso la partecipazione di numerosi dipendenti a corsi di aggiornamento di alta professionalità.

Nel corso del triennio sono previste, fra l'altro:

- iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali;
- corsi in materia di anticorruzione;
- percorsi formativi in materia di appalti, se del caso con una ulteriore implementazione dei percorsi per project manager;
- corsi operativi, correlati al sistema informativo provinciale.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio viene effettuato secondo quanto indicato nelle specifiche sezioni, attraverso l'utilizzo dei documenti di rendicontazione già in essere, nonché il coinvolgimento degli organismi già previsti da specifiche norme (Organo di Revisione, Nucleo di Valutazione, ecc.).